

Salassapito ja vaitiolovelvollisuus

Keski-Pohjanmaan yksilöasioiden jaosto 20.08.2025 § 54
2906/00.02.08/2025

Valmistelija sosiaalihoitaja Tarja Oikarinen-Nybacka

Laissa viranomaisen toiminnan julkisuudesta 21.5.1999/621 on säädetty viranomaisen toimintaa koskevista salassapitovelvoitteista kuten asiakirjajulkisuus (22 §) sekä vaitiolovelvollisuus ja hyväksikäyttökielto (23 §). Viranomaisen asiakirja on pidettävä salassa, jos se tässä laissa tai muussa laissa on säädetty salassa pidettäväksi tai jos viranomainen lain nojalla on määrännyt sen salassa pidettäväksi taikka jos se sisältää tietoja, joista on lailla säädetty vaitiolovelvollisuus. Salassa pidettävää viranomaisen asiakirjaa tai sen kopiota tai tulostetta siitä ei saa näyttää eikä luovuttaa sivulliselle eikä antaa sitä teknisen käyttöyhteyden avulla tai muulla tavalla sivullisen nähtäväksi tai käytettäväksi.

23 § Vaitiolovelvollisuus ja hyväksikäyttökielto

Viranomaisen palveluksessa oleva samoin kuin luottamustehtävää hoitava ei saa paljastaa asiakirjan salassa pidettävää sisältöä tai tietoa, joka asiakirjaan merkittynä olisi salassa pidettävä, eikä muutakaan viranomaisessa toimiessaan tietoonsa saamaa seikkaa, josta lailla on säädetty vaitiolovelvollisuus. Vaitiolovelvollisuuden piiriin kuuluvaa tietoa ei saa paljastaa senkään jälkeen, kun toiminta viranomaisessa tai tehtävän hoitaminen viranomaisen lukuun on päättynyt.

Mitä 1 momentissa säädetään, koskee myös sitä, joka harjoittelijana tai muutoin toimii viranomaisessa taikka viranomaisen toimeksiannosta tai toimeksiantotehtävää hoitavan palveluksessa taikka joka on saanut salassa pidettäviä tietoja lain tai lain perusteella annetun luvan nojalla, jollei laista tai sen perusteella annetusta luvasta muuta johdu. Vaitiolovelvollisuus on myös sillä, jolle viranomainen on ilmoittanut julkisuus- tai salassapito-olettaman sisältävän salassapitosäännöksen osoittamissa rajoissa tietoja, jotka ovat yleisöltä salassa pidettäviä. Asianosainen, hänen edustajansa tai avustajansa ei saa ilmaista sivullisille asianosaisaseman perusteella saatuja salassa pidettäviä tietoja, jotka koskevat muita kuin asianosaista itseään. (23.6.2005/495)

Edellä 1 tai 2 momentissa tarkoitettu henkilö ei saa käyttää salassa pidettäviä tietoja omaksi taikka toisen hyödyksi tai toisen vahingoksi. Asianosainen, hänen edustajansa tai avustajansa saa kuitenkin käyttää muita kuin asianosaista itseään koskevia tietoja, kun kysymys on sen oikeuden, edun tai velvollisuuden hoitamista koskevasta asiasta, johon asianosaisen tiedonsaantioikeus on perustunut.

Lisäksi salassapidosta on säädetty sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista (22.9.2000/812) koskevassa laissa. Se säättää

sosiaalihuollon tietojen salassapidosta ja vaitiolovelvollisuudesta seuraavaa:

14 § Asiakirjasalaisuus

1 mom Sosiaalihuollon asiakirjat, jotka sisältävät tietoja sosiaalihuollon asiakkaasta tai muusta yksityisestä henkilöstä, ovat salassa pidettäviä.

15 § Vaitiolovelvollisuus ja hyväksikäyttäkielto

1 mom Sosiaalihuollon järjestäjä tai tuottaja taikka niiden palveluksessa oleva samoin kuin sosiaalihuollon luottamustehtävää hoitava ei saa paljastaa asiakirjan salassa pidettävää sisältöä tai tietoa, joka asiakirjaan merkittynä olisi salassa pidettävä, eikä muutaakaan sosiaalihuollon tehtävissä toimiessaan tietoonsa saamaansa seikkaa, josta lailla on säädetty vaitiolovelvollisuus. Vaitiolovelvollisuuden piiriin kuuluvaa tietoa ei saa paljastaa senkään jälkeen, kun toiminta sosiaalihuollon järjestäjän tai tuottajan palveluksessa tai tehtävän hoitaminen niiden lukuun on päättynyt.

Terveystieteiden tutkimuslaki potilaan asemasta ja oikeuksista

17.8.1992/785 määrittelee vastaavasti potilasasiakirjoihin liittyvien tietojen salassapidosta. Potilasasiakirjoihin sisältyvät tiedot ovat salassa pidettäviä.

Jaoston salainen lista jaetaan ainoastaan jaoston jäsenille ja niille, joilla on oikeus osallistua jaoston kokouksiin. Salaisia asioita sisältävän pöytäkirjan voi saada myös tarkastustoimen edustaja, jolla on oikeus kokoustietojen saantiin.

Ehdottomasti salassa pidettäviä ja vaitiolovelvollisuuden piirissä olevia asioita ovat kaikki ne asiat (esittelytekstit, päätösehdotukset ja asiakirjaliitteet), jotka on otettu yksilöasioiden jaoston salaiselle listalle. Näiden asiakirjojen osalta jaoston jäsenten on oltava erityisen tarkkoja. Asiakirjoja ei saa pitää kotonakaan muiden henkilöiden, kuten perheenjäsenten luettavana.

Jaoston esityslista ja liitteet julkaistaan jaoston extranetissä.

Sähköinen esityslista ja liitteet hävitetään heti kokouksen jälkeen eikä niitä säilytetä jaoston kokousaineistoissa sen kauempaa kuin esityslistan valmistumisesta kokouspäivään.

Vaitiolovelvollisuuden osalta on hyvä nyrkkisääntö se, ettei kerro julkisuudessa sanaakaan niistä asiakirjatiedoista ja keskusteluista, jotka liittyvät salassa pidettäviin asioihin. Yksilöasioiden jäsen ei tiedä koskaan julkisuudessa esimerkiksi sitä, kuka on hakenut tai saanut esim. toimeentulotukea tai on tehostetun palveluasumisen asiakas. Salassapidon ja vaitiolovelvollisuuden piiriin kuuluvat kaikki mahdollisiin palvelujen saantiin liittyvät asia, myös se, kuka saa mitään sosiaali- tai terveystieteiden palvelua.

Salassapitoa ja vaitiolovelvollisuutta selostetaan tarvittaessa kokouksessa.

Päätösesitys	Yksilöasioiden jaosto päättää merkitä mainitut säädökset tiedoksi ja noudatettavaksi.
Päätös	Yksilöasioiden jaosto hyväksyi päätösesityksen.

Merk.

Jäsen Tomi Kivelä saapu klo 14.04 tämän asian käsittelyn ja päätöksenteon aikana.