

Työsuhteeni päättyi ennen kesää. Kuitenkaan työnantajani ei ole suostunut vieläkään sulkemaan sähköpostiani perustellen sitä sillä, että sähköpostiini voi saapua koko ajan asiakastietoa, joka ei kuulu muille. Lisäksi työnantajani ei ole sulkenut käytössäni ollutta liittymää tai suostunut siirtämään sitä minulle.

Mitkä ovat oikeuteni asiassa?

Lainsäädäntö ei sisällä nimenomaista säädöstä siitä, miten työsuhteen päättymistilanteessa tulee toimia sähköpostin taikka työsuhdepuhelimien osalta työsuhteen päättymistilanteessa.

Viestinnän osapuoli päättää itse, miten hän toimii vastaanottamansa viestin osalta, esim. lähettää viestin edelleen, poistaa tai hävittää/tuhoaa viestin. Tältä osin työntekijä voi itse päättää, miten hän menettelee työpaikkansa sähköpostiin tulleiden viestien osalta. Työelämän tietosuojalain perusteluissa todetaan, että työnantajan on tarjottava työsuhteen päättymistilanteissa lain 18 §:ssä tarkoitettuja vaihtoehtoja (esim. poissaolovastauksen asettaminen, viestien ohjaaminen toiselle henkilölle tai suostumuksen antaminen viestien avaamiseen) työntekijälle ennen viestien esille hakemisen aloittamista. Näin työntekijä voi itse omilla toimenpiteillään vaikuttaa siihen, että luottamuksellisen sähköpostiviestin suoja toteutuu, esimerkiksi poistamalla tällaiset viestit. Työnantajan taholta on asiamukaista antaa työntekijälle työsuhteen päättymistilanteissa mahdollisuus käydä läpi omat sähköpostiviestinsä mm. yksityisten luottamuksellisten viestien poistamistarkoituksessa.

Työnantajalla on työn johto- ja valvontaoikeuden eli direktio-oikeuden nojalla oikeus määrätä siitä, miten ja millä tavoin työntekijän tulee työtehtäviään hoitaa. Työnantaja voi määrätä työntekijän hoitamaan loppuun asiakassuhteen vaatiman kirjeenvaihdon myös sähköpostin osalta ja toimittamaan työtehtäviin liittyvät, organisaatiolle (oikeushenkilölle) kuuluvat asiakirjat ja liikekirjeenvaihdon organisaation käyttöön. Työntekijän sähköpostiin tulleen organisaatiolle kuuluvan liikekirjeenvaihdon tai asiakirjojen tuhoaminen saattaa puolestaan johtaa työntekijän työoikeudellisten velvoitteiden rikkomiseen tai työnantajan omaisuuden tuhoamiseen. Työntekijä vastaa työnantajalleen näiden työvelvoitteiden täyttymisestä sekä siitä, ettei syyllisty johonkin rikoslaissa rangaistavaksi säädettyyn tekoon edellä mainitun kaltaisella liikekirjeenvaihdon ja/tai asiakirjojen hävittämisellä.

Asiaan liittyy myös työelämän tietosuojalain 21 §:n mukainen yhteistoimintavelvoite sähköpostin ja tietoverkkojen käytöstä työpaikoilla. Lain mukaan työnantaja on velvollinen määrittelemään yhteistoiminnasta yrityksissä annetussa laissa säädetyn yhteistoiminta- ja kuulemismenettelyn jälkeen työpaikan sähköpostikäytösäännöt sekä tiedottamaan työntekijöille sääntöjen käytöstä. Työnantajan tulee määritellä myös työsuhteen päättymistilanteissa sovellettavat menettelytavat sekä työntekijöiden sähköpostiviestien läpikäymisestä ja hävittämisestä että työnantajalle kuuluvien viestien ja liikekirjeenvaihdon käsittelystä. Säännös ohjaa määrittelemään etukäteen avoimet pelisäännöt sähköpostin käytön osalta sekä antamaan menettelytapaohjeet mm. organisaatiolle kuuluvan liikekirjeenvaihdon, asiakirjojen sekä asiakasviestinnän käsittelystä.

Työsuhteen päättymisen jälkeen työntekijälle saapuneisiin viesteihin on työnantajalla oikeus päästä käsiksi vain työelämän tietosuojalain mukaisella menettelyllä tai työntekijän suostumuksella. Työntekijällä on oikeus vaatia työnantajaa sulkemaan sähköpostitilinsä kokonaan. Työsuhteen päättyessä työnantajalla ei ole enää olemassa henkilötietolain mukaista asiallista perustetta käsitellä työntekijän sähköpostitiliä, vaan työnantajan tulee tietosuojaaluetuetun linjauksen mukaisesti sulkea pois lähteneen työntekijän sähköpostiosoite. Työntekijän tuleekin sähköpostin sulkemiseksi ensisijaisesti kääntyä entisen työnantajansa puoleen ja vaatia tältä sähköpostin sulkemista henkilötietolain 29 §:n mukaisesti. Sähköpostiosoitteen auki pitäminen ja viestin kääntäminen "välitä edelleen" toiminnolla vaatii työelämän tietosuojalain säännösten mukaisesti ensisijaisesti työntekijän suostumuksen, silloin kun kyse on työsuhteen päättymistilanteesta. Sähköpostin sulkemista on vaadittava itse työnantajalta (rekisterinpitäjä).

Työnantajan työntekijän käyttöön antaman matkapuhelimen eli työsuhdepuhelimen osalta työnantajalla matkapuhelinliittymän tilaajana ja/tai yhteisötilaajana on oikeus päättää omien liittymiensä avaamisesta, sulkemisesta ja siirtämisestä. Mikäli itse matkapuhelinlaite on työnantajan hankkima, kuuluu tämä omaisuus lähtökohtaisesti työnantajalle. Työntekijällä ei siten ole oikeutta vaatia itselleen ja omiin nimiinsä käytössään ollutta matkapuhelinta, liittymää tai numeroa eikä oikeutta vaatia sulkemaan liittymää. Työntekijä voi kuitenkin yrittää neuvotella työnantajan kanssa matkapuhelinnumeron mahdollisesta siirrosta tai sulkemisesta ja mikäli työnantaja siihen suostuu, voidaan asiasta sopia sopimusoikeudellisin keinoin.

Koska ns. älypuhelimet eivät ole vain puhelimia vaan niitä käytetään myös moniin muihin tarkoituksiin (esim. sähköpostiviestintään, valokuvaamiseen jne.), matkapuhelimen yhteydessä on työsuhteen päättymistilanteessa huomioitava myös kunkin yksittäisen toiminnan osalta oikea lopettamistapa.