

Sähköpostia koskevaa uutta

Sähköisen viestinnän merkitys liike-elämässä on viime vuosina kasvanut nopeasti. Sähköpostia käytetään päivittäin mitä moninaisimpien työtehtävien hoitoon ja sähköpostia voidaan käyttää tehokkaana markkinointivälineenä jopa häiritseviin mittasuhteisiin saakka.

Uusi laki sähköisen viestinnän tietosuojasta säättää sähköpostin luottamuksellisuudesta ja asettaa rajat sähköisessä muodossa tapahtuvalle suoramarkkinoinnille sekä mahdollisuudelle suodattaa häiritsevää roskapostia. Uusi laki yksityisyyden suojasta työelämässä puolestaan säättää työnantajan velvollisuudesta kunnioittaa työntekijän sähköpostin luottamuksellisuutta, mutta antaa työnantajalle tietyin edellytyksin oikeuden hakea ja avata työntekijän sähköpostia.

Sähköpostin luottamuksellisuudesta ja tietoturvasta

Perustuslain säännökset luottamuksellisen viestin suojasta koskevat perinteisten kirjeiden, puheluiden ja muun viestinnän ohella myös sähköpostia. Lisäksi sähköpostin luottamuksellisen viestin suojasta säädetään myös 1.9.2004 voimaan tulleessa sähköisen viestinnän tietosuojalaissa, jonka mukaan sähköpostin sisältö ja sen tunnistamistiedot nauttivat luottamuksellisen viestin suojaa. Luottamuksellisen viestin suoja turvaa sähköpostin lähettäjälle sen, etteivät ulkopuoliset osapuolet saa oikeudettomasti tietoa hänen lähettämästään tai hänelle osoitetusta sähköpostiviestistä. Esimerkiksi sähköpostipalvelua tarjoavalla yrityksellä tai työnantajalla ei ole oikeutta käsitellä luottamuksellisen sähköpostiviestin sisältöä tai tunnistamistietoja muutoin kuin tilanteissa, joissa tämä oikeus turvataan heille lainsäädännössä. Sähköpostipalvelua tarjoavan yrityksen näkökulmasta tällainen tilanne voi liittyä esimerkiksi velvollisuuteen suodattaa roskapostia. Vastaavasti työnantajan näkökulmasta voi olla perusteltua saada tieto työntekijän poissa ollessa tämän lähettämästä tai vastaanottamasta sähköpostiviestistä.

Sähköpostiviestin luottamuksellisuus koskee vain yksityisiä viestejä. Sitä vastoin viesti ei ole luottamuksellinen, jos lähettäjä on saattanut sen yleisesti vastaanotettavaksi esimerkiksi Internetissä olevalle julkiselle keskustelupalstalle tai ilmoitustaululle. Laki suojaa luottamuksellista viestiä asettamalla osapuolelle vaitiolovelvollisuuden ja hyväksikäyttökiellon tilanteissa, joissa tämä on saanut tiedon luottamuksellisesta viestistä ilman, että on tähän oikeutettu. Tämä voi tapahtua yksinkertaisimmillaan siten, että sähköisessä viestinnässä käytetty tekniikka pettää ohjaten viestin väärälle henkilölle.

Luottamuksellisuuden suojan ohella sähköpostin käyttö liike- ja työelämässä edellyttää tietoturvan huomioon ottamista. Tietoturvalla tarkoitetaan sähköisen viestin eheyden, käytettävyyden ja luottamuksellisuuden turvaamista. Eheydellä viitataan siihen, että osapuolet pystyvät varmistumaan viestin muuttumattomuudesta sen siirron aikana. Käytettävyys puolestaan tukee viestin eheyttä edellyttämällä viestintään käytettävän teknologia varmatoimisuutta. Luottamuksellisuus liittyy läheisesti edellä mainittuun luottamuksellisen viestin suojaan. Luottamuksellisuudella pyritään varmistautumaan, että ainoastaan oikeutetulla vastaanottajalla on mahdollisuus päästä viestin sisältöön käsiksi.

Luottamuksellisuuden suojan ja tietoturvan ohella sähköpostin käytölle liike- ja työelämässä voidaan asettaa myös muita vaatimuksia. Erityisesti sopimustoiminnassa korostuvat osapuolten tunnistamiseen ja oikeustoimen kiistämättömyyteen liittyvät seikat. Näistä aiheutuvat ongelmat on pyritty ratkaisemaan kehittämällä erilaisia sähköisiä tunnistamis- ja allekirjoitusmenetelmiä, jotka identifioivat viestin lähettäjän. Sähköpostiviestien todistusvoimallista arvoa voidaan pyrkiä paran-

tamaan myös kehittämällä teknologiaa, joka muuten parantaa sähköpostiviestin oikeudellista luotettavuutta sen luomisesta ja lähettämisestä sen varastointiin.

Sähköposti suoramarkkinoinnin välineenä

Sähköisen viestinnän tietosuojalaissa säädetään suoramarkkinoinnin pelisäännöistä. Laissa mainitut suoramarkkinoinnille asetetut vaatimukset on jaoteltu sen perusteella, kuka on suoramarkkinoinnin kohteena. Luonnollisille henkilöille kohdennettu suoramarkkinointi edellyttää tiukempien ehtojen täyttymistä kuin yhteisöille tapahtuva.

Sähköpostiviestein tapahtuva suoramarkkinointi luonnollisille henkilöille edellyttää pääsääntöisesti henkilön antamaa etukäteistä nimenomaista suostumusta ottaa vastaan markkinointimateriaalia sähköpostin muodossa. Etukäteistä suostumusta pidetään epäselvissäkin tapauksissa pääsääntönä. Työnantajan työntekijänsä käyttöön myöntämää sähköpostiosoitetta, jonka muoto on etunimi.sukunimi@yritys.fi on lähtökohtaisesti pidettävä luonnollisen henkilön osoitteena, jolloin kyseeseen osoitteeseen kohdennettu suoramarkkinointi edellyttää pääsääntöisesti etukäteistä suostumusta. Jos markkinointi tuote kuitenkin liittyy kyseisen henkilön hoitamiin työtehtäviin, markkinoinnin voidaan useimmiten katsoa olevan kohdennettu työnantajana olevalle yhteisölle.

Sähköpostiviestein tapahtuvaa suoramarkkinointia luonnollisille henkilöille arvioidaan hieman toisin, jos markkinoija on jo aiemmin saanut kyseiseltä asiakkaalta sähköpostiosoitteen esimerkiksi asiakkaan tekemän tilauksen yhteydessä. Asiakkaan sähköpostiosoitetta saadaan tällöin käyttää

Lainsäädäntöä



hyväksi yrityksen omien samaan tuoteryhmään kuuluvien tai muuten vastaavien tuotteiden tai palveluiden suoramarkkinointiin. Yrityksen on kuitenkin tarjottava henkilölle mahdollisuus helposti ja ilman kuluja kieltää vastaavanlainen markkinointi jo tilausvaiheessa ja tuoda selkeästi ilmi se, että annettu- ja tietoja voidaan muuten käyttää suoramarkkinointiin.

Yhteisöille tapahtuva suoramarkkinointi ei edellytä näiltä saatavaa etukäteistä suostumusta suoramarkkinointiin. Yhteisöillä on kuitenkin oltava mahdollisuus kieltää suoramarkkinointi, ja jokaisessa markkinointiviestissä on varattava tämä mahdollisuus helposti ja ilman erillistä kustannusta.

Suoramarkkinoinnilla edellytetään sen tunnistettavuutta. Sähköpostia käytettäessä on viestistä käytävä yksiselitteisesti ilmi, että kyseessä on markkinointiviesti. Lisäksi laki velvoittaa lähettäjä tekemään viestin sellaiseksi, että se voidaan tunnistaa markkinoinniksi jo mahdollisimman varhaisessa vaiheessa esimerkiksi sisällyttämällä tästä tieto viestin otsikkokenttään. Tällöin viesti voidaan tarvittaessa poistaa avaamatta sitä ja näin säästää aikaa ja kustannuksia.

Sähköistä suoramarkkinointia koskevien sääntöjen kiertämisen estämiseksi ja viestin vastaanottajan kielto-oikeuden toteuttamiseksi laki edellyttää, että markkinointiviestin tulee aina sisältää tiedot joko henkilöstä, jonka puolesta viesti on lähetetty tai yhteystieto, johon vastaanottaja voi lähettää pyynnön suoramarkkinoinnin lopettamisesta.

Roskapostin ja haittaohjelmien torjuminen

Luottamuksellisen viestin suojasta huolimatta sähköpostin välittämiseen ja

vastaanottamiseen voidaan puuttua tiettyissä tilanteissa, joissa sähköpostin tai sen sisältämän haittaohjelman katsotaan vaarantavan tietoturva. Teleyritys, lisäarvopalvelun tarjoaja sekä yritys sähköpostipalvelun yhteisötilaajana voivat ryhtyä välttämättömiin toimiin torjuakseen tietoturvaloukkauksia ja poistaakseen tietoturvaan kohdistuvia häiriöitä. Toimenpiteillä ei saa rajoittaa sananvapautta tai sähköpostiviestien luottamuksellisuutta enempää kuin on välttämätöntä. Ilman käyttäjän suostumusta sähköpostiliikennettä ei siis saa suodattaa, jos tämä ei ole välttämätöntä esimerkiksi sähköpostipalvelun toimivuuden turvaamiseksi.

Sähköpostin suodattamiselle ei-toivotuista viesteistä ja haittaohjelmista asetetaan välttämättömyyden ohella myös muita vaatimuksia. Yrityksen on varmistuttava siitä, että kaikki suodattamiseen liittyvät toimenpiteet suoritetaan huolellisesti ja toimenpiteet on sekä ajallisesti että laadullisesti mitoitettava ottaen huomioon uhkaavan häiriön vakavuus. Toimenpiteet tulee lopettaa heti, kun edellytyksiä niille ei enää ole.

Huolellisella sähköpostiliikenteen suodattamisella tarkoitetaan sitä, että sananvapautta, luottamuksellisen viestin ja yksityisyyden suojaa ei rajoiteta enempää kuin on sähköpostiliikenteen häiriöttömän toiminnan turvaamiseksi välttämätöntä. Esimerkiksi teknisin keinoin tapahtuvassa suodattamisessa pelkäävät tiettyjen hakusanojen perusteella tapahtuva suodattaminen ei

näin olisi hyväksyttävää, koska pelkkiin hakusanoihin perustuva suodattaminen voisi suodattaa sähköpostiliikenteestä myös viestejä, joita käyttäjä ei olisi halunnut suodatettavaksi. Tämä koskee myös haittaohjelmien suodattamista sähköpostiviesteistä. Esimerkiksi järjestelmällisesti tapahtuva yleisesti hyväksytyihin tarkoituksiin käytettyjen liitetiedostojen poistaminen ei täytäisi huolellisuuden ja välttämättömyyden vaatimusta.

Itse sähköpostiviestin sisältöön puuttuminen on sallittua ainoastaan teknisin keinoin ja edellyttää edellä todetun lisäksi sitä, että on todennäköisiä syitä epäillä viestin sisältävän haittaohjelman tai että viestiä käytetään tietoliikenteen häirintään.

Työnantajan oikeudet työntekijän sähköpostiin

Työnantajan oikeudesta hakea ja avata työnantajalle kuuluvia, mutta työntekijälle osoitettuja sähköpostiviestejä säädetään uudessa laissa yksityisyyden suojasta työelämässä, joka tuli voimaan 1.10.2004. Lain säätämisen tarkoituksena oli toisaalta mahdollistaa työnantajalle kuuluvien, tämän toiminnan kannalta välttämättömien viestien saaminen työnantajan käyttöön, ja toisaalta työntekijälle kuuluvien luottamuksellisten sähköpostiviestien salaisuuden turvaaminen. Laissa säädetään niistä edellytyksistä ja menettelyta-



voista, joita noudattaen työnantaja voi hakea ja avata työntekijälle osoitetut, mutta työnantajalle kuuluvat viestit. Työnantajalta edellytetään kuitenkin laissa asetetun huolellisuusvelvollisuuden täyttämistä ennakoedellytyksenä työnantajan oikeuksien käytölle.

Työnantajan huolellisuusvelvoitteella tarkoitetaan niitä toimenpiteitä ja menettelytapoja, joihin työnantajan on ryhdyttävä tai työntekijälle tarjottava voidakseen jatkossa hakea ja avata työntekijälle tulleita sähköpostiviestejä.

Työntekijälle tarjottavat menettelytavat

Lähtökohdaksi voidaan ottaa työntekijän työnantajalleen antama suostumus poiketa luottamuksellisen viestin suojaksi säädetyistä menettelytapasäännöistä. Työntekijä voi antaa suostumuksensa sille, että yrityksessä joku toinen henkilö voi tarkastaa työntekijälle tulleet sähköpostiviestit esimerkiksi työntekijän käyttäjätunnusta ja salasanaa käyttäen sekä avata ja lukea nämä viestit.

Muussa tapauksessa työnantaja on velvollinen tarjoamaan työntekijälle joltain kolmesta seuraavasta vaihtoehdosta voidakseen jatkossa hakea ja avata työntekijän sähköpostista työnantajalle kuuluvat viestit.

Ensimmäinen työntekijälle voidaan tarjota mahdollisuutta käyttää hyväkseen sähköpostijärjestelmän automaattista vastaustoimintoa ilmoittaakseen poissaolostaan, sen kestoajasta ja tiedon henkilöstä, joka työntekijän poissaolon aikana huolehtii tälle kuuluvista tehtävistä. Poissaoloilmoituksen tarkoituksena on vähentää työnantajan tarvetta sähköpostien hakemiseen ja avaamiseen, koska lähettäjä ilmoituksen saatuaan voi kääntyä toisen henkilön puoleen.

Toiseksi työntekijä voi ohjata viestit toiselle työnantajan hyväksymälle henkilölle tai toiseen käytössä olevaan osoitteeseensa, joka on työnantajan hyväksymä. Työnantajan noudattamat tietoturvasäännöt voivat edellyttää, että viestejä ei esimerkiksi ohjata työnantajan tarjoamien sähköpostipalvelujen ulkopuolelle.

Kolmantena lain tarjoamana keinoena työntekijä voi antaa suostumuksensa siihen, että hänen poissaollessaan joku toinen työnantajan hyväksymä henkilö ottaa vastaan työntekijälle osoitetut sähköpostiviestit sen selvittämiseksi, onko viestien joukossa työnantajalle kuuluvia viestejä. Säännös on osittain päällekkäinen edellä mainitun kohdan kanssa. Suostumuksen periaatteellisenä tarkoituksena on antaa työntekijälle mahdollisuus valita tehtävään henkilö, johon työntekijä luottaa.

Työnantaja on täyttänyt huolellisuusvelvoitteensa jo tarjotessaan edellä mainittuja vaihtoehtoja. Jos työntekijä ei noudata näitä menettelytapoja, työnantaja voi tästä huolimatta käyttää hänelle laissa sallittuja oikeuksia hakea ja lain muiden edellytysten täytyessä avata sähköpostiviestejä.

Työnantajan oikeus hakea työntekijälle osoitettuja sähköpostiviestejä

Työnantajalla on työntekijän poissaollessa oikeus saada selville se, onko työntekijälle lähetetty tämän poissaolon aikana tai onko työntekijä juuri ennen poissaolonsa alkamista lähettänyt tai vastaanottanut työnantajalle kuuluvia viestejä ainoastaan, jos työnantajan on välttämätöntä saada selville viesteistä tieto neuvottelujen loppuun saattamiseksi, asiakkaiden palvelemiseksi tai toimintojensa turvaamiseksi. Työnantajan tehtävänä on arvioida toimenpiteen välttämättömyyttä. Esimerkiksi erilaisten tilausten, reklamointien ja laskutuksen hoitamisen yhteydessä tällaisia tilanteita saattaa syntyä. Huomioon on otettava myös työnantajan työntekijälle tarjoamat menettelytapavaihtoehdot. Välttämättömyyskriteerin arvioinnissa on esimerkiksi otettava huomioon se, että viestin lähettäjä saa automaattisen poissaoloilmoituksen, jonka johdosta kiireellisissä tilanteissa viestin lähettänyt osaa kääntyä toisen henkilön puoleen.

Työnantajan oikeus hakea esille työntekijälle tulleita viestejä edellyttää edellä mainittujen vaatimusten täyttymisen lisäksi, että työntekijä hoitaa itsenäisesti tehtäviä työnantajan lukuun eikä työnantajan käytössä ole järjestelmää, jonka avulla työntekijän hoitamia asioita ja niiden käsittelyvaiheet kirjataan tai saadaan muuten selville. Tä-

mä itsenäisyyskriteeri täyttyy jo sillä, että työntekijä hoitaa tehtäviään sähköpostilla, mutta sen sijaan edellä esitetty välttämättömyyskriteeri ei täyty, jos työnantaja voi saada viestin sisällöstä tiedon esimerkiksi toiselta työntekijän kanssa samaa asiaa hoitavalta henkilöltä.

Viestien hakemiseksi vaaditaan edelleen, että työntekijän tehtävien ja viereillä olevien asioiden vuoksi on oltava ilmeistä, että työntekijä on vastaanottanut tai lähettänyt työnantajalle kuuluvia viestejä. Lisäksi käsillä on oltava tilanne, jossa työntekijä on tilapäisesti estynyt työtehtäviensä hoidosta, työntekijän suostumusta ei voida saada kohtuullisessa ajassa eikä työnantajalle kuuluvia viestejä saada työnantajan järjestämistä varmistustoimenpiteistä huolimatta käyttöön. Työnantajalta edellytetään aktiivisia toimia suostumuksen saamiseksi. Vain harvoissa tapauksissa tilanne edellyttää niin nopeaa reagoitua, että suostumuksen hankkimiselle ei jää aikaa. Toisaalta se, ettei suostumusta saada, ei estä sähköpostien esille hakemista. Oleellista on, että mahdollisuus suostumuksen antamiseen on tarjottu.

Jos työntekijä on pysyvästi estynyt hoitamasta tehtäviään siten, ettei suostumusta voida saada, tai kuollut, toiminnan turvaamista työnantajan kannalta on arvioitava eri lähtökohdista käsin. Työnantajalla on tällöin oikeus hakea itselleen kuuluvia viestejä huolimatta siitä, ettei työntekijän suostumusta saada. Oikeus viestien selvittämiseen edellyttää kuitenkin sitä, että työntekijä hoiti tehtäviä itsenäisesti, on ilmeistä, että hän on lähettänyt tai vastaanottanut työnantajalle kuuluvia viestejä ja työntekijän hoitamien asioiden selville saaminen ole muin keinoin mahdollista.

Sähköpostien hakeminen tapahtuu viestin lähettäjä, vastaanottaja tai viestin otsikkoa koskevien tietojen perusteella. Näiden tietojen avulla työnantajan pitäisi helposti pystyä arvioimaan se, kuuluuko viesti tälle vai onko kyseessä työntekijälle henkilökohtaisesti osoitettu viesti. Haun voi suorittaa vain tietojärjestelmän pääkäyttäjän valtuudet omaavan henkilön avulla. Pääkäyttäjällä tarkoitetaan henkilöä, jolla on oikeus päästä esimerkiksi ylläpitohenkilön ominaisuudessa laillisesti järjestelmään. Jos viestien hakeminen ei johda niiden avaamiseen, on toimenpiteistä laadittava siihen osallistune-

den henkilöiden allekirjoittama selvitys. Tästä on käytävä ilmi, miksi viestiä on haettu, haun ajankohta ja henkilöt, jotka ovat hakuun osallistuneet. Selvitys on toimitettava työntekijälle ilman aiheetonta viivytystä. Ilmoitus voidaan toimittaa esimerkiksi lähettämällä työntekijälle sähköposti tapahuneesta hausta. Hakuun osallistuneilla henkilöillä on velvollisuus pitää salassa tiedot, joita he ovat saaneet haltuunsa haun yhteydessä.

Työnantajan oikeus avata työntekijälle osoitettuja sähköpostiviestejä

Sähköpostin avaamisen osalta voidaan pääosin viitata sähköpostin haun edellytyksiin. Työnantaja on oikeutettu avaamaan työntekijälle osoitetun sähköpostin, joka selvästi kuuluu työnan-

tajalle, noudattamalla samoja periaatteita, mitä viestien hakeminen edellyttää. Lisäksi edellytetään, ettei viestin lähettäjään tai vastaanottajaan saada yhteyttä viestin sisällön selvittämiseksi tai sen lähettämiseksi työnantajan osoittamaan osoitteeseen. Sähköpostin avaamisesta on laadittava kirjallinen selvitys, joka on toimitettava työntekijälle ilman aiheetonta viivytystä. Avattu viesti on säilytettävä, eikä viestin sisältöä saa käsitellä laajemmin kuin on työtehtävien kannalta välttämätöntä. Viestin avaukseen osallistuneita henkilöitä koskee salassapitovelvollisuus viestin sisällöstä. Viestin sisältöä ei saa ilmaista sivulliselle työsuhteen aikana eikä myöskään sen jälkeen.

Lopuksi

Kuten edellä olevasta käy ilmi, työntekijöiden sähköpostiviestien esille hake-

minen ja avaaminen ilman työntekijän suostumusta on säädetty tapahtuvaksi vain hyvin tarkasti määrättyjen olosuhteiden vallitessa ja tarkkoja muotomääräyksiä noudattaen. Tämän vuoksi on suositeltavaa, että työnantaja ja työntekijät sopisivat yhteisistä pelisäännöistä, joilla työnantajan työntekijöidensä käyttöön tarjoamaa sähköpostia käytetään ja miten viestejä voidaan mahdollisesti hakea ja avata.

Yrityksissä, jotka kuuluvat lain yhteistoiminnasta yrityksissä soveltamisalaan, asia sähköpostin käyttämistä koskevat periaatteet on käsiteltävä YT-menettelyssä. Muiden työnantajien on ennen päätöksentekoa varattava työntekijöille tai heidän edustajilleen tilaisuus tulla kuulluksi.

Asianajaja Timo J. Lappi
Asianajotoimisto Castrén & Snellman Oy
Erottajankatu 5 A
00130 Helsinki
puh. (09) 2285 8456, fax (09) 608 168
email timo.lappi@castren.fi
www.castren.fi