

HYVIL

Luottamus henkilön oikeudet ja velvollisuudet

Perehdytys aluevaltuutetuille

Juristi Niina Kolju

Luottamushenkilön oikeudet

- Oikeus saada vapaata työstä luottamustoimen hoitamista varten
 - toimielimen kokoukseen osallistumista varten
 - päätoimisen luottamustoimen ajaksi
- Työnantajan kanssa erikseen sovittava vapaasta osa-aikaisen luottamustoimen hoitamista varten sekä esimerkiksi valtuustoryhmän kokouksiin osallistumista varten
 - työnantaja ei voi ilman työhön liittyvää painavaa syytä kieltäytyä
- Oikeus kokouspalkkioihin ja muihin korvauksiin
 - Hallintosäännössä määritellään mitä nämä korvaukset ovat ja kokouspalkkioiden suuruus
- Rajoittamaton puheoikeus kokouksessa ja valtuutetun aloiteoikeus
 - yhden puheenvuoron kesto voi olla rajoitettu, mutta puheenvuorojen määrää ei rajoiteta
- Oikeus saada tarpeellinen tieto luottamustehtävän hoitamista varten

Luottamushenkilön tiedonsaantioikeus

Hyvinvointialuelain 88 §

- Luottamushenkilöllä on oikeus saada hyvinvointialueen viranomaisilta tietoja, joita hän toimessaan pitää tarpeellisina ja jotka julkisuuslain 6 ja 7 §:n mukaan eivät ole vielä julkisia, jollei salassapitoa koskevista säännöksistä muuta johdu
- Luottamushenkilöllä on oikeus saada hyvinvointialueen konsernijohdolta konsernijohdon hallussa olevia hyvinvointialueen tytäryhteisöjen toimintaa koskevia tietoja, jollei salassapitoa koskevista säännöksistä muuta johdu
- Luottamushenkilön tiedonsaantioikeus on yleistä kaikkia koskevaa tietojensaantioikeutta laajempi
 - Esim. oikeus saada tietoja toimielimen käsiteltäväksi tulevasta asiasta valmisteluvaiheessa
- Tavoitteena varmistaa, että luottamushenkilö pystyy toimimaan luottamustoimessa hyvin

Luottamushenkilön tiedon tarve

- Luottamushenkilöllä ei rajoittamatonta oikeutta hyvinvointialueen kaikkiin asiakirjoihin
- Lähtökohtana on, että luottamushenkilö itse arvioi tiedontarpeensa
- Arvioinnissa lähtökohtana on se, minkä toimielimen jäsen on
- Aluehallituksen jäsenen toimien voidaan katsoa koskevan hyvinvointialueen koko toimintaa
- Lautakunnan jäsenen tietojensaantioikeus rajoittuu kyseisen toimielimen tehtäväalueen asioihin
- Yksiselitteisiä rajauksia ei mahdollista tehdä
- Asian tulee olla toimielimen käsiteltävänä tai olla tulossa käsiteltäväksi
- Ei oikeutta vaatia koonteja, yhteenvetoja tai selvityksiä
 - tieto sisältyy jo olemassa olevaan asiakirjaan tai valmisteilla olevaan asiakirjaan
 - hyvinvointialueella ei ole velvollisuutta laatia tietopyynnön vuoksi kokonaan uutta asiakirjaa

Tiedonsaantioikeuden laajuus

- Tiedonsaantioikeus koskee konsernijohdon hallussa olevia asiakirjoja
 - oikeus saada konsernijohdon hallussa olevia hyvinvointialueen tytäryhteisöjen toimintaa koskevia tietoja
 - ei oikeutta saada yhtiöiden julkisuuslain mukaan salassa pidettäviä tietoja
- Tiedonsaantioikeus ei ulotu hyvinvointialueen tytäryhteisöihin, koska nämä eivät ole hyvinvointialuelain 35 §:ssä tarkoitettuja hyvinvointialueen viranomaisia
 - konserniohjeessa voidaan antaa tarpeelliset määräykset muun muassa tiedottamisesta ja hyvinvointialueen luottamushenkilöiden tietojensaantioikeuden turvaamisesta
- Tiedonsaantioikeus ulottuu julkisuuslain mukaan vielä ei-julkiseen tietoon kuten esimerkiksi tiedot sopimusasian valmistelusta ennen päätöksentekoa

Tietopyyntöön vastaaminen

- Luottamushenkilön tietopyyntöjä käsiteltäessä sovelletaan julkisuuslain menettelysääntöjä
- Luottamushenkilöllä oikeus niihin salassa pidettäviin tietoihin, jotka kuuluvat hänen varsinaisen luottamustehtävän hoitamiseen ja joita tarvitaan päätöksenteon perusteena oman toimielimen käsiteltävänä olevassa / käsittelyyn tulevassa asiassa
 - luottamushenkilöllä ei ole oikeutta saada toisen toimielimen ja viranhaltijan päätöksiin sisältyviä salassa pidettäviä tietoja kyseisen tehtäväalueen yleistä seuranta ja valvontaa varten
- Luottamushenkilöllä on oikeus saada julkisia tietoja pääsääntöisesti pyytämällään tavalla eli esimerkiksi kopioina ja tulosteina
- Ei vielä julkisia tietoja annetaan harkinnan mukaan luottamushenkilölle muullakin kuin pyydetyllä tavalla, esimerkiksi suullisesti ja nähtäväksi
- Ei saa käyttää tietojensaantioikeuttaan väärin
 - rikoslaissa säädetään rangaistus salassapito- ja vaitiolovelvollisuuden rikkomisesta

Tietopyyntö koskee henkilötietoja

- Tietojen luovuttamiseen henkilörekisteristä sovelletaan julkisuuslakia
"Viranomaisen henkilörekisteristä saa antaa henkilötietoja sisältävän kopion tai tulosteen tai sen tiedot sähköisessä muodossa, jollei laissa ole toisin erikseen säädetty, jos luovutuksensaajalla on henkilötietojen suoja koskevien säännösten mukaan oikeus tallettaa ja käyttää sellaisia henkilötietoja".
- Tietosuoja-asetus oikeuttaa käsittelemään henkilötietoja vain tiettyihin käyttötarkoituksiin
- Luottamushenkilölläkin tulisi lähtökohtaisesti olla käsittelyperuste henkilötietojen käsittelylle
- Käsittelyperustetta ei tarvita, jos käyttäisi tietoja yksinomaan henkilökohtaiseen tai kotitalouttaan koskevaan käyttöön -> tällöin ei kuitenkaan yhteyttä luottamustoimeen
- Koskee vain kopion antamista tai sähköisessä muodossa lähettämistä
- Paikan päällä tai suullisesti annettavaan tietoon ei tarvita käsittelyperustetta eli luottamushenkilö voi saada pyytämänsä julkisen henkilötiedon nähtäväksi
- Arkaluonteisia henkilötietoja voidaan luovuttaa vain lain tai rekisteröidyn suostumuksen nojalla

Luottamushenkilön velvollisuudet

- Luottamushenkilö pysyy toimestaan sen ajan, joksi hänet on valittu, ja sen jälkeenkin siihen saakka, kunnes toimeen on valittu toinen
- Luottamushenkilö voi menettää luottamustoimensa, jos
 - hän menettää vaalikelpoisuuden toimielimeen esimerkiksi hyvinvointialueelta poismuuton takia
 - omasta pyynnöstä henkilökohtaisten syiden takia
 - hänet pidätetään luottamustoimesta (hyvinvointialuelaki 90 ja 91 §:t)
- Luottamushenkilön tulee edistää hyvinvointialueen ja sen asukkaiden etua sekä toimia luottamustehtävässään arvokkaasti tehtävän edellyttämällä tavalla
 - poliittinen ja moraalinen vastuu

Luottamushenkilön velvollisuudet

- Luottamushenkilön on ilmoitettava toimielimen ja valtuustoryhmän kokousajankohdat ja hyvinvointialueen määräämät luottamustehtävät työnantajalleen viipymättä
 - Työnantaja voi kieltäytyä antamasta vapaata, jos työnantaja ei ole saanut tietoa tarvittavasta vapaasta viimeistään 14 päivää ennen kokouspäivää ja kieltäytymiselle on työhön liittyvä painava syy
- Luottamushenkilön on tehtävä sidonnaisuusilmoitus tarkastuslautakunnalle
 - johtotehtävistään ja luottamustoimistaan elinkeinotoimintaa harjoittavissa yrityksissä ja muissa yhteisöissä
 - merkittävästä varallisuudesta sekä
 - muistakin sidonnaisuuksista, joilla voi olla merkitystä luottamustehtävien hoitamisessa

Luottamushenkilön velvollisuudet

- Jos luottamushenkilö saa luottamustoimen hoitamiseen liittyen salassa pidettäviä tietoja, hän ei saa luovuttaa salassa pidettäviä tietoja sivulliselle
 - sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastiedot ovat pysyvästi salassa pidettäviä
 - sote-asiakastietoja ei saa paljastaa ulkopuolisille edes "nimet poistettuna", koska tiedot sosiaalisesta tilanteesta tai terveydestä ovat tunnistettavia ja yhdistettävissä asiakkaaseen tai potilaaseen
- Vaitiolovelvollisuus ulottuu senkin jälkeen, kun luottamustehtävä on päättynyt
- Hyväksikäyttökielto
 - Luottamushenkilö ei esimerkiksi voi käyttää salassa pidettäviä tietoja aluevalituksen perusteena käyttäessään hyvinvointialueen jäsenen valitusoikeutta
- Rikoslain 40:5
 - virkasalaisuuden rikkominen (tahallisuus)
 - virkasalaisuuden tuottamuksellinen rikkominen (huolimattomuus)
 - sakko ja jopa vankeusrangaistus mahdollinen

Virkavastuu

- Virkavastuu päätöksenteossa
 - Oikeus jättää eriävä mielipide
- Luottamustoimesta pidättäminen/erottaminen
 - Luottamushenkilöön sovelletaan rikosoikeudellista virkavastuuta koskevia säännöksiä hänen hoitaessaan hyvinvointilaissa tarkoitettuja tehtäviä
 - Luottamushenkilö voidaan pidättää luottamustehtävätoimestaan esitutinnan ja oikeudenkäynnin ajaksi
- Vahingonkorvausvastuusta säädetään vahingonkorvauslaissa

HYVI
NVOINTI
ALU EYH
TI ÖV
ÄL **HYVIL** FÄ
RDS OMR
ÅDESBOL
AGET