

”Mistään ei puhuta, ellei ole pakko” – salassapitovelvollisuus assistentin työssä

Liisa Lehto

Tekijä(t) Liisa Lehto	
Koulutusohjelma Johdon assistenttityön ja kielten koulutusohjelma	
Raportin/Opinnäytetyön nimi "Mistään ei puhuta, ellei ole pakko" – salassapitovelvollisuus assistentin työssä	Sivu- ja liitesivumäärä 32
<p>Tässä opinnäytetyössä on aiheena työntekijän salassapitovelvollisuus, erityisesti assistentin näkökulmasta.</p> <p>Yrityssalaisuus on kaupallis-taloudellista tai teknistä tietoa. Se mielletään salaisuudeksi ja tuottaa kaupallista arvoa joko välillisesti tai välittömästi. Lisäksi sitä halutaan suojata esimerkiksi salasanoin, lukoin tai vartioinnilla.</p> <p>Salassapitovelvollisuudesta ei ole omaa lakia vaan sitä koskevat asiat ovat hajaantuneet useampaan lakiin. Työsopimuslain mukaisen lojaliteettivelvollisuuden voidaan katsoa sisältävän myös se, että työnantajan liikesalaisuuksista ei julkisesti puhuta. Rikoslaisissa ja laissa sopimattomasta menettelystä elinkeinotoiminnassa on sanktioitu yrityssalaisuuden loukkauksia, tietyissä tapauksissa yrityssalaisuuden loukkauksesta voi saada jopa vankeusrangaistuksen.</p> <p>Euroopan unioni haluaa yhtenäistää yrityssalaisuuksia koskevaa sääntelyä sen jäsenmaissa, joten se on asettanut liikesalaisuusdirektiivin, joka jäsenvaltioiden tulee täytäntöönpanna. Direktiivi tulee aiheuttamaan muutoksia Suomen kansalliseen lainsäädäntöön. Sen täytäntöönpanoa varten on nimitetty asiantuntijoista koostuva työryhmä.</p> <p>Salassapitovelvollisuutta voidaan täsmentää salassapitosopimuksella. Salassapitosopimuksen tekeminen perustuu sopimusvapauteen ja sen merkitys on lähinnä ennaltaehkäisevä. Salassapitosopimuksen tehnyt työntekijä tietää varmasti työskentelevänsä salassa pidettävien asioiden parissa.</p> <p>Monilla aloilla on omaan alakohtaiseen lainsäädäntöön perustuvia tiukkoja pykälä salassapitovelvollisuudesta. Tällaisilla aloilla toiminta pohjautuu siihen että asiakas voi luottaa siihen, että kun hän antaa omasta yrityksestään liikesalaisuuksia toisen yrityksen käsiteltäväksi, eivät salaisuudet leviä eteenpäin. Tällaisia aloja ovat esimerkiksi asianajoala ja pankki- ja rahoitusala.</p> <p>Myös henkilöstöhallinnon työntekijöillä on tiukka salassapitovelvollisuus. Henkilöstöhallinnon työntekijä työskentelee oman henkilöstönsä henkilö- ja terveystietojen parissa. Tällaiset tiedot eivät ole liikesalaisuuksia, mutta niiden salassapidosta määrätään laissa yksityisyyden suojasta työelämässä.</p>	
Asiasanat salassapitovelvollisuus, liikesalaisuus, salassapitosopimus, assistentti	

Sisällys

1	Johdanto	1
2	Tutkimusmenetelmät	3
3	Yrityssalaisuus	5
3.1	Know how / tietotaito	9
4	Yrityssalaisuuksien lakisääteinen suoja.....	10
4.1	Rikoslaki	11
4.2	Työsopimuslaki	13
4.3	Laki sopimattomasta menettelystä elinkeinotoiminnassa	15
4.4	Euroopan unionin liikesalaisuusdirektiivi	16
2	Salassapitosopimus.....	19
5.1	Oikeudellisia peruskysymyksiä.....	19
5.2	Hyödyt	20
5.3	Salassapitosopimukset työsuhteessa.....	21
6	Alakohtainen sääntely	23
6.1	Finanssiala.....	23
6.2	Asianajotoiminta.....	26
6.3	Henkilöstöhallinto.....	28
7	Pohdintaa.....	31
	Lähteet	33

1 Johdanto

Avoimuus ja läpinäkyvyys ovat tärkeitä arvoja yritystoiminnassa. Ulkopuolisten on helppo arvioiden yrityksen toimintaa kun se on avointa ja läpinäkyvää. Yritystoiminnan avoimuuden voidaan katsoa lisäävän luottamusta yhteiskunnassa. Esimerkiksi kuluttajat haluavat yhä enemmän tietää hyvinkin tarkkaan mitä kaikkia ainesosia heidän ostamansa tuote sisältää. (Suomalaisen työn liitto, 2015)

Sananvapaus on Suomen perustuslaissa ja Euroopan ihmisoikeussopimuksessa oleva perusoikeus. Sananvapaus on välineneutraali, mikä tarkoittaa, ettei se ole sidoksissa mihinkään tiettyyn viestinnän muotoon. Vaikka sananvapaus onkin arvostetussa perusoikeuden asemassa, voidaan sitä rajoittaa lakitasoisin määräyksin. Esimerkiksi työsopimuslain lojaliteettivelvoite ja salassapitovelvoite rajoittavat työntekijän sananvapautta. (Huhtamäki, s.240)

Yritystoiminnassa monen tiedon on oltava julkista. Se, minkä kaiken tiedon on oltava julkista, vaihtelee yhtiömuodosta riippuen. Siitäkin huolimatta että osa yritysten tiedoista on julkista, ei aivan kaiken tiedon ei silti tarvitse olla julkista. Yrityksillä on yrityssalaisuuksia, joiden sisältämällä tiedoilla, ne saavuttavat kilpailuetua. Yritystoiminnan voikin katsoa olevan tasapainottelua avoimuuden ja läpinäkyvyyden sekä yrityssalaisuuksien kesken.

Yritystoiminnassa on yritysten tiettyjen tietojen oltava julkisia, näin säädetään laissa. Riippumatta yhtiömuodosta on yhtiön perustiedot ilmoitettava kaupparekisteriin. Jo ennen yritystoiminnan aloittamista on kaupparekisteriin tehtävä perusilmoitus, jolla se rekisteröidään kaupparekisteriin. Ilmoituksentekovelvollisia ovat kaikki yhtiömuodot ja esimerkiksi säätiöt ja aatteelliset yhdistykset. Ilmoituksen sisältö vaihtelee hieman sen mukaan, mikä elinkeinonharjoittaja sen tekee. Se sisältää jo nimensä mukaisesti perustietoja elinkeinonharjoittajasta, kuten nimen ja postitusosoitteen. Kaupparekisteriin ilmoitetaan myös yhtiöjärjestys, tilinpäätökset, kaupparekisteri-ilmoituksen asiakirjat ja erilaiset yritysjoiminnat. Kaikki nämä tiedot ovat maksuttomia ja kaikkien saatavilla kaupparekisterin tietopalvelusta. (Kaupparekisterilaki; Kaupparekisterin tietopalvelut, 2016)

Yhtiömuodoista julkisella osakeyhtiöllä on osakeyhtiölain mukaan tiedonantovelvollisuus. Tämä tarkoittaa sitä, että yhtiö on velvollinen antamaan säännöllisesti tietoja julkisuuteen taloudellisesta asemasta ja tuloksestaan. Sen on esimerkiksi julkaistava osavuosiselvityksiä, tilinpäätös, toimintakertomus, tilinpäätöstiedote, johdon osavuotinen selvitys sekä sel-

vitys hallinto- ja ohjausjärjestelmästä. Nämä tiedot on toimitettava keskeisille tiedotusvälineille, valtiovarainministeriön nimeämään tiedotevirastoon, Finanssivalvonnalle sekä Pörssille. Lisäksi tiedot on oltava saatavilla yhtiön kotisivuilla. (Dittmar & Indrenius, 2014)

Tämä opinnäytetyö käsittelee vaihtelu- ja salassapitovelvollisuutta työsuhteessa ja erityisesti assistentin työssä muutamilla toimialoilla. Työstä selviää esimerkiksi se onko työntekijällä olemassa salassapitovelvollisuutta vaikka hän ei olisikaan tehnyt salassapitosopimusta ja se, mitä salassapitovelvollisuuden rikkomisesta seuraa. Lisäksi työn loppuosan alakohtaisessa sääntelyssä selvitetään miksi joillain aloilla salassapidosta on säädetty laissa.

Työsuhteen päättyessä on työnantajan ja työntekijän välille mahdollista tietyissä tilanteissa tehdä kilpailukieltosopimus. Yleensä kilpailukieltosopimuksen tekeminen on perusteltua, jos työntekijän työtehtävät ovat liittyneet tuote-, kehitys- tai tutkimustyöhön ja silloin kun työnantajalla on sellaista tietoa tai osaamista, jota kilpailijoilla ei ole. Tästä syntyy työnantajan tarve estää tärkeiden tietojen siirtyminen kilpailijalle. (HE 157/2000, s. 82) Kilpailukieltosopimuksen perusteet täyttyvät lähinnä johtavassa asemassa olevien työntekijöiden osalta, koska tässä opinnäytetyössä käsitellään salassapitovelvollisuutta assistentin työn näkökulmasta, rajautuu kilpailukieltosopimus tämän työn ulkopuolelle.

Verrattain viranomaisten toimintaan on yrityksillä mahdollisuus säilyttää liikesalaisuuksia. Julkisessa hallinnossa on julkisuusperiaate, joka mahdollistaa sen, että kansalaiset voivat valvoa julkisen vallan käyttöä ja myös osallistua siihen ja valvoja sekä oikeuksiensa ja etujensa toteutumista. Esimerkiksi viranomaisten asiakirjojen tulee lähtökohtaisesti olla julkisia ja kaikilla kansalaisilla on oikeus saada tieto viranomaisen julkisesta asiakirjasta. Poikkeustapauksissa julkisuutta voidaan rajoittaa, vain jos salassapidosta on erikseen laissa määrätty tai laki jättää mahdollisuuden rajata joku tieto salaiseksi. (Minilex, 2017) Hallintoon liittyvät julkisuusasiat kuitenkin rajautuvat tämän opinnäytetyön ulkopuolelle.

Opinnäytetyön aihe- ja aiherajoituksen ulkopuolelle jää myös EU:n asetuksen luonnollisten henkilöiden suojelusta henkilötietojen käsittelyssä sekä näiden vapaasta liikkuvuudesta ja direktiivin 95/46/EY kumoamisesta (EU:n tietosuojasetus) laajempi käsittely. Asetusta sovelletaan osittain tai kokonaan automatisoitujen henkilötietojen käsittelyyn ja sellaisten muussa kuin automaattisessa muodossa olevien henkilötietojen käsittelyyn, jotka muodostavat rekisterin tai osan siitä.

2 Tutkimusmenetelmät

Laadullinen tutkimus pyrkii ymmärtämään tutkittavaa ilmiötä ja siksi laadullista tutkimusmenetelmää käytettäessä nojaututaan harkinnanvaraisella otannalla valikoitujen haastateltavien kokemuksiin ja näkemyksiin aihetta koskien. Teoria auttaa tutkimuksen tekemisessä ja se auttaa muodostamaan haastattelukysymykset, aineiston ja sen miten aineistoa arvioidaan. (Proakatemia, 2015)

Tämä opinnäytetyö pohjautuu juridiseen aineistoon kuten lakeihin, hallituksen esityksiin ja oikeudelliseen kirjallisuuteen sekä haastatteluissa kuultuihin haastateltavien kokemuksiin. Lainsäädännön osalta yrityssalaisuuden kannalta merkittäviä lakeja ovat työsopimuslaki, rikoslaki ja laki sopimattomasta toiminnasta elinkeinotoiminnassa (SopMenL). Alakohtaisessa osassa lähteinä on liittokohtaisia lainsäädäntöön pohjautuvia ohjeita, joissa käsitellään alakohtaista menettelyä salassapitoasioissa. Haastateltaviksi on valittu kolme eri aloilla assistenttina toimivaa henkilöä. Haastattelukysymykset on pyritty asettelemaan siten, että niihin täytyy vastata laajemmin kuin vain ”kyllä” tai ”ei”. Haastattelut nauhoitettiin ja litteroitiin niiden tekemisen jälkeen.

Aineiston luottavuuden kannalta lait, niihin pohjautuva kirjallisuus sekä lakien esityöt ovat luotettavana pidettävää aineistoa. Opinnäytetyön alakohtaisessa osassa on käytetty aineistona liittojen tekemiä ohjeistuksia, joita lakeihin perustuvina voidaan pitää luotettavina. Haastateltavien kommentit perustuvat heidän kokemuksiinsa ja näkemyksiinsä, joten heidän vastauksensa ovat vähiten luotettava tiedonlähde. Kuitenkin kun vastauksia peilataan lainsäädäntöön, voidaan huomata että haastateltavat ovat olleet vastuksiensa kanssa oikeilla urilla ja hyvin perillä esimerkiksi siitä, kuinka esimerkiksi yrityssalaisuutta loukkaavan työntekijän kohdalla toimitaan.

Henkilöstöhallinnon haastateltava on toiminut alalla 15 vuotta ja nykyisellä työnantajallaan, yksityisen terveydenhuollon yrityksessä, kuusi vuotta. Hänen työtehtäviinsä kuuluu kaikki työsuhdeasioihin ja palkanlaskentaan liittyvät asiat, kuten työsopimusten tekeminen, esimiesten neuvominen työehtosopimusasioissa, henkilötietojärjestelmän päivittäminen sekä työvuorosuunnittelu. Vaikka hän hoitaakin palkanlaskentaan liittyviä asioita, on itse palkanlaskenta ulkoistettu. Hänen edustamansa yrityksen henkilöstöhallinnon osastolla on kaksi henkilöä, mutta haastateltava hoitaa kaiken käytännön työn. Vaikka haastateltava on töissä terveydenhuoltoalan yrityksen hallinnossa, rajataan terveydenhuollon henkilökuntaa koskeva lainsäädäntö tämän opinnäytetyön ulkopuolelle.

Rahoitusalan haastateltava on toiminut käytännössä koko työhistoriansa, 30 vuoden ajan, johdon assistenttina rahoitusosalalla. Nykyisen työnantajansa konsernissa hän on työskennellyt 24 vuotta. Hänen työtehtäviinsä kuuluu kalenterihallinto, matka-, hotelli-, kokous- ja tarjoiluvaraukset, laskutus, sopimusten (paitsi työsopimusten) tekeminen, hallinnolliset työt liittyen esimerkiksi tuleviin laskuihin, kuten tiliöinnit. Lisäksi hän tekee jonkin verran myös markkinoinnillisia töitä ja nettisivujen päivitystä sekä kaikkea muuta, mihin kukaan muu ei pysty tai kykene. Hän on edustamansa yrityksen ainoa johdon assistentti.

Asianajotoimiston assistentti on toiminut alalla kymmenen vuotta ja nykyisellä työnantajallaan neljä vuotta. Hänen työtehtäviinsä kuuluu assistenttitiimin esimiehenä toimiminen, joka tuo mukanaan resurssointiin liittyviä työtehtäviä, kuten poissaolojen ja tuurausten suunnittelua. Työpäivät rakentuvat pitkälti asioiden pohtimiseen ja sen miettimiseen, miten mikäkin asia hoidetaan. Lisäksi hän on myös vastuussa toimiston assistenttiharjoittelijaohjelmasta ja esimerkiksi siihen liittyvistä rekrytoinneista. Esimiestehtävien lisäksi hänen työhönsä kuuluu myös päivittäin juristin kalenteri hallintaa sekä asiakirjojen muokkausta ja printtausta.

3 Yrityssalaisuus

”On luonnollista, että jokaisessa työssä on salassa pidettäviä asioita”, rahoitusalan assistentti.

Yksi maailman tunnetuimmista, ellei tunnetuin, yrityssalaisuus on virvoitusjuoma Coca-Colan resepti. Se on kehitetty vuonna 1886 ja siitä lähtien sitä on pidetty visusti salassa. Resepti kirjoitettiin paperilla vasta vuonna 1919 kun sijoittajat ostivat yrityksen. Paperilla oleva resepti on ollut pankin holvissa niin New Yorkissa kuin Atlantassakin. Nykyisin reseptiä lähelle ”The Vault of the Secret Formula” -näyttelyssä. Reseptiä säilytetään nykyisin Coca-Cola-museossa olevassa holvissa ja tämä mahdollistaa yleisön pääsyn lähemmäs reseptiä kuin koskaan aikaisemmin. Holvin ansiosta resepti pysyy silti edelleen salaisena. (Coca-Cola, 2017)

Juridisessa kirjallisuudessa käytetään usein käsitteitä liikesalaisuus, ammattisalaisuus ja yrityssalaisuus toistensa synonyymeina, ja niitä käytetään synonyymeina myös tässä opinnäytetyössä. Termeissä on pieniä eroja, mutta pääsääntöistä niillä tarkoitetaan samaa asiaa. Liikesalaisuus on yhtiön tai elinkeinonharjoittajan hallussa olevaa, sen elinkeinotoimintaa koskevaa kokonaan tai osittain salaista tietoa. Täten siis yksityishenkilö ei voi olla yrityssalaisuuden haltija, siitäkään huolimatta että hän olisi itse kehittänyt tiedon. Yrityssalaisuuden edellytykset, salaisuus, kaupallinen arvo ja tarkoituksellinen suojaaminen löytyvät EU:n liikesalaisuusdirektiivin käsitelmäritelmästä. Tiedon salaisuus luo sille kaupallisen arvon. Lisäksi tiedon haltija tarkoituksella suojaa tai pitää salassa tällaista tietoa. (Huhtamäki, s. 236)

Lainsäädännössä vain rikoslain elinkeinorikoksista kertovasta luvusta 30 löytyy yrityssalaisuuden määritelmä. Sen mukaan ”Yrityssalaisuudella tarkoitetaan tässä luvussa liike- tai ammattisalaisuutta taikka muuta vastaavaa elinkeinotoimintaa koskevaa tietoa, jonka elinkeinonharjoittaja pitää salassa ja jonka ilmaiseminen olisi omiaan aiheuttamaan taloudellista vahinkoa joko hänelle tai toiselle elinkeinonharjoittajalle, joka on uskonut tiedon hänelle.” (Rikoslaki 11 § 24.8.1990/769) Yrityssalaisuuden määritelmä otettiin osaksi vuodelta 1889 peräisin olevaa rikoslakia vuonna 1991. Verrattain liikesalaisuusdirektiivin määritelmään, mainitaan rikoslain mukaisessa määritelmässä, se että yrityssalaisuuden loukkaaminen on omiaan aiheuttamaan taloudellista vahinkoa.

Yrityssalaisuus on aineeton hyödyke, joka on kaupallis-taloudellista tai teknistä tietoa. Se voi perustua esineeseen tai johonkin asiakirjaan, mutta voi olla myös täysin muistinvarainen. Yksittäinen tuote ei siis täten voi olla liikesalaisuus. Kaupallis-taloudellista tietoa on esimerkiksi yrityksen organisaatiota, sopimuksia, hinnoittelupolitiikkaa, markkinointia tai asiakkaita koskevat tiedot. Teknisestä tiedosta esimerkki on esimerkiksi jonkun tuotteen valmistusmenetelmä tai koostumus. Myös tekniset esikuvat ja ohjeet rinnastetaan lain mukaisesti liikesalaisuuksiin. Tekninen esikuva voi olla erilainen kaava, malli, näyte tai piirros ja tekninen ohje taas esimerkiksi resepti tai kuvaus. (HE 66/1988, s.92)

Lain yksityisyyden suojasta työelämässä ja muiden henkilötietoja koskevien lakien mukaan yrityksen henkilökunnan henkilötiedot ovat salassa pidettäviä. Tällaisella tiedolla ei kuitenkaan ole kaupallista arvoa, joten yrityksen työntekijöiden tiedot eivät kuulu yrityssalaisuuden määritelmän piiriin, vaikka ne ovatkin tietoja, joiden salassapidosta yrityksissä yleensä huolehditaan hyvin. Henkilötietojen salassapitoa koskevaa lainsäädäntöä käsitellään jäljempänä henkilöstöhallinnon alakohtaista sääntelyä koskevassa osassa.

Julkinen tai toimialalla yleisesti tunnettu tieto ei ole yrityssalaisuutta. Myöskään ”salainen” tai ”luottamuksellinen” -merkinnät dokumenteissa eivät automaattisesti tee tiedosta yrityssalaisuutta. EU:n liikesalaisuusdirektiivin lisäksi myös rikoslain esitöissä määritellään yrityssalaisuuden tunnusmerkit. Ne ovat tiedon haltijan salassapitotahto ja salassapitointressi sekä kolmantena tiedon tosiasiallinen salassapito. Mikäli joku näistä tunnusmerkeistä ei täyty, ei tietoa voi pitää yrityssalaisuutena. (Vapaavuori, s. 59)

Yrityssalaisuuden tunnusmerkkejä ja edellytyksiä on esitelty niin rikoslaisissa kuin EU:n liikesalaisuusdirektiivissäkin. Liikesalaisuusdirektiivin edellytykset löytävät vastinparinsa rikoslain yrityssalaisuuden tunnusmerkeistä. Sisällöltään liikesalaisuusdirektiivin salaisuus vastaa rikoslain salassapitotahtoa, kaupallinen arvo salassapitointressiä ja suojaaminen taas tosiasiallista salassapitoa. Rikoslain tunnusmerkit on määritelty oikeuskirjallisuudessa hieman laajemmin ja havainnollistavammin kuin liikesalaisuusdirektiivissä olevat yrityssalaisuuden edellytykset.

Jo nimensä mukaisesti yrityssalaisuuden on oltava salaista ollakseen yrityssalaisuus. Se ei ole saanut olla kenenkään muun kuin sen haltijan tiedossa ennen kuin se mahdollisesti luovutetaan jollekin tai ennen kuin se vuodetaan jollekulle. Julkinen tai alalla yleisesti tiedossa oleva tieto ei voi olla yrityssalaisuus. Mitä useampi henkilö tietää yrityssalaisuuden, sitä herkemmin se kokee inflaation, eli muuttuu julkiseksi tiedoksi. (Huhtamäki, s. 237)

Rikoslain tunnusmerkeistä ensimmäinen on salassapitotahto. Se tarkoittaa sitä, että yhtiö toiminnallaan pyrkii pitämään tiedon suojattuna ulkopuolisilta. Henkilöiden, jotka usein työskentelevät tiedon kanssa olisi mielletävä tieto salaisuudeksi. Mitä korkeammalla yrityksen hierarkiassa työntekijä on, sitä enemmän häneltä voidaan edellyttää tietoisuutta yhtiön yrityssalaisuuksien luonteesta. Kun taas sellaiselle henkilölle, joka ei usein työskentele salassa pidettävien tietojen parissa, pitäisi kertoa tiedon olevan yrityssalaisuutta. (Vapaavuori s. 62)

Liikesalaisuutena pidettävän tietoon on täytynyt panostaa rahaa tai työtä, jotta se saavuttaa kaupallisen arvon. Kaupallinen arvo voi olla välillistä tai välitöntä. Välittömällä kaupallisella arvolla tarkoitetaan esimerkiksi etua kilpailijoihin nähden. Välillisellä edulla taas tarkoitetaan esimerkiksi sellaista tietoa tuotteen edullisesta valmistustavasta, jota kilpailijat eivät tunne tai tietoa siitä että tietynlainen tuotteen valmistusprosessi on arvoton. (Huhtamäki, s. 238)

Salassapitointressi tarkoittaa sitä, että tiedon ilmaiseminen olisi omiaan aiheuttamaan taloudellista vahinkoa. Todellinen vahinko voi kuitenkin jäädä syntymättä, sillä salassapitointressin tunnusmerkin täyttymiseksi riittää, se että tiedon ilmaiseminen olisi saattanut aiheuttaa vahinkoa. Usein tieto on merkityksellistä johonkin henkilötahoon, kuten kilpailevaan yritykseen, nähden. Tiedon salassa pitäminen aiheuttaa kilpailuedun, ja näin myös salassapitointressin tunnusmerkki toteutuu. Täysin merkityksettömiä, vanhentuneita tai merkityksensä menettäneitä tietoja ei voida pitää yrityssalaisuutena, sillä ne eivät täytä salassapitointressin tunnusmerkkiä. (Vapaavuori, s. 63-64)

Liikesalaisuuden haltijan on huolehdittava siitä, että liikesalaisuutta käsitellään salaisuutena. Liikesalaisuus menettää luonteensa salaisuutena, jos se oma-aloitteisesti kerrotaan isolle joukolle. Tällaisen toiminnan seurauksena liikesalaisuudesta tulee tavallista yritystietoa. (Huhtamäki, s. 237)

Kolmas rikoslain yrityssalaisuuden tunnusmerkeistä on tosiasiallinen salassapito. Yrityksen on siis toimittava niin että tieto, jonka halutaan pysyvän salassa, saadaan pysymään riittävän salaisena. Yrityssalaisuutena pidettävän tiedon ei tarvitse aina olla sen omistavan yrityksen hallussa. Luovutettaessa yrityssalaisuus yhteistyökumppaneille tai työntekijöille, on huolehdittava riittävästä toimenpiteistä, jotta tieto edelleen säilyy salaisena ja täten myös yrityssalaisuutena. Tiedon tosiasiallisen suojaamisen tasoa harkittaessa kiinnitetään huomiota kyseisen toimialan tavanomaisiin ja tyyppisiin yhteistoimintamuotoihin. Esimerkiksi salassapitosopimukset, lukitus, vartiointi, kulunvalvonta sekä tekniset suojauskeinot,

kuten käyttäjätunnukset ja salasanat, ovat keinoja tosiasiallisesti suojata yrityssalaisuuksia. (Vapaavuori, s.66-69)

Haastateltavat kertoivat hyviä konkreettisia esimerkkejä liikesalaisuuksien tosiasiallisesta suojaamisesta. Esimerkiksi asianajotoimiston assistentin mukaan toimistossa kulunvalvonta on tarkkaa, vieraat pääsevät kulkemaan vain neuvottelukerroksessa ja opiskelijoiden tutustumiskäyntien yhteydessä opiskelijat pääsevät kiertämään toimistotiloissakin, mutta eivät ikinä pääse kenenkään huoneeseen. Ovista pääsee sisään vain sormenjälkitunnistein ja kulkukortin avulla, jopa neuvotteluhuoneiden ovet avautuvat kulkukortilla. Toimiston sisäänkäynti ei ole koskaan auki, vaan jokaisen henkilön kohdalla oven avaa vastaanoton työntekijä. Tiloissa on videovartiointia ja on myös suunnitelma sen varalle, miten toimittaisi, jos joku yrittäisi murtautua sisälle esimerkiksi ikkunasta. Iltaisin ja yöaikaan tiloissa käy myös vartijoita. Monella työntekijällä on työhuoneensa oveen avain ja näin mahdollisuus lukita ovi, jos kokee, että siellä on jotain erityisen arkaluontoista. Lisäksi sähköistä tietoa suojaavat hyvät palomuurit, vahva tietosuojaja sekä erillinen dokumentinhallintajärjestelmä, sen lisäksi että tietokoneisiin kirjautuakseen tarvitsee laittaa kolmen kuukauden välein vaihtuva salasana.

Myöskään rahoitusalan assistentin toimistossa ei asiakkailta ole pääsyä kuin neuvottelutiloihin. Työpaikalla on niin kutsuttu puhtaan pöydän periaate, jonka mukaan kaikki paperit pitäisi aina työpäivän jälkeen laittaa ovien taakse kaappiin. Näin esimerkiksi siivoojat eivät vahingossakaan voi nähdä sopimusten sisältöä. Sähköisesti osaa tiedostoista suojataan salasanoin ja valtaosa erilaisin käyttöoikeusrajoituksin, jolloin vain tietyillä henkilöillä on oikeudet tiedostojen näkemiseen.

Henkilöstöhallinnon työntekijän työpiste on avokonttorissa. Työpaikan muutettua omista työhuoneista tiloihin, jossa on avokonttori, tuli salassapidon toteutuminen ja siitä huolehtiminen hänen mieleensä. Heilläkin toimistotilaan pääsee vain kulkukortilla. Avokonttorissa hänet on tarkoituksella sijoitettu nurkkapaikalle, koska hän käsittelee paljon luottamuksellisia tietoja. Nurkkapaikka mahdollistaa sen, että hänen ei aina jonkun ohi kulkiessa tarvitse kääntää näyttää ja papereita, koska kukaan ei saisi nähdä niitä. Jos hänen tarvitsee puhua puheluita, menee hän yleensä puhumaan niitä neuvotteluhuoneeseen, jolloin muut eivät kuule mistä hän keskustelee. Hän on miettinyt että puhtaan pöydän periaate voisi olla hyvä myös hänen työpaikallaan. Vaikka häneltä toisinaan jääkin papereita pöydälle työpäivän päättyessä, hän pyrkii kuitenkin huolehtimaan siitä, että oman osaston henkilöihin liittyviä papereita ei ole pöydällä kun hän työpäivän päätteeksi lähtee töistä.

3.1 Know how / tietotaito

Know how eli tietotaito tai taitotieto tarkoittaa kaikkea tietoa ja kokemusta, jota jonkun tietyn elinkeinon harjoittamiseksi tarvitaan ja tällöin tätä kokemuksella saatua tietoa voidaan käyttää hyödyksi. Se kohde, jota tietotaidolla halutaan suojata, on vaikeammin yksilöitävissä kuin immateriaalioikeudelliset yksinoikeudet. Tästä johtuen tietotaitoa ei voi suojata täysin samanlaista suojaa kuin immateriaalioikeuksille. (Vapaavuori, s. 72-73)

Tietotaitoa on sekä salaista että ei-salaista. Ei-salaisena tietotaitona voidaan pitää ammattitaitoisen henkilön yleistä ammattitaitoa ja kokemusta sekä alalla olevaa yleistä ammattitietoa ja -taitoa. Ei-salainen tietotaito ei ole yrityssalaisuutta. Salainen tietotaito taas on erityistä ammattitietoa ja -taitoa ja jää sitä voidaan pitää yrityssalaisuutena. Lähtökohtana kuitenkin on, ettei työntekijän yleinen ammattitaito ole yrityssalaisuutta ja täten sitä saa myös hyödyntää työsuhteen päättymisen jälkeen. (Vapaavuori, s. 72, 87)

Rajanveto yrityssalaisuuden eli salaisen tietotaidon ja ammattitaidon eli ei-salaisen tietotaidon välille on haasteellinen silloin kun työntekijä vaihtaa työpaikkaa. On hankalaa arvioida onko edellisessä työsuhteessa saatu tieto ja osaaminen vanhan työnantajan yrityssalaisuutta vai ammattitaitoa. Perustuslakikin suojaa sekä yksilön oikeutta hankkia toimeentulonsa valitsemallaan työllä, mutta se myös suojaa jokaisen omaisuutta, johon myös immateriaalioikeudet luetaan mukaan. Tämän ristiriidan selkeyttäminen lakitasolla on haastavaa, sillä siihen sisältyy lukuisia tapauskohtaisia variaatioita. Mitä erikoistuneempi toimenkuva on, sitä vaikeampaa rajanveto on. (Vapaavuori, s.87-88)

4 Yrityssalaisuuksien lakisääteinen suoja

Rikoslaki, työsopimuslaki ja laki sopimattomasta menettelystä elinkeinotoiminnasta (SopMenL) takaavat yrityssalaisuuksille yleisen lakisääteisen suojan. Prosessi etenee eri tavalla, riippuen siitä minkä lain perusteella yrityssalaisuutta on loukattu. Toimivaltainen tuomioistuin ja mahdollinen rangaistus vaihtelevat sen mukaan, minkä lain perusteella yrityssalaisuuden loukkauksen katsotaan tapahtuneen. (Vapaavuori, s. 111)

Rikoslain mukaisesti työntekijän salassapitovelvoite jatkuu kaksi vuotta palvelussuhteen päättymisen jälkeen. Työsopimuslain ja SopMenL:n mukaan salassapitovelvoite on kuitenkin voimassa vain palvelussuhteen kestoajan, siis mikäli salassapitosopimusta ei ole tehty. Valtaosa yrityssalaisuuksiin liittyvistä riidoista koskee palvelussuhteen päättymisen jälkeistä aikaa. Koska salassapitovelvollisuuden sääntely on epäsystemaattista, on oikeuskirjallisuudesta esitetty monenlaisia näkemyksiä työntekijän salassapitovelvollisuudesta palvelussuhteen päättymisen jälkeen. Kuitenkin korkein oikeus on tehnyt useita ratkaisuita, joissa asiassa ei ole nähty mitään epäselvää. Johtuen rikoslain rangaistussäännöksestä, valtaosa yrityssalaisuusasioista käsitellään Suomessa rikosasioina. (Vapaavuori, s.179-180)

Usein yrityssalaisuuden haltijalla on korkea kynnys käsitellä yrityssalaisuuden loukkausta oikeudenkäynnissä, sillä oikeudenkäynnit ovat lähtökohtaisesti julkisia. Julkisessa oikeudenkäynnissä on riskinä paitsi itse yrityssalaisuuden tuleminen useamman tahon tietoon, mutta myös tiedon yrityssalaisuuden loukkauksesta päätyminen yleiseen tietoon. Näistä molemmat saattavat olla vahingollisia yhtiölle. (Vapaavuori, s. 369)

Yrityssalaisuutta loukkaavat teot voidaan jakaa kolmeen eri luokkaan: uhkaava, jatkuva ja päättynyt. Nimensä mukaisesti uhkaavassa loukkauksessa yrityssalaisuutta ei ole vielä loukattu, mutta sen haltijalla on kuitenkin ollut perusteltu syy epäillä, että näin tapahtuu. Näin voisi olla esimerkiksi tilanteessa, jossa työsuhteensa päättäneelle henkilölle on jäänyt yhtiön salaisia asiakirjoja ja työntekijä on aloittamassa työskentelyn kilpailevassa yhtiössä. Jatkuvassa loukkauksessa loukkaus on jo tapahtunut tai jatkuu jo edelleen, mutta yrityssalaisuutta ei silti ole vielä kokonaan täysin menetetty, mutta nopealla puuttumisella on vielä mahdollista rajoittaa aiheutuvia vahinkoja. Esimerkiksi kilpaileva yhtiö, joka käyttää oikeudettomasti yrityssalaisuutta, mutta ei kuitenkaan ole vielä saanut yrityssalaisuuteen perustuvaa tuotetta markkinoille. Päättyneessä loukkauksessa liikesalaisuuden loukkaus on ja tapahtunut ja on tuskin tulee enää jatkumaan tai vaikka se jatkuisikin, ei sillä enää olisi merkitystä yrityssalaisuuden haltijalle. Tällaisesta tapauksesta esimerkiksi käy

tapaus, jossa liikesalaisuuden loukkaaja on jo julkistanut tiedon ja täten tiedon asema yrityssalaisuutena on jo menetetty. Loukkauksen tyyppi vaikuttaa siihen, millaisiin oikeustoimiin yrityssalaisuuden haltijan olisi syytä ryhtyä ja erityisesti siihen kuinka kiire toimenpiteillä on. (Vapaavuori, s. 370-371)

4.1 Rikoslaki

Rikoslain perusteella yrityssalaisuuksia loukkaavien tekojen kohdalla prosessi toimii kuten missä tahansa rikosasioissa. Määritettäessä sitä, onko joku tieto yrityssalaisuus, täytyy sen täyttää jo aiemmin käsitellyt yrityssalaisuuden tunnusmerkit: salassapitotahto, salassapitointressi ja tosiasiallinen salassapito. Tapausta tutkii poliisi, syyttää syyttäjä ja lopulta asiaa käsitellään yleisessä tuomioistuimessa eli ensimmäinen oikeusaste on kärjäoikeus. Kärjäoikeuden päätöksestä on mahdollista valittaa hovioikeuteen, jonka jälkeen voi vielä hakea valituslupaa korkeimmalta oikeudelta. Rangaistuksena voi olla sakko, vahingonkorvausvelvollisuus, liiketoimintakielto tai enintään kaksi vuotta vankeutta. (Vapaavuori, s. 111)

Yrityssalaisuuden vastaanottaminen tai luvaton hallussapito ei sinänsä ole rangaistavaa. Rangaistavaa sen sijaan on vilpillisesti saadun tiedon hyödyntäminen. Yrityssalaisuusrikosten rangaistavuus edellyttää tahallisuutta, eli vahingossa tapahtuva tiedon ilmaiseminen ei ole rangaistavaa. Merkittävää voi olla myös se täytyykö useampi rikoslaissa oleva edellytys samanaikaisesti. Voi olla ettei tiedon hankkiminen tai ilmaiseminen ollut oikeudelta, teko ei ollut tahallinen tai tekijällä ei ollut tarkoitusta hyödyntää tietoa tai vahingoittaa yritystä. Rikosnimikkeiden välillä on eroja siinä täytyykö edellytysten täytyä. Esimerkiksi yritysvakoilussa tekijällä ei tarvitse olla hyötymis- tai vahingoittamistarkoitusta, kun taas yrityssalaisuuden rikkomisessa, se täytyy olla. (Vapaavuori, s. 115)

Rikoslain mukaisesti yrityssalaisuusrikokset ja osin myös salassapitorikos ovat asianomistajarikoksia, syyttäjä ei siis saa nostaa syytettä ellei rikoksen asianomistaja, eli uhri, ilmoita rikosta syytteeseen pantavaksi. Rikosnimikkeitä rikoslain perusteella tapahtuvalle yrityssalaisuuden loukkaukselle ovat yritysvakoilu, yrityssalaisuuden rikkominen, yrityssalaisuuden väärinkäyttö ja salassapitorikos. Jo yritysvakoilun tai yrityssalaisuuden rikkomisen yritys on rangaistava teko. (Vapaavuori, s. 113-114)

Yritysvakoilussa tekijänä on henkilö, jolla ei ole luvallista pääsyä yrityssalaisuuksiin. Tällainen tekijä voi olla täysin yrityksen ulkopuolinen henkilö, tai sellainen yrityksen työntekijä, jonka toimenkuvaan ei kuulu tiedon saaminen työnantajansa yrityssalaisuuksista. Esimer-

kiksi siivoojilla, huoltomiehillä, vartijoilla ja tietohallinnon työntekijöillä ovat tällaisia henkilöitä, joilla on pääsy tiloihin ja laitteisiin, joissa salaisia tietoja säilytetään. Yritysvakoilua on yrityksen yrityssalaisuuden oikeudeton hankkiminen tilanteessa, jossa tekijän on ollut tarkoitus oikeudettomasti käyttää tai ilmaista yrityssalaisuutta. Lisäksi yrityssalaisuus hankitaan joko tunkeutumalla ulkopuolisilta suljettuun paikkaan tai tietojärjestelmään, hankkimalla haltuunsa tai jäljentämässä asiakirjan tai muun tallenteen tai käyttämällä teknistä erikoislaitetta. Jos tekijä on saanut tiedon yrityssalaisuudesta luvallista, ei kyseessä ole oikeudeton hankinta ja eikä yritysvakoilu. Yritysvakoilu kohdistuu toiselle kuuluvaan yrityssalaisuuteen, se tarkoittaa siis paitsi yhtiön omia yrityssalaisuuksia myös yhteistyökumppaneiden ja asiakkaiden yrityssalaisuuksia, jotka ovat yhtiön hallussa. Yritysvakoilusta tuomitaan sakkoon tai enintään kahdeksi vuodeksi vankeuteen. (Vapaavuori, s. 114, 122-123)

Yrityssalaisuuden rikkomisessa tekijä on saanut tiedon yrityssalaisuudesta ollessaan luottamussuhteessa, esimerkiksi työsuhteessa, hallituksen jäsenenä, toimitusjohtajana tai saaneerausmenettelyn yhteydessä. Tällaisella on tarkoitus joko hankkia itselleen tai toiselle taloudellista hyötyä tai vahingoittaa toista. Lisäksi tekijä on oikeudettomasti hankkinut tiedon yrityssalaisuudesta. Yrityssalaisuuden rikkominen edellyttää ehdottomasti luottamussuhdetta. Luottamussuhteessa olevien kesken on suositeltavaa ja tavallista tehdä salassapitovelvoitteita täsmentävä salassapitosopimus osapuolten välille. Yleensä yrityssalaisuus rikotaan kertomalla siitä suullisesti tai kirjallisesti, antamalla sen sisältävä tallenne tai asiakirja ulkopuoliselle tai antamalla ulkopuolisen tarkastella yrityssalaisuuden sisältävää materiaalia. Yrityssalaisuuden rikkomisesta rangaistuksena voidaan tuomita samoin kuin yritysvakoilussa: sakko tai enintään kaksi vuotta vankeutta. (Vapaavuori, s. 134-135)

Yrityssalaisuuden väärinkäytössä lähtökohtana on, että tekijä oikeudettomasti käyttää elinkeinotoiminnassa tai ilmaisee hyötymisstarkoituksessa toiselle kuuluvan yrityssalaisuuden. Yleensä ilmaisemisella tarkoitetaan yrityssalaisuuden väärinkäytöstä puhuttaessa yrityssalaisuuden jälleenmyyntiä tai julkistamista. Jälleenmyynnillä tai julkistamisella on kuitenkin oltava taloudellinen hyödyttämistarkoitus. Esimerkiksi puhtaasti journalistisessa tarkoituksessa tai yleishyödyllisin perustein julkistettu tieto ei olisi oikeudetonta eikä taloudellista hyötymistä. Yrityssalaisuuden väärinkäytön toinen tunnusmerkki on se, että yrityssalaisuus on saatu tietoon tai ilmaistu rikoslaissa rangaistavaksi säädetyllä teolla. Useimmiten tämä esirikos on yritysvakoilu tai yrityssalaisuuden rikkominen, mutta se voi olla myös muu rikoslaissa rangaistava teko, esimerkiksi ryöstö, kavallus, petos, virkasalaisuuden rikkominen, salakuuntelu, tekijänoikeusrikos tai luottamusaseman väärinkäyttö. Verrattain yrityssalaisuuden rikkomiseen ei yrityssalaisuuden väärinkäytössä tekijäpiiriä ole rajattu

samalla tavalla kuin yrityssalaisuuden rikkomisessa. Näinpä yrityssalaisuuden väärinkäyttöön voi syyllistyä kuka tahansa. Kuten aiemmistakin yrityssalaisuusrikoksista, myös yrityssalaisuuden väärinkäytöstä tuomitaan sakkoon tai enintään kahdeksi vuodeksi vankeuteen. (Vapaavuori, s. 151-153)

Salassapitorikoksessa tekijällä on laissa säädetty salassapitovelvollisuus ja hän on asemassaan, toimessaan tai tehtävää suorittaessaan saanut tiedon salassa pidettävästä asiasta. Lainmukainen salassapitovelvollisuus voi tulla esimerkiksi työsopimuslain, yrityksen saneerauksesta annetun lain tai asianajajista annetun alain perusteella. Salassapitovelvollisuuden sisältäviä lakeja on lukuisia ja niiden asettamat säännökset ovat varsin erityyppisiä. Asemansa vuoksi salassa pidettävästä seikasta tiedon saanut henkilö voi olla esimerkiksi lääkäri, asianajaja, asiamies tai joku luottamushenkilö. Lisäksi tekijä paljastaa salassa pidettävän seikan tai käyttää salaisuutta omaksi tai toisen hyödyksi. Salassa pidettävän seikan paljastaminen tarkoittaa esimerkiksi salaisuuden kertomista suullisesti tai kirjallisesti. Salassapitorikos voi koskea muutakin tietoa kun yrityssalaisuutta, esimerkiksi yksityisen ihmisen tietoja. Verrattain muihin rikoslain nojalla tapahtuviin yrityssalaisuuden loukkauksiin, voidaan salassapitorikoksestakin tuomita sakkoa tai vuodeksi vankeusrangaistukseen, joka on lyhyempi kuin muissa rikkomuksissa. Kokonaisuutena arvioiden vähäinen salassapitorikos rangaistaan salassapitorikkomuksena. Salassapitorikkomuksesta voidaan rangaistukseksi tuomita sakkoa. (Vapaavuori, s. 158-161)

4.2 Työsopimuslaki

”Lojalisuus työnantajaa kohtaan tuntuu itsestään selvyydeltä. Näyttää työnantaja hyvässä valossa, ei levitellä turhaa tai väärää tietoa, oikaista väärää tietoa jos sellaista tulee vastaan. Pitää salassa pidettävät asiat salassa, niin että niistä ei välttämättä puhuta edes muulle henkilökunnalle”, rahoitusalan assistentti.

Työsopimuslain yksi peruslähdekohdista on työntekijän *lojaliteettivelvoite*. Sen mukaan työntekijän on toiminnassaan vältettävä kaikkea, mikä on ristiriidassa hänen asemassaan olevalta työntekijältä kohtuuden mukaan vaadittavan menettelyn kanssa. Lojaliteettivelvoitteen laajuus vaihtelee sen mukaan, mitä vastuullisemmassa tehtävässä työntekijä on. Esimerkiksi yrityksen johdolta edellytetään vapaa-aikanaan tietynlaista asianmukaista käytöstä. Lojaliteettivelvollisuuden nojalla työntekijän ei tulisi esimerkiksi kritisoida työnantajaansa, sellaisella tavalla, joka voi aiheuttaa työnantajalle vahinkoa. Laki kieltää myös liikesalaisuuksia loukkaavat teot ja sellaisen työn tai toiminnan toiselle, jota voisi pitää hyvän tavan vastaisena kilpailutekona ja vahingoittavan työnantajaa. Kilpailevan toiminnan valmisteleminenkin on kiellettyä. Erityisesti huomioitavaa on se, että salassapitovelvoite

on voimassa vain työsuhteen kestoajan, vain oikeudettomasti saadun tiedon osalta kielto jatkuu myös työsuhteen päättymisen jälkeen. (Vapaavuori, s. 173)

Liikesalaisuuksien kanssa tekemisissä olevien henkilöiden työtehtävien suorittaminen perustuu usein nimenomaan liikesalaisuuksien käyttämiseen ja niiden ilmaisemiseen työnantajan liikekumppaneille. Liikesalaisuuden ilmaisu tai käyttö työnantajan suostumuksella ei ole kiellettyä ja oikeudetonta, vaan sen katsotaan olevan normaalia työtehtävien täyttämistä. Yleensä ongelmat syntyvät työsuhteen päättymisen hetkellä, koska rajanveto yrityssalaisuuden ja ammattitaidon välillä on ongelmallinen. (Vapaavuori, s. 174)

Työsopimuslain mukaan yrityssalaisuuden loukkaaminen on lojaliteettivelvollisuuden nojalla kiellettyä. Itse lojaliteettivelvollisuuden rikkomisesta ei ole määritelty varsinaisia sanktioita. Kuitenkin mikäli työntekijä rikkoo lojaliteettivelvollisuuttaan ja loukkaa työnantajansa liikesalaisuuksia on työnantajalla useita mahdollisuuksia puuttua lojaliteettivelvollisuutta loukkaavaan toimintaan. Sanktiot vaihtelevat liikesalaisuuden loukkauksen vakavuuden mukaan. Huolimattomuudesta seuranneen salassapitovelvollisuuden rikkomisesta voidaan katsoa riittäväksi sanktioksi varoitus. Sanktiona liikesalaisuuksien vakavasta loukkaamisesta seuraa yleensä työsuhteen päättäminen työsopimus purkamalla tai irtisanomalla. Liikesalaisuuden loukkaamisen voidaan katsoa täyttävän työsopimuslain kohta asiallisesta ja painavasta syystä, jota työsopimuslaki vaatii toistaiseksi voimassa olevan työsopimuksen irtisanomiseksi. Työsopimuslain mukaan sen vastaisesti liikesalaisuuden ilmaissut tai sitä käyttänyt työntekijä on myös velvollinen korvaamaan työnantajalleen aiheuttamansa vahingon. (Vapaavuori, s. 175-176)

”Ainakin pidettäisi puhuttelu ja varmaan annettaisi varoitus. Työsopimuksen purkamisenkin voisi olla mahdollista”, henkilöstöhallinnon työntekijä.

Haastateltavat olivat kaikki sitä mieltä, että ensimmäinen seuraus salassapitovelvollisuuden rikkomisesta olisi puhuttelu. He olivat sitä mieltä että jos tahallisesti vahingoittaa työnantajaa kertomalla salassa pidettäviä asioita julki, irtisanominen tai sopimuksen purkamisen olisi myös mahdollista. Asianajotoimiston assistentti myös huomautti, että todellisuudessa ei edes tiedetä kuinka ihmiset saattavat täysin tahattomasti normaaliarjessa lipsauttaa jotain salassa pidettävää tietoa vaikka ruokapöydässä. Kuitenkin tällaisella tahattomalla lipsautuksella ei tavoitella mitään hyötyä vaan se on ollut täysi vahinko, vaikka salassapitoa onkin rikottu. Haastateltavien mukaan työpäivästä voi aivan hyvin puhua kotonan, kunhan keskustelun taso pysyy riittävän yleisellä tasolla.

Kun liikesalaisuuksia katsotaan loukatun työsopimuslain perusteella, on oikeuspaikkakäytäntö vaihtelevaa. Työsuhteen irtisanomisesta tai purkamisesta johtuvaa riitaa ja vahingonkorvausta käsitellään käräjäoikeudessa. Myös työtuomioistuin on mahdollinen oikeuspaikka, jos työehtosopimuksen irtosanomissuojaa koskevaa määräystä on rikottu. Jopa välimiesmenettely on mahdollinen, mikäli salassapitoa on säännelty salassapito- tai vastaava sopimus, jossa välimiesmenettely on sovittu riitelypaikaksi. Välimiesmenettelyn etu liikesalaisuuksien loukkaukseen liittyvässä riidassa on se, että toisin kuin yleisissä tuomioistuimissa, välimiesmenettelyn ratkaisut ja päätökset eivät ole julkisia. (Vapaavuori, s. 112)

4.3 Laki sopimattomasta menettelystä elinkeinotoiminnassa

Lain sopimattomasta menettelystä elinkeinotoiminnassa (SopMenL) mukaan liikesalaisuutta loukkaavia tekoja voidaan pitää vilpillisenä ja sopimattomana menettelynä elinkeinotoiminnassa. Tällaisesta vilpillisestä toiminnasta voi seurata toiminnan kieltäminen ja vahingonkorvaus, joita voi vaatia markkinaoikeudessa nostettavalla kanteella. (Vapaavuori, s. 112)

SopMenL kieltää liikesalaisuuden oikeudettoman hankkimisen, oikeudettomasti saadun tiedon käyttämisen ja ilmaisemisen sekä palvelussuhteessa olevan suorittaman liikesalaisuuden oikeudettoman käytön ja ilmaisemisen. SopMenL säännöksillä ei kuitenkaan ole enää samanlaista merkitystä mikä niillä on ollut niitä säädettäessä, sillä rikoslain uudistuksen myötä voimaan tulleet ankarammat säännökset yrityssalaisuusrikosten koskien poistettiin SopMenL:n rangaistussäännös ja todettiin että tahalliset yrityssalaisuuden loukkaukset tuomitaan rikoslaisissa olevien yrityssalaisuusrikosten mukaisesti. Monet SopMenL säännökset vastaavat rikoslain säännöksiä. (Vapaavuori, s. 117, 163)

Määritettäessä yhtiöiden välillä olevan liikesalaisuutta, on SopMenL säännöksillä erityisesti merkitystä. Ne nimittäin ovat ainoita säännöksiä, jotka asettavat kahden yhtiön välille yleisen yrityssalaisuuksia koskevan salassapitovelvoitteen. Rikoslain ja työsopimuslain säännökset koskevat vain luonnollisen henkilön toimintaa. Toisin kuin rikoslain perusteella SopMenL perusteisessa yrityssalaisuuden loukkaamisessa on mahdollista myös se, että oikeudettomasti hankitun tai ilmaistun tiedon vastaanottaja voi joutua vastuuseen. (Vapaavuori, s. 118)

SopMenL:n mukaan kukaan ei saa oikeudettomasti hankki tai yrittää hankkia tietoa liikesalaisuudesta eikä myöskään käyttää tai ilmaista näin hankkimaansa tietoa. SopMenL ei edellytä sitä, että tekijällä ollut jo tekohetkellä tarkoitus oikeudettomasti ilmaista tai käyttää

salaisuutta. SopMenL kieltää myös yritysvakoilulla hankitun tiedon ilmaisemisen ja käytön. Toisin kuin rikoslaki, SopMenL kieltää myös teknisen esikuvan tai ohjeen oikeudettoman käytön tai ilmaisemisen tilanteissa, joissa sellainen on uskottu työn tai tehtävän suorittamista varten. Teknisen esikuvan tai ohjeen salaisuusaste voi olla huomattavasti alhaisempi kuin yrityssalaisuuden. Yrityssalaisuusrikokset suojaavatkin vain yrityssalaisuuksia, eli selvästi salaista tietoa. (Vapaavuori, s. 165-167)

Kuten jo aiemmin mainittiin, SopMenL:n perustuvia kielto- ja riita-asioita käsitellään markkinaoikeudessa. Sanktiot kohdistetaan elinkeinonharjoittajaan, yleisimmissä tapauksissa yrityssalaisuuden haltijan kilpailijayhtiöön. Lähtökohtaisesti SopMenL:n sanktiot kohdistetaan lainvastaisesti toimineen tahon toimintaan asettamalla kieltoja tietyn toiminnan harjoittamiseen. Tavallisesti kieltoa tehostetaan uhkasakolla. Yleensä liikesalaisuutta loukatessa on syyllistytty myös rikokseen, siksi suuri osa liikesalaisuuden loukkauksista käsitelläänkin yhä rikosasioina yleisissä tuomioistuimissa. Yleensä liikesalaisuuksia ja teknistä esikuvaa tai ohjetta koskevat vaatimukset ovat menestyneet markkinaoikeudessa varsin huonosti, on katsottu että loukkaamisväitettä ei ole riittävästi yksilöitä, näytetty toteen tai kyseessä on ollut kokemusperäinen tieto. (Vapaavuori, s. 169-170)

4.4 Euroopan unionin liikesalaisuusdirektiivi

Uusimmat tuulahdukset yrityssalaisuuksien sääntelyn osalta puhaltavat Euroopan unionista. Euroopan parlamentti ja neuvosto antoivat huhtikuussa 2016 direktiivin julkistamattoman taitotiedon ja liiketoimintatiedon (liikesalaisuuksien) suojaamisesta laittomalta hankinnalta, käytöltä ja ilmaisemiselta (Directive (EU) 2016/943 on the protection of undisclosed know-how and business information (trade secrets) against their unlawful acquisition, use and disclosure). Tämä uusi niin kutsuttu liikesalaisuusdirektiivi tuli voimaan kesällä 2016 ja Euroopan Unionin jäsenvaltioilla on kaksi vuotta direktiivin kansalliseen täytäntöönpanoon.

Direktiivi on EU:n toimielinten käytössä oleva oikeudellinen väline, jonka avulla se voi täytäntöönpanna politiikkaansa sen jäsenmaissa. Direktiiveillä pääsiassa yhdenmukaistetaan EU-maiden kansallisia lakeja. Direktiivillä edellytetään että tietyt tulokset saavutetaan, mutta keinot, joilla tuloksiin päästään jäävät jäsenvaltioiden päätettäviksi. Direktiiviä ei suoraan sovelleta EU-maissa vaan se on ensiksi otettava osaksi kansallista lainsäädäntöä. Direktiivi mahdollistaa maakohtaisten erityispiirteiden huomioinnin sitä täytäntöönpannessa. Direktiivin täytäntöönpano on pakollista ja se on tehtävä direktiivin hyväksymisen yhteydessä määritetyssä määräajassa. (EUR-Lex, 2015)

Työ- ja elinkeinoministeriö on nimittänyt lokakuussa 2016 työryhmän valmistelemaan liikesalaisuusdirektiivin kansallista täytäntöönpanoa. Työryhmän on tarkoitus arvioida muutostarpeita kansallisessa lainsäädännössä koskien liikesalaisuusdirektiivin täytäntöönpanoa ja valmistella lainsäädännön muutosehdotukset hallituksen esityksen muotoon. Työryhmän alaisena toimii kolmikantainen jaosto, joka käsittelee erityisesti työoikeudelliseen sääntelyyn liittyviä kysymyksiä. Työryhmä koostuu työ- ja elinkeinoministeriön sekä oikeusministeriön virkamiehistä, sekä IPR University Centerin, Keskuskauppakamarin, Suomen Yrittäjien, Akavan, Elinkeinoelämän Keskusliiton sekä Asianajajaliiton edustajista. Kun työryhmä on saanut muutosehdotuksensa valmisteltua, on hallituksen esitys tarkoitus antaa eduskunnan käsiteltäväksi alkuvuodesta 2018. (Työ- ja elinkeinoministeriö, 2016)

Direktiivin tavoitteena on yhtenäistää Euroopan unionin jäsenvaltioiden liikesalaisuuksia koskevaa lainsäädäntöä. Tällä hetkellä liikesalaisuuksien suoja ei ole yhtäläinen unionin eri puolilla ja tästä johtuen EU:n sisämarkkinat ovat alalla hajanaiset. Jäsenmaiden väliset erot liikesalaisuuksien suojassa eivät houkuttele yrityksiä valtioiden rajoja ylittävään innovointiin liittyvään taloudelliseen toimintaan, sillä tällainen toiminta on riippuvaista liikesalaisuuksina pidetyn tiedon käytöstä. Direktiivillä halutaan vahvistaa sääntöjä, jotka lähentävät jäsenvaltioiden lakeja toisiinsa. Lisäksi halutaan että EU:n sisämarkkinoilla on riittävät ja yhtenäiset yksityisoikeudelliset keinot liikesalaisuuksien laittoman hankinnan, käytön ja ilmaisemisen varalle. Direktiivin säännöt tulee ottaa osaksi kansallista lainsäädäntöä, mutta ne eivät rajoita jäsenvaltioiden mahdollisuutta säätää liikesalaisuuksille laajaempikin suoja. (Euroopan parlamentin ja neuvoston direktiivi (EU) 2016/943, julkistamattoman taitotiedon ja liiketoimintatiedon (liikesalaisuuksien) suojaamisesta laittomalta hankinnalta, käytöltä ja ilmaisemiselta)

Direktiivistä seuraa muutoksia Suomen lainsäädäntöön. Ensinnäkin jo pelkkä liikesalaisuuden käsite täytyisi määritellä ja aiheellista olisi myös eri laeissa olevien käsitteiden, liikesalaisuus, ammattisalaisuus ja yrityssalaisuus, yhdenmukaistaminen. Muut muutokset käsittänevät oikeudenkäynnin osapuolten oikeutta tutustua asiakirjoihin, kanteen vanhentumisaikaa ja vahingonkorvausta. (Työ- ja elinkeinoministeriö, 2014)

Direktiivin taloudelliset vaikutukset voisivat ulottua ainakin pienten ja keskisuurien yritysten kansainväliseen toimintaan. Tällaisilla yrityksillä ei aina ole mahdollisuutta tai halua hakea esimerkiksi tekijänoikeudellista suojaa innovaatiolleen, joten direktiivin seurauksena yritykset pystyisivät paremmin ennakoimaan saamansa liikesalaisuuksien suojan laatua ja laajuutta tilanteessa, jossa liikesalaisuutta loukattaisiin EU:n alueella. Direktiivi myös kaventaa Yhdysvaltojen ja EU:n välistä sääntelyeroa liikesalaisuuksien suojan

osalta. Tämä voi parantaa EU:n kilpailuedellytyksiä verrattaessa Yhdysvaltoihin. (Työ- ja elinkeinoministeriö, 2014)

Liikesalaisuusdirektiivin voimaantulo ei ole juurikaan saanut huomiota suomalaisessa mediassa. Sen valmisteluvaiheessa 2015 sekä Akava että Suomen Journalistiliitto uutisoivat eurooppalaisien ammattiliittojen ja kansalaisjärjestöjen kannanotosta, jossa direktiiviesitystä vastustetaan. Kannanoton mukaan liikesalaisuuden määritelmä on niin laaja, ettei se suojaais kuluttajia, journalisteja ja tutkijoita, jotta se mahdollistaisi heille pääsyn yleisen edun kannalta tärkeisiin tietoihin. Direktiiviehdotusta tulisi muokata ja rajata liikesalaisuuden määritelmää ja taasen vahvistaa sitä, että yleisen edun kannalta tärkeää tietoa ei voitaisi suojata liikesalaisuutena. Peruslähtökohtana tulisi kannanoton mukaan tiedon vapaa käyttö ja levittäminen ja poikkeuksena liikesalaisuuksien suojaaminen. (Suomen Journalistiliitto, 2015)

2 Salassapitosopimus

Vaikka SopMenL ja työsopimuslain salassapitovelvoitteet sitovat työntekijää ilman erillistä sopimusta, on silti liikesalaisuuksien luovuttamisesta kolmannelle osapuolille, esim. työsuhteessa, järkevää sopia salassapitosopimuksella. Salassapitosopimuksella tehostetaan lakisääteistä salassapitovelvollisuutta ja ennaltaehkäisee liikesalaisuuksien tarkoituksellista luovuttamista muille osapuolille. Voidaan katsoa ettei työntekijä monestikaan ole tietoinen yrityssalaisuuksien lakiperusteisesta suojasta, joten salassapitosopimuksella myös varmistetaan se, että työntekijä tietää käsittelevänsä työssään liikesalaisuuksia, joita ei saa luovuttaa ulkopuolisille. (Huhtamäki, s. 303)

5.1 Oikeudellisia peruskysymyksiä

Suomessa ei ole olemassa mitään erityistä salassapitosopimuksia käsittelevää lakia tai muutaakaan sääntelyä. Tästä johtuen salassapitosopimusten solmimisessa noudatetaan normaaleja sopimusoikeudellisia periaatteita. Perusperiaate suomalaisessa sopimusoikeudessa on sopimusvapaus, jonka mukaan sopimusten sopijapuolet voivat täysin vapaasti sopia asioista. Osapuolten myös katsotaan olevan itse kykeneviä huolehtimaan omista eduistaan. Hieman sopimusvapautta rajoittavat oikeustoimilain heikompa osapuolta suojaava sääntely, sekä kilpailu- ja työoikeudelliset vaatimukset. (Vapaavuori, s. 211)

Osa sopimusvapautta on muotovapaus, jonka perusteella osapuolet voivat tehdä sopimuksen haluamassaan muodossa. Salassapitosopimus voidaan tehdä kirjallisesti, suullisesti tai hiljaisesti, joka tarkoittaa että osapuolten toiminta osoittaa sopimuksen syntyneen. Myös näiden kolmen tavan yhdistelmä on mahdollinen. Kuten sopimusoikeudessa lähes tulkoon aina, on kirjallinen sopimus suositeltavin muoto, myös salassapitosopimukselle. Joillain aloilla salassapitovelvollisuus on niin vakiintunut käytäntö, että salassapitovelvollisuus on voimassa, vaikkei siitä olisikaan erikseen sovittu. (Vapaavuori, s. 212)

Salassapitosopimuksen solmimista voidaan pitää täysin sallittuna, vaikka se rajoittaakin perusoikeuksia, kuten sananvapautta tai elinkeinovapautta. Salassapitovelvoitteen perusoikeudellinen asema ei ole kuitenkaan niin vahva kuin esimerkiksi kilpailukiellolla, sillä kilpailukieltosopimuksen tekeminen on mahdollista vain tarkoin laissa rajatuin edellytyksin. Salassapitosopimuksen tekemistä sen sijaan ei säännellä missään laissa. (Vapaavuori, s. 212)

5.2 Hyödyt

Salassapitosopimus on merkitykseltään ennaltaehkäisevä, sillä yrityssalaisuuden paljastuessa se saattaa menettää yrityssalaisuuden luonteen ja aiheuttaa taloudellista vahinkoa. Salassapitosopimus myös mahdollistaa lakisääteisen yrityssalaisuuksien suojan laajentamisen ja täsmentämisen. Salassapitosopimuksen ennaltaehkäisevää merkitystä korostaa myös se, että monesti sopimus tehdään varmuuden vuoksi vaikka aina sen solmiminen ei olekaan tarpeellista. (Vapaavuori, s. 203-204)

Salassapitosopimuksia voidaan solmia kahden yhtiön välille. Tällöin tarkoituksena on suojata omia ja yhtiön hallussa olevia liikekumppaneiden salassa pidettäviä tietoja tai yleisesti säilyttää yhtiön yrityssalaisuuksia. Salassapitosopimuksella yhtiö pystyy todistamaan että se on riittävästi pyrkinyt pitämään tietoa salassa (tosiasiallinen salassapito), mikäli joku loukkaisi niiden yhtiön yrityssalaisuutta esimerkiksi julkaisemalla sen. (Vapaavuori, s. 203)

Työnantajan ja työntekijän väliset työsopimukset ovat myös varsin tavallisia. Kuten on jo aiemmin todettu, työsopimuslain mukaisesti työntekijä ei lojaliteettivelvoitteen perusteella saa oikeudettomasti ilmaista työnantajansa liikesalaisuuksia työsuhteensa aikana. Salassapitosopimuksella voidaankin jatkaa työntekijän salassapitovelvoitetta ulottumaan myös työsuhteen päättymisen jälkeiseen aikaan. Työsuhteen voimassaolon ajallekin on mahdollista tehdä salassapitosopimus vaikka periaatteessa se ei olekaan lojaliteettivelvoitteen perusteella tarpeellista. Salassapitosopimuksella kuitenkin varmistetaan se, että työntekijä on tietoinen siitä, ettei saa luovuttaa työssään saamia tietoja eteenpäin. Työsuhteessa salassapitosopimuksen tekeminen mahdollistaa luottamuksellisen tiedon ja kokemuksen välisen rajan täsmentämistä. Sopimuksessa voidaan yhdessä määrittellä, mikä tieto on luottamuksellista ja mikä taas kuuluu ammattitaidon ja kokemuksen piiriin. (Vapaavuori, s. 209, 232)

Salassapitosopimuksessa voidaan määrittellä yksityiskohtaisesti se kenelle tietoa saa luovuttaa ja mihin käyttötarkoitukseen. Tämä helpottaa sellaisten tilanteiden osittamista, joissa voidaan katsoa että alun perin salassa pidettävää tietoa on ilmaistu tai käytetty oikeudettomasti. Lisäksi on mahdollista sopia erilaisia salassapitoa varmentavia velvollisuuksia ja menettelytapoja esimerkiksi sellaisten tilanteiden varalle, jolloin viranomainen vaatii tiedon paljastamista. Myös sopimussakosta ja tiedon tuhoamisesta työsuhteen päättyessä voidaan sopia salassapitosopimuksella. (Vapaavuori, s. 2019)

5.3 Salassapitosopimukset työsuhteessa

Kuten jo aiemmin on todettu, mikään laki ei sisällä määräyksiä työntekijän kanssa solmittavasta salassapitosopimuksesta. Yrityssalaisuuden loukkaaminen on todennäköisempää sen jälkeen kun työntekijän työsuhte on päätynyt, joten on erittäin tärkeää ulottaa salassapitovelvoitteet myös työsuhteen jälkeiseen aikaan. On tavallista että salassapitovelvoite kirjataan työsopimukseen. Kuitenkin jos yhtiöllä on paljon arvokkaita yrityssalaisuuksia tai työntekijä käsittelee työssään erityisen paljon yrityssalaisuuksia, on tapana tehdä erillinen salassapitosopimus. Kuten on jo todettu, salassapitosopimuksen merkitys on pitkälti ennaltaehkäisevä: solmittuaan salassapitosopimuksen suhtautuu työntekijä salassapitoon vakavammin ja täten yrityssalaisuuden pysyvät tosiasiallisesti salassa. (Vapaavuori, s. 324-325)

Työntekijä saa myös usein työsuhteensa aikana tietoonsa lisää luottamuksellista tietoa, joten sopimuksen tulee olla sisällöltään laava ja yleisluontoinen, jotta sopimus olisi sovellettavissa mahdollisimman pitkään sopimuksen solmimisen jälkeen. Yleensä mitä korkeammalla yrityksen hierarkiassa henkilö on, sitä enemmän hän tietää työnantajansa yrityssalaisuuksia. Hierarkiassa korkeimmalla oleva, esim. toimitusjohtaja, voi tietää kaikista yhtiön yrityssalaisuuksista. (Vapaavuori, s. 240)

Ongelmatilanteita työsuhteissa ovat lähinnä työsuhteen alkaminen ja päättyminen. Uuden työnantajan tulee työntekijöitä palkattaessa kiinnittää huomiota paitsi omien yrityssalaisuuksiensa suojaan myös työntekijän edellisen työpaikan yrityssalaisuuksien suojaan. Joko uuteen työsopimukseen otetaan salassapitoehto, joka ulotetaan kattamaan myös työsuhteen päättymisen jälkeinen aika tai tehdään kokonaan erillinen salassapitosopimus, mikäli uusi työntekijä on paljon tekemisissä yrityssalaisuuksien kanssa. Uuden työnantajan turvan kannalta on myös hyvä kiinnittää huomiota siihen, onko uusi työntekijä ollut edellisen työsuhteensa aikana tekemisissä vanhan työnantajansa erityssalaisuuksien kanssa. Tällöin on uuden työnantajan on hyvä varmistaa, ettei uusi työntekijä paljasta vanhoja yrityssalaisuuksia uudella työpaikallaan eikä hyödynnä niitä omissa, uusissa, työtehtävissään, esimerkiksi lisäämällä työsopimukseen ehdon koskien edellisen työnantajan liikesalaisuuksia. Lisäksi on aiheellista varmistaa, ettei uusi työntekijä tuo työpaikalle vanhan työnantajansa yrityssalaisuuksia sisältäviä asiakirjoja tai tiedostoja, vaikkakin yleensä tällainen aineisto määrätään palautettavaksi vanhalle työpaikalla työsopimuksen päättyessä. Kun työnantaja toimii huolella uuden työntekijän aloittaessa, pienenee riski mahdollisista rikos- tai vahingonkorvausvastuusta. (Vapaavuori, s. 365-366)

Työsuhteen päättyessä työnantajan on hyvä muistuttaa ainakin suullisesti, mielellään jopa kirjallisesti, lähtevä työntekijää siitä ettei työntekijä tule uudessa työpaikassaan paljastamaan tai käyttämään vanhan työnantajansa yrityssalaisuuksia. Erityisesti mikäli työsuhde on kestänyt pitkään, on syytä antaa mahdollisesta salassapitosopimuksesta kopio työntekijälle ja käydä sopimuksessa olevat ehdot läpi. On myös järkevää pyytää työntekijää informoimaan uutta työnantajaansa vanhasta salassapitovelvoitteestaan. Lähtevältä työntekijältä kerätään ainakin kaikki liikesalaisuuksia sisältävä aineisto, kuten muistiinpanolehtiöt, tietokone ja mahdollinen työpuhelin pois. (Vapaavuori, s. 367-369)

Haastateltavat edustavat kaikki aloja, joilla käsitellään paljon luottamuksellista tietoa. Niin omia kuin yhteistyökumppaneidenkin yrityssalaisuuksia sekä oman henkilöstön henkilötietoja. Lisäksi henkilöstöhallinnon työntekijän työnantajan henkilöstöstä valtaosa käsittelee asiakkaiden terveydentilätietoja. Kaikilla aloilla on tavallista tehdä salassapitosopimus. Sopimuksen allekirjoittajalta myös odotetaan sopimuksen huolellista läpikäyntiä ja omaksu- mista ennen sen allekirjoittamista. Haastateltaville asioiden salassapito tuntuu luonnolliselta ja tulee selkärangasta. He myös uskovat että näin on muillakin heidän edustamiensa alojen työntekijöillä.

6 Alakohtainen sääntely

Monella toimialalla salassapitoa säännellään vielä yleisen, jo edellä käsitellyn, lainsäädännön lisäksi myös omalla, alakohtaisella lainsäädännöllä. Nämä alat pohjautuvat pitkälti siihen että toiminta alalla edellyttää suurta luottamusta asiakkaan ja yrityksen välillä. Toimikseen menestyksekkäästi on yrityksen saatava tietoonsa asiakkaalta luottamuksellisia, salaisia, tietoja. Alakohtaisella lainsäädännöllä halutaankin vahvistaa asiakkaan luottamusta yritykseen. Asiakkaan tietojen pitäminen salaisena yrityksessä ei perustu täten siis pelkkään yritysten väliseen salassapitosopimukseen, vaan on asiakkaan lakisääteinen oikeus.

6.1 Finanssiala

Finanssialan Keskusliiton julkaisema Pankkisalaisuusohje on tehty yhdessä pankkien ja muiden finanssialan toimijoiden kuten rahoitusyhtiöiden ja sijoituspalveluyritysten kanssa. Pankista puhuttaessa tarkoitetaan kaikkia rahoitusalan toimijoita. Ohje perustuu useampiin eri lakeihin mm. luottolaitoslakiin, sijoitusrahastolakiin, rikoslakiin, oikeudenkäymiskaareen, työsopimuslakiin sekä lakiin sijoituspalveluyrityksistä. Ohje on tehty vuonna 2009 perustuen vuonna 2008 voimassa olleeseen lainsäädäntöön ja sen jälkeen ohjetta ei ole päivitetty.

Pankkien toiminta perustuu pankin ja asiakkaan väliseen luottamukseen. Asiakkaan tulee voida luottaa siihen, että sekä hänen yksityiset että taloudelliset asiansa pysyvät salassa. Periaate pankkisalaisuudesta on ollut olemassa niin kauan kun pankkitoimintaa on harjoitettu. Aluksi sitä ei ollut kirjoitettu lakiin vaan se perustui moraaliin ja hyvään tapaan. Ensimmäisen kerran pankkisalaisuus on kirjattu vuonna 190 voimaan tulleisiin pankkilakeihin. (Finanssialan Keskusliitto, 2009)

”Salassapitoasiat tulevat jotenkin aika selkärangasta”, rahoitusalan assistentti

Pankkisalaisuudesta puhuttaessa on hyvä muistaa erotella pankkisalaisuus ja pankin liikesalaisuus. Pankin liikesalaisuutta ovat sellaiset tiedot, mitkä useilla yrityksillä ovat liikesalaisuuksia, esimerkiksi markkinointisuunnitelmat, kehittämissuunnitelmat, sisäiseen käyttöön tarkoitetut tiedostot ja asiakirjat, hallituksessa käsitellyt asiat ja yksityiskohtaiset talouden tunnusluvut. Pankkisalaisuus sen sijaan tarkoittaa asiakkaiden tietoja. Kuitenkaan esimerkiksi asiakasryhmää koskevan tiedon kertominen ei ole pankkisalaisuutta, silloin kun tietoja ei voi suoraan yksilöidä tiettyyn pankin asiakkaaseen. (Finanssialan Keskusliitto, 2009)

Kaikki pankin palveluksessa olevat henkilöt ovat luottolaitoslain mukaan salassapitovelvollisia. Salassapitovelvollisuus koskee myös henkilöitä, jotka eivät toimi pankkitehtävissä, kuten henkilöstö- ja taloushallinnon työntekijät, lähetit, atk-tuki ja siivoojat. Työntekijä ei saa paljastaa salassa pidettäviä tietoja edes pankin sisällä toiselle työntekijälle, jos työtehtävien hoitaminen ei sitä edellytä. Työntekijä ei myöskään saa myöskään tutkia salassa pidettäviä tietoja, muutoin kuin siltä osin, mitä hänen työtehtäviensä hoitaminen edellyttää. Mikäli pankki on ulkoistanut esimerkiksi vartiointitehtävänsä, ovat vartiointiliikkeen työntekijät vaitiolovelvollisia, siitä mitä ovat saaneet tietää pankkisalaisuuden kohteena olevista asioista suorittaessaan omia työtehtäviään. Luottolaitoslain salassapitovelvollisuus ei kuitenkaan ulotu sellaisiin henkilöihin, jotka työskentelevät pankin tiloissa ja eivät osallistu pankkitoimintaan, esimerkiksi työpaikkaravintolan henkilökunta. Tällaisten henkilöiden tulee antaa vaitiolositoumus, koska lain mukaista vaitiolovelvollisuutta ei ole. Lisäksi työtilat on oltava järjestetty niin, ettei pankkisalaisuuden piiriin olevia tietoja ole heidän ulottuvillaan. (Finanssialan Keskusliitto, 2009)

”Olen mieluummin hiljaa, kuin kertoisin”, rahoitusalan assistentti.

Ajallisesti pankkisalaisuuden mukainen salassapitovelvollisuus alkaa silloin kun pankin toimi- tai luottamushenkilö, työntekijä, aloittaa palvelussuhteen tai luottamustehtävän, työsuhteen, hoitamisen. Salassapitovelvollisuus on voimassa työajan lisäksi myös vapaaajalla. Pankkisalaisuus ei koske pelkästään asiakassuhteen aikana saatuja tietoja, vaan se kattaa myös ennen ja jälkeen asiakassuhteen saadut tiedot, kuten esimerkiksi neuvotteluissa saadut tiedot, vaikka neuvottelujen seurauksena ei olisikaan syntynyt asiakassuhdetta. Työntekijän salassapitovelvollisuus säilyy myös työsuhteen päättymisen jälkeen. (Finanssialan Keskusliitto, 2009)

Pankkisalaisuuden pääsääntö on että kenelläkään ei ole oikeutta saada tietoja muiden pankkiasioista. Pääsäännöstä voidaan poiketa useissa eri tilanteissa. Asiakas voi esimerkiksi antaa suostumuksensa siihen, että hänen pankkiasioistaan annetaan tietoja jollekin muulle pankkisalaisuuden estämättä. Suostumuksella ei ole mitään määrämuotoa, mutta sen on suositeltavaa olla kirjallinen, esimerkiksi valtakirja. Mikäli esimerkiksi avioparilla on yhteinen tili, luotto tai säilytys on kummallakin puolisollla oikeus saada tietoja yksinäänkin. Huomioitavaa on kuitenkin, että mikäli avioparilla on erilliset omat tilit, ei puolisollla ole oikeutta saada tietoja ilman toisen puolison suostumusta. Muitakin poikkeuksia pankkisalaisuudesta on koskien esimerkiksi edunvalvojaa, konkurssivelallista, konkurssipesän pesähoitajaa, kuolinpesää, selvitysmiestä, takaajaa ja pantinomistajaa. (Finanssialan Keskusliitto, 2009)

Lainsäädäntö velvoittaa pankin antamaan eri viranomaisille asiakkaita koskevia tietoja pankkisalaisuuden estämättä. Viranomaisia, joille pankit voivat antaa tietoa ovat esimerkiksi pankkeja ja vakuutus- ja rahoitusryhmittäviä valvova Finanssivalvonta, valtion vakuusrahasto, veroviranomaiset, Suomen Pankki, poliisiviranomaiset, syyttäjä, tulli ja rajavartiolaitosviranomaiset, konkurssiasiamies, tuomioistuin ja ulosottomies. Viranomaisten tietojen saantioikeudet vaihtelevat, niitä ei kuitenkaan käsitellä tässä opinnäytetyössä. (Finanssialan Keskusliitto, 2009)

Vaikka finanssialan salassapitovelvollisuudesta on tiukasta säädetty laissa, on alalla tavallista tehdä salassapitosopimus tai ainakin ottaa salassapitovelvollisuus osaksi työsopimusta kuten haastatteleman rahoitusalan assistentin työnantajalla on tapana. Jokaisen yrityksen työntekijän työsopimuksessa on salassapitovelvollisuutta koskeva kohta, joka kieltää yrityksen liike- ja ammattisalaisuuksien ilmaisemisen ja myös asiakkaan taloudellista asemaa koskevien tietojen levittämisen niin työsuhteen aikana kuin sen jälkeenkin. Vaitioloovelvollisuudesta voidaan poiketa vain jos asianosainen antaa tiedon julkaisemiseen luvan tai jos viranomaismääräys velvoittaa tiedon julkaisemiseen tai antamiseen tietyille viranomaiselle.

Työssään rahoitusalan assistentti on jatkuvasti tekemisissä erilaisten asiakkaiden projektien kanssa. Projektin ollessa keskeneräinen on se, sen sisältö ja hinnat salaista. Hän huolehtii myös hallituksen pöytäkirjoista, joissa olevat tiedot eivät ole julkisia.

”On asioita, jotka kiinnostavat hirveen monia”, rahoitusalan assistentti

Kokemus on opettanut rahoitusalan assistentille, sen mikä tieto kuuluu kenellekin. Epäillessään sitä voiko jostain asiasta puhua, hän varmistaa sen aina esimieheltään. Hänen työnantajallaan on linjaus, että toimitusjohtaja tai projektipäällikkö vastaavat median projekteja koskeviin kysymyksiin. Tällöin assistentin rooliksi jää vain median ohjaaminen oikealle henkilölle.

Monesti salassapidosta on assistentin työnantajalla ollut tapana tehdä vielä erikseen taupauskohtainen salassapitosopimus vahvistamaan liikesalaisuuden suoja ja näin myös toteuttamaan tosiasiallista salassapitoa. Hänen työnantajansa ja asiakkaan välisissä sopimuksissa on kohta, jonka perusteella asiakasta voidaan käyttää referenssinä kotisivuilla sen jälkeen kun projekti on valmis. Assistentti kuitenkin hieman epäilee että luetaanko sopimuksia kovin tarkkaan siltä osin, joten kun jotain tapausta lopulta halutaan käyttää yrityksen kotisivuilla suosituksena, varmistetaan sen sopivan myös asiakkaalle.

6.2 Asianajotoiminta

Käsitteet asianajaja sekä asianajotoimisto ovat lailla suojattuja ja niiden käyttöön oikeutettuja ovat vain Suomen Asianajajaliittoon hyväksytyt jäsenet. Asianajotoimintaa sääntelee laki asianajajista ja lakisääteisiä tehtäviä Suomessa hoitaa Suomen Asianajajaliitto (asianajajaliitto). Se muun muassa valvoo jäsenistöään ja pitää huolen siitä, että ne tarjoavat laadukkaita oikeudellisia palveluita. Asianajajaliiton jäsenillä on tiukat kelpoisuusehdot siitä, mitä kriteereitä lakimiehen tulee täyttää voidakseen käyttää nimikettä asianajaja. Kelpoisuuskriteereitä ovat muun muassa tietynlainen työkokemus, asianajatutkinnon suorittaminen, hyvän asianajajatavan noudattaminen, ammatillinen valvonta ja ehdoton salassapitovelvollisuus. (Suomen Asianajajaliitto, 2017)

”En oikeastaan ajattele salassapitovelvollisuutta, koen sen itsestään selvyytenä”, asianajotoimiston assistentti.

Kuten pankkitoiminnassakin, on asiakkaan ja asianajan välisen suhteen luottamuksellisuus erittäin olennaista. Asianajotoiminnassa on keskeistä hankkia, käyttää ja säilyttää asianajo- ja muita salaisuuksia. Perusedellytyksenä juridisessa neuvonantopalvelussa on se, että toimeksiantaja tuntee luottamusta neuvonantajansa. Tällöin asiakas voi kertoa asianajajalleen tietoja, joita ei kertoisi muille. Luottamuksen säilyttäminen on yksi asianajan ammatillisten velvollisuuksien lähtökohdista. Luottamusta asiakkaan ja asianajan välille ei voi muodostua, jos asiakkaalla ei ole takeita asianajan vaitiolosta. Yksi yleismaailmallisista oikeusvaltion tunnusmerkeistä on se, että asianajalla on oikeus ja velvollisuus pitää asiakkaaltaan saamat tiedot ja myös asiakkaalle annetut neuvot luottamuksellisina. (Suomen Asianajajaliitto, 2011)

Lain asianajajista ja Suomen Asianajajaliiton sääntöjen mukaan ”asianajajan tulee rehellisesti ja tunnollisesti täyttää hänelle uskotut tehtävät sekä kaikessa toiminnassaan noudattaa hyvää asianajotapaa”. Asianajajaliitto on julkaissut Hyvää asianajotapaa koskevat ohjeet sekä niitä koskevan kommentaarin. Ohjeet käsittelevät laajasti asianajotoimintaa ja sitä miten alalla kuuluu toimia, muun muassa perusarvoja, yleisiä velvollisuuksia, esteellisyyttä, asianajajan ja asiakkaan välistä suhdetta, julkisuutta ja siten miten asianajotoiminta tulee järjestää. Ohjeiden mukaan asianajajan on huolehdittava ja ohjattava koko toimiston henkilökunta noudattaa hyvää asianajotapaa ja täten myös salassapito- ja vaitiolo-velvollisuutta. Täten siis asianajajista tässä opinnäytetyössä puhuttaessa tarkoitetaan koko toimiston henkilökuntaa, kuten assistentteja, henkilöstöhallintoa ja ICT-tukea.

”On itsestään selvää, että samat säännöt koskevat niin assistenttia kuin juristiakin”, asianajotoimiston assistentti.

Asianajajista annetun lain mukaan ”asianajaja tai hänen apulaisensa ei saa luvottomasti ilmaista sellaista yksityisen tai perheen salaisuutta taikka liike- tai ammattisalaisuutta, josta hän tehtävässään on saanut tiedon”. Lisäksi asianajajalla on vaitiolovelvollisuus, jonka mukaan hän ei saa luvottomasti ilmaista muita tietoja, joita hän on saanut tietoonsa asiakkaasta ja tämän oloista tehtävää hoitaessaan. Asianajajan salassapito- ja vaitiolovelvollisuus on ikuinen ja ajallisesti rajoittamaton. Kuitenkin sen, jota salassapito- ja vaitiolovelvollisuus suojaa (niin kutsuttu salaisuuden herra), on mahdollista vapauttaa asianajaja salassapito- ja vaitiolovelvollisuudesta. Täten siis esimerkiksi markkinointi asiakkaan nimeä tai muita tietoja käyttäen on sallittua, mikäli asiakas on siihen suostumuksensa antanut. (Suomen Asianajajaliitto, 2012)

Asianajotoimiston assistentin mukaan alalla on tavallista tehdä salassapitosopimus. Sen tekevät kaikki työntekijät, myös assistentit, harjoittelijat ja esimerkiksi tiloissa toimivat siivoajat. Vahva oletus on myös että salassapitosopimuksen sisältöön perehdytään huolella ennen sopimuksen allekirjoittamista. Hänen mukaansa lähtökohtaisesti ei kannata puhua mistään toimeksiannosta, asiakkaista, siitä kuka on tulossa asiakkaaksi tai kuka asiakas on lähtenyt, mitään.

Työssään asianajotoimiston assistentti käsittelee paljon erilaista salaista tietoa alkaen henkilötiedoista, jotka koskevat asiakasyritysten tai vastapuolen yritysten henkilökuntaa. Lisäksi hän käsittelee myös paljon salaista tietoa yrityksistä, kuten erilaista yrityksen sisäistä dataa ja yrityksen muutoksiin liittyvää tietoa, kuten yrityskauppoja tai fuusioita. Nykyisin hän toimii insolvenssi- ja konkurssipuolella, jonka vuoksi moni yllättävän moni asia on julkista. Aiemmin toimiessaan rahoituspuolella, oli salassapito paljon korostuneempaa. Rahoituspuolella oli myös sisäpiiriasioita, jolloin salassapito rajoittaa tiedon kulkua myös työyhteisön sisällä. Esimiesasemassaan hän käsittelee myös omien alaistensa henkilötietoja, palkkatietoja ja kehityskeskustelumuistioita, jotka ovat salaisia.

Haastateltava toteaa että uskoo lähipiirinsä olevan tietoinen hänen salassapitovelvollisuudesta, joten häneltä ei kysellä tapauksiin liittyviä asioita. Lisäksi asianajotoimiston assistentti on myös sitä mieltä, että todellisuudessa esimerkiksi lähipiiriä tai toimiston siivoajia tuskin edes kiinnostaa esimerkiksi asiakkaisiin liittyvät tiedot.

Salassapitovelvollisuus on erittäin vahva pääsääntö asianajan toiminnassa. Lain ja asianajajaliiton sääntöjen nojalla voi kuitenkin seurata velvollisuus salassapitovelvollisuuden

murtumiseen. Esimerkiksi ulosottolaissa, rikoslaissa ja laissa rahanpesun ja terrorismi rahoittamisen estämisestä ja selvittämisestä (rahanpesulaki) sisältyy tällaisia säännöksiä. (Suomen Asianajajaliitto, 2011) Asianajajan salassapito- ja vaitiolovelvollisuus syrjäytyy esimerkiksi rahanpesulain mukaan ilmoitusvelvollisuudella: mikäli asianajaja epäilee terrorismin rahoittamisesta tai epäilyttävästä, esimerkiksi rakenteeltaan tai suuruudeltaan tavanomaisesta poikkeavasta liiketoimista, on siitä ilmoitettava Keskusrikospoliisin Rahanpesun selvittelykeskukselle. Huomioitavaa on että Rahanpesun selvityskeskukselle tehty ilmoitus kuuluu asianajan salassapitovelvollisuuden piiriin, eikä sitä saa paljastaa sille, jota epäily koskee tai muullekaan henkilölle. Tämäkin salassapitovelvollisuus koskee koko asianajotoimiston henkilökuntaa. (Suomen Asianajajaliitto, 2009)

6.3 Henkilöstöhallinto

Henkilöstöhallinto on pääosin yrityksen sisäistä toimintaa ja se vastaa erilaisista henkilöstöön liittyvistä tehtävistä sekä lakisääteisistä asioista niin yrityksissä, julkisella puolella kuin järjestöissä ja muissakin organisaatioissa. Henkilöstöhallinnon tehtäviin kuuluu henkilöstösuunnittelu ja -hankinta, esimerkiksi rekrytointi; työsuhdeasiat, kuten palkanmaksu, työehtosopimukset, lomat, eläkeasiat ja sairausajan palkat; työn organisointi ja arviointi, henkilöstön kehittäminen sekä työsuojelu, työhyvinvointi ja työympäristö. Isommissa organisaatioissa henkilöstöhallinto on yleensä oma yksikkönsä kun taas pienemmissä yrityksissä henkilöstöasiat kuuluvat vain yhden johtajan tehtäviin. Joissain organisaatioissa henkilö- ja taloushallinto hoidetaan yhdessä yksikössä. Myös henkilöstöpalveluiden ulkoistaminen on varsin tavallista. (Ammattinetti, 2017)

”Pidän ihmisten henkilökohtaisia tietoja vielä sensitiivisemminä kuin firman tietoja”, henkilöstöhallinnon haastateltava.

Työnantajalla on toimintaansa liittyvä tarve kerätä työntekijöidensä henkilötietoja. Työnantajalla on kuitenkin oikeus käsitellä vain sellaisia henkilötietoja, jotka ovat työsuhteen kannalta välittömästi olennaisia ja tarpeellisia. Työntekijän henkilötietoja tarvitaan useasta syystä, esimerkiksi verotuksen ja sosiaaliturvamaksujen hoitamista varten, henkilöstöhallinnon hoitamista varten tai organisaation kehittämistä varten. Työnantajan oikeus kerätä tietoja vaihtelee alan ja työtehtävän mukaan. Tiedot, jotka voivat työnantajan ja työntekijän oikeuksien ja velvollisuuksien hoitamisen kannalta olla tarpeellisia, voivat liittyä esimerkiksi työntekijän valintaan, työtehtävien suorittamiseen, työolosuhteisiin tai työehtosopimusten määräyksien noudattamiseen. (Työ- ja elinkeinoministeriö, 2008)

Monessa yrityksessä on henkilöstöhallinto ylläpitää rekisteriä, joka koostuu lainmukaisista työntekijöiden henkilötiedoista. Henkilöstöhallinnon työntekijöiden työtä ohjaa erityisesti laki yksityisen suojasta työelämässä (työelämän tietosuojalaki) lisäksi yleisiä tietosuojaan liittyviä säännöksiä on henkilötietolaissa sekä sähköisen viestinnän tietosuojalaissa, ja sovelletaankin työelämän tietosuojalain ohella.

”Ne asiat eivät vain kuulu yhtään kenellekään”, henkilöstöhallinnon työntekijä.

Henkilötiedolla tarkoitetaan tietoa, joka kuvaa työntekijän ominaisuuksia tai elinolosuhteita. Lähtökohtaisesti nämä tiedot olisi kerättävä työntekijältä itseltään, koska näin työntekijä on parhaiten selvillä siitä, mitä tietoja hänestä kerätään. Mikäli tietoja täytyy kerätä muualta, on työnantajan hankittava siihen suostumus työntekijältä. Työntekijän suostumusta ei kuitenkaan tarvita, jos viranomaisen luovuttaa työnantajalle tietoja työntekijästä. Tällaisia tietoja ovat esimerkiksi luottotiedot tai rikosrekisteriote. (Työ- ja elinkeinoministeriö, 2008)

Työnantajalla on rajoitettu oikeus käsitellä työntekijän terveydentilaa koskevia tietoja. Lähtökohtaisesti työnantaja saa käsitellä vain sellaisia työntekijän terveydentilatietoja, jotka työntekijä on työnantajalle toimittanut tai antanut kirjallisen suostumuksen tällaisten tietojen luovuttamiseen. Työehtosopimuksissa on sairauden ajan palkanmaksun perusteena se, että työntekijä toimittaa lääkärintodistuksen työnantajalle. Lääkärintodistuksen pohjalta työnantaja voi harkita maksaako hän palkkaa työntekijälle vai ei. Yleensä tahallisesti tai törkeällä huolimattomuudella työntekijän itselleen aiheuttaman työkyvyttömyyden perusteella ei makseta sairausajan palkkaa. Tämän lisäksi työnantaja voi käsitellä työntekijän terveydentilatietoja esimerkiksi selvittäessään työntekijän työkykyisyyttä tai silloin kun työturvallisuutta tai työterveyttä koskevassa lainsäädännössä niin erikseen säädetään. (Työ- ja elinkeinoministeriö, 2008)

Työnantajan on nimettävä terveydentilatietoja käsittelevät henkilöt. Usein nämä henkilöt ovat yrityksen henkilöstöhallinnosta. Nämä nimetyt henkilöt valmistelevat terveydentilatietojen pohjalta päätöksiä ja panevat ne täytäntöön. Yrityksen muut henkilöt eivät saa käsitellä terveydentilatietoja. Terveydentilatietoja sisältävät asiakirjat ja tiedostot on säilytettävä erillään muista kerätyistä henkilötiedosta. Lisäksi arkaluonteiset tiedot täytyy poistaa rekisteristä heti, kun käsittelylle ei enää ole perustetta. (Työ- ja elinkeinoministeriö, 2008)

Jotta terveydentilaa koskevat tiedot pysyvät salassa, on niitä käsittelevillä henkilöillä vaitiolovelvollisuus ja täten he eivät saa kertoa tietoja sivullisille. Ajallisesti vaitiolovelvollisuus

on voimassa myös työsuhteen päätyttyä. Lisäksi henkilötietolain mukainen vaitiolovelvollisuus koskee muita kuin terveydentilaan liittyviä tietoja. Henkilötietorekisterin pitäjä ei saa kertoa sivullisille tietoja, jotka on saanut selville hoitaessaan rekisteriä. Tällaisia tietoja voivat olla esimerkiksi tieto henkilön ominaisuuksista, henkilökohtaisista oloista tai taloudellisesta asemasta. (Työ- ja elinkeinoministeriö, 2008)

Henkilöstöhallinnossa lainsäädäntö takaa tiukan salassapidon yrityksen henkilökunnan tiedoille. Henkilöstöhallinnon haastateltavalla on laajat käyttöoikeudet työnantajansa henkilötietojärjestelmään. Työssään hän saa tietää niin ihmisten henkilö-, palkka- kuin sairauslomatietoja. Haastateltava on hyvin valistunut salassapitoasioita, hän esimerkiksi esimiehen kanssa keskustellessaan ei välttämättä edes mainitse sairasloman syytä, ellei se jostain syystä ole erityisen tarpeellista. Lisäksi hän välttää työpisteellään puheluita puhuessa henkilön nimen ja terveyden tilaan liittyvän tiedon sanomista, koska ne ovat salaisia eivätkä kuulu muulle henkilökunnalle, joka avokonttorissa istuu.

”Kaikilla on selkärangassa, ettei mitään saa kertoa”, henkilöstöhallinnon työntekijä.

Henkilöstöhallinnon haastateltavan työnantajalla, yksityisessä terveydenhuollossa, kaikki työntekijät tekevät salassapitosopimuksen. Se on vakiomuotoinen liite jokaisessa työsopimuksessa. Työsopimusta allekirjoitettaessa salassapitosopimus käydään esimiehen kanssa huolella läpi ennen sen allekirjoittamista. Henkilöstöosaston työntekijä perehdytetäisi äärimmäisen tarkasti salassapitoon. Jos jostain syystä havaittaisi puutteita salassapitossa, niin niihin puututtaisi ”heti ja äkkiä”.

Haastateltava kertoi ennen haastattelua katselleensa netistä sivustoa, joka käsitteli työelämän tietosuojaa ja sitä kuinka yksityisyyden suojaa työpaikalla voidaan tarkistaa. Hän sanoi ajatelleensa että sivustolla mainitut asiat ovat itsestäänselvyyksiä. Hänen mielestään on järkevämpää pitää ohjenuorana, sitä ettei mitään saa sanoa tai kertoa kenellekään. Hän kertoo myös huomanneensa että terveydenhuollon työntekijöillä on tapana puhua keskenään palkoistaan ja sairauksistaan, kun taas hänen edellisellä työnantajallaan työntekijät eivät koskaan olisi keskustelleet sellaisista asioista. Jos asianosainen itse ottaa esimerkiksi palkkatasonsa esiin käytäväpuheissa, niin silloin se menettää kyllä arvonsa salaisuutena ja sille ei esimerkiksi haastateltava henkilöstöhallinnon edustajana voi mitään.

7 Pohdintaa

Ennen tämän opinnäytetyön tekemistä ja salassapitovelvollisuuteen perehtymistä epäilin vahvasti sitä, että onko olemassa joku yleinen työntekijöitä koskeva salassapitovelvollisuus. Omalle kohdalleni ei ole koskaan osunut työsuhdetta, jossa ei olisi tehty salassapitosopimusta, joten mietin myös tehdäänkö sellainen aina. Jo varsin varhaisessa vaiheessa opinnäytetyöprosessia, tutustuessani aineistoon, minulle selvisi että käytännössä lojaliteettivelvollisuus kattaa myös velvollisuuden salassapitoon. Salassapitosopimusta pidetään lähinnä varmistavana toimenpiteenä, jotta työntekijä todella tietää ettei saa puhua joistain asioista eteenpäin. Todennäköisesti työntekijöistä suuri osa ei ole kuullut lojaliteettivelvoitteesta ja siitä mitä se pitää sisällään, joten salassapitosopimuksille on varmasti tilaa suomalaisessa työelämässä. Etenkin kun niiden sopiminen kuuluu tavallisen sopimusvapauden piiriin. Uskoisin valtaosan työntekijöistä kuitenkin selviävän ilman suurempia ongelmia työelämässä salassapitoasioista valtaosin maalaisjärjellä ja mahdollisen salassapitosopimuksen turvin.

Sen selvittyä, että salassapitovelvollisuus on myös ilman erillistä sopimusta, tuli mieleen kysymys siitä, mitä sitten jos velvoitteen rikkookin. Kun olin nuorempi, minulle sanottiin ”siitä joutuu vankilaan”. Periaatteessa salassapitovelvollisuuden rikkoisesta voi joutua vankilaan, koska rikoslaki sen mahdollistaa, mutta todellisuudessa sanktioina olisi todennäköisemmin työsuhteen purkaminen, sakko ja varmaan vielä vahingonkorvauskin työnantajalle. Joka tapauksessa, salassapitovelvollisuuden rikkominen paljastamalla työnantajan liikesalaisuus, vahingoittaa luonnollisesti työnantajan mainetta, mutta myös työntekijän omaan maineeseen tulisi rikkomuksen seurauksena tahra.

Lainsäädäntö on salassapitovelvollisuuden kannalta hajanaista. EU:n liikesalaisuusdirektiivi toivottavasti saa aikaan sen mitä siltä toivotaankin, eli yhtenäistää suomalaista lainsäädäntöä liikesalaisuuksien osalta. Esimerkiksi kokonaan oma liikesalaisuuksia ja niiden suoja koskeva laki voisi olla varsin tervetullut.

Haastateltavilta osasin odottaa jo etukäteen, että heillä on kokemuksen myötä salassapitoasiat selkärangassa. Tämä ennako-odotus piti hyvin paikkansa. Kaikkien haastatelluissa kävi ilmi että heiltä tulee luonnostaan se että työasioista ei sisältötasolla puhuta ulkopuolisille. Lisäksi heidän työpaikoillaan oli hyvin huolehdittu siitä, että salaisuudet pysyivät todella salaisuuksina.

Opinnäytetyöprosessin myötä opin entistä enemmän lukemaan juridista tietoa ja lakeja sekä etsimään sellaista tietoa. Monesti lakien kohdalla hallituksen esitykset selittävät hyvin lakien taustoja ja tarkoituksia, joten opin myös etsimään ja käyttämään niitä tiedonlähteenä. Opin myös paljon erityisesti liikesalaisuuden käsitteestä, minulla oli siitä etukäteen jonkinlainen käsitys, mutta nyt se on kirkastunut huomattavasti.

Itsestäni opin, että saan aikaan kunhan vain maltan rauhoittua tietokoneen tai kirjan ääreen ja oikeasti päättää tehdä asioista valmista. Sain myös muistutuksen siitä, että kun alkaa tehdä jotain isompaa projektia on tärkeää tuntea itsensä. Esimerkiksi minulle se tarkoitti sitä, että pidin vapaapäiviä, jolloin keskityin täysin opinnäytetyön edistämiseen. Minulle taas ei sovi se, että yrittäisin tunnin tai pari työ- tai koulupäivän jälkeen kirjoittaa. Jollekin toiselle sopiva tyyli ei sovi minulle, eikä sellaiseen pidä väkisin yrittää itseään pakottaa. Täytyy myös olla riittävän ankara itselleen, jotta asioista tulee valmista. On myös tärkeää valita opinnäytetyön aiheeksi itseään kiinnostava aihe. Sellaisen parissa on mielekkäämpää työskennellä.

Lähteet

Ammattinetti. 2017. Henkilöstöhallinto. Luettavissa: <http://www.ammattinetti.fi/ammattialat/detail/19/6d710950c0315a8d00db65e8366d1542> (Luettu 24.4.2017)

Coca-Cola. 2017. Maailman halutuin juomaresepti säilyy kassaholvin oven takana. Luettavissa: <http://www.coca-cola.fi/stories/coca-colan-salainen-respeti> (Luettu 15.5.2017)

EUR-Lex. 2015. Euroopan unionin direktiivit. Luettavissa: <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/FI/TXT/?uri=LEGISSUM:l14527> (Luettu 19.5.2017)

Euroopan parlamentin ja neuvoston direktiivi (EU) 2016/943, julkistamattoman taitotiedon ja liiketoimintatiedon (liikesalaisuuksien) suojaamisesta laittomalta hankinnalta, käytöltä ja ilmaisemiselta. Luettavissa: <http://data.consilium.europa.eu/doc/document/PE-76-2015-INIT/fi/pdf> (Luettu 6.3.2017)

Dittmar & Indrenius. 2014. Pörssiyhtiön tiedonanto-opas. Luettavissa: http://www.dittmar.fi/sites/default/files/publications/2014_06_17_Porssiyhtion-tiedonanto-opas.pdf (Luettu 5.9.2016)

Finanssialan Keskusliitto. 2009. Pankkisalaisuusohjeet. Luettavissa: <http://www.finanssiala.fi/materiaalit/Pankkisalaisuusohjeet.pdf> (Luettu 5.9.2016)

Hallituksen esitys Eduskunnalle työsopimuslaiksi ja eräiksi siihen liittyviksi laeiksi. (HE 157/2000) <http://www.finlex.fi/fi/esitykset/he/2000/20000157>

Hallituksen esitys Eduskunnalle rikoslainsäädännön kokonaisuudistuksen ensimmäisen vaiheen käsittäväksi rikoslain ja eräiden muiden lakien muutoksiksi. (HE 66/1988)

Henkilötietolaki 22.4.1999/523

Hietala, H., Kahri, T., Kairinen, M. & Kaivanto K. 2013. Työsopimuslaki käytännössä. 5. uudistettu painos. Talentum. Helsinki.

Huhtamäki, H. 2014. Kilpailukiello ja salassapito sopimussuhteissa. Helsingin kauppamari. Helsinki.

Kaupparekisterilaki 2.2.1979/129

Laki asianajajista 12.12.1958/496

Laki luottolaitostoiminnasta 8.8.2014/610

Laki yksityisyyden suojasta työelämässä 13.8.2004/759

Minilex. 2017. Julkisuusperiaate tekee viranomaisen toiminnasta julkista. Luettavissa: <https://www.minilex.fi/a/julkisuusperiaate-tekee-viranomaisen-toiminnasta-julkista> (Luettu 30.4.2017)

Patentti- ja rekisterihallitus. 2016. Kaupparekisteri. Luettavissa: <https://www.prh.fi/fi/kaupparekisteri.html> (Luettu 7.10.2016)

Proakatemia. 2015. Laadullinen ja määrällinen tutkimus opinnäytetyössä. Luettavissa: <http://esseepankki.proakatemia.fi/laadullinen-ja-maarallinen-tutkimus-opinnaytetyossa/> (Luettu 24.4.2017)

Rikoslaki 19.12.1889/39

Suomalaisen työn liitto. 2015. Selvitys – toiminnan avoimuus vahvin merkki yritys vastuullisuudesta. Luettavissa: <http://suomalainentyo.fi/2015/07/08/selvitys-toiminnan-avoimuus-vahvin-merkki-yritys vastuullisuudesta/> (Luettu 7.10.2016)

Suomen Asianajajaliitto. 2013. Hyvää asianajajatapaa koskevat ohjeet. Luettavissa: http://www.asianajajaliitto.fi/files/1980/Hyva_asianajajatapa_fi_www.pdf (Luettu 5.9.2016)

Suomen Asianajajaliitto. 2011. Hyvää asianajajatapaa koskevien ohjeiden kommentaari. Luettavissa: http://www.asianajajaliitto.fi/files/1327/Tapaohjeiden_kommenttaari_31.1.2011.pdf (Luettu 5.9.2016)

Suomen Asianajajaliitto. 2009. Opas rahanpesun ja terrorismin rahoittamisen estämisestä. Luettavissa: https://www.asianajajaliitto.fi/files/850/B_17.1_Opas_rahanpesun_ja_terrorismin_rahoittamisen_estamisesta_%282009%29.pdf (Luettu 19.4.2017)

Suomen Journalistiliitto. 2015. Liikesalaisuuden suojan muutokset hiertävät Euroopan ay-liikettä ja journalistijärjestöjä. Luettavissa: <http://journalistiliitto.fi/fi/liikesalaisuuden-suojan-muutokset-hiertavat-euroopan-ay-liiketta-ja-journalistijarjestoja/> (Luettu 7.4.2017)

Työ- ja elinkeinoministeriö. 2008. Työelämän tietosuoja. Luettavissa: https://tem.fi/documents/1410877/2106637/8.013s_Tyoelaman_tietosuoja.pdf/51785f66-8272-4040-86bf-ec7dfe908342 (Luettu 24.4.2017)

Työ- ja elinkeinoministeriö. 2014. https://www.eduskunta.fi/FI/vaski/Kirjelma/Documents/u_5+2014.pdf

Työ- ja elinkeinoministeriö. 2016. Liikesalaisuusdirektiivin kansallista täytäntöönpanoa valmisteleva työryhmä ja sen alainen jaosto. Luettavissa: <http://tem.fi/hanke?selectedProjectId=22416> (Luettu 13.5.2017)

Työsopimuslaki 26.1.2001/55

Vapaavuori, T. 2016. Yrityssalaisuudet, liikesalaisuudet ja salassapitosopimukset. Talentum Pro, Helsinki