

TERVEYDENTILATIETOJEN KÄSITTELY TURUN KAUPUNGISSA

Tämä ohje koskee terveydentilatietojen käsittelyä Turun kaupungissa. Työhöntulotarkastusten edellyttämisestä ja niihin liittyvien tietojen käsittelystä on annettu erillinen ohje. Huumausainetestien edellyttämisestä ja tietojen käsittelystä annettu ohjeistus sisältyy kaupungin päihdeohjelmaan.

Viranhaltijan/työntekijän henkilötietojen käsittelystä säädetään Euroopan unionin yleisessä tietosuojaa-asetuksessa, tietosuojalaissa (1050/2018) sekä yksityisyyden suojasta työelämässä annetussa laissa (759/2004). Yksityisyyden suojasta työelämässä annetun lain 5 §:n mukaan **työnantajalla on oikeus käsitellä työntekijän terveydentilaa koskevia tietoja**

- jos tietojen käsittely on tarpeen sairausajan palkan tai siihen rinnastettavien terveydentilaan liittyvien etuuksien suorittamiseksi tai
- sen selvittämiseksi, onko työstä poissaoloon perusteltu syy, tai
- jos työntekijä nimenomaisesti haluaa selvitetävän työkykyisyyttään terveydentilaa koskevien tietojen perusteella.

Terveydentilatietojen käsittely

Viranhaltijoiden/työntekijöiden terveydentilatiedot ovat **salassa pidettäviä**. Tietoja käsittelevät henkilöt eivät saa ilmaista näitä tietoja sivulliselle. Terveydentilatietojen käsittelyssä pitää huolehtia tietoturvan ja -suojan toteutumisesta. Viranhaltijan/työntekijän terveydentilaa koskevat tiedot on säilytettävä **erillään muista kerätyistä henkilötiedoista**.

Palvelukokonaisuuksissa on annettava ohjeet siitä, kenelle viranhaltija/työntekijä toimittaa sairauspoissaolotodistuksen. Terveydentilaa koskevia tietoja saavat käsitellä **vain ne henkilöt, jotka näiden tietojen perusteella valmistelevat tai tekevät palvelussuhdetta koskevia päätöksiä taikka panevat niitä toimeen**. Palvelukokonaisuuksien tulee nimetä toimivaltasäännösten puitteissa edellä mainitut henkilöt tai määritellä tehtävät, joihin sisältyy henkilöstön terveydentilaa koskevien tietojen käsittelyä.

Sairauspoissaolotodistusten toimittaminen

Viranhaltijat/työntekijät toimittavat sairauspoissaolotodistukset omalle **lähijohtajalle** sähköpostitse käyttämällä Turun kaupungin työ sähköpostia. Jos henkilöllä ei ole käytössään Turun kaupungin työ sähköpostia, hän voi toimittaa sairauspoissaolotodistuksen lähijohtajalle tietoturvallisesti katsomallaan tavalla (esim. kirjeposti). Lähijohtaja tarkastaa sairauspoissaolotodistuksen ja toimittaa sen tarvittaessa eteenpäin **Kelaan ja/tai työterveyshuoltoon** työnantajan antaman [tarkemman ohjeistuksen](#) mukaisesti.

Lähijohtaja lähettää sairauspoissaolotodistuksen työterveyshuoltoon, jos todistus on myönnetty muualla kuin työterveyshuollossa ja jollei viranhaltija/työntekijä ole kieltänyt luovuttamista. Työntekijällä/viranhaltijalla on oikeus erikseen kieltää sairauspoissaolotodistuksen toimittaminen työterveyshuoltoon. Sairauspoissaolotodistus toimitetaan työterveyshuoltoon salatulla sähköpostilla. Lisätietoja: [Lähijohtajan ohje](#) ja [Henkilöstön tietoturvaopas](#) > kohta 4

Jos lähijohtajalla on epäselvyyttä siitä, onko ko. todistuksen perusteella myönnettävä poissaoloaika palkallinen, lähijohtaja pyytää viranhaltijaa/työntekijää toimittamaan työnantajalle asiasta työterveyshuollon kirjallisen lausunnon. Työnantajan päätös sairauspoissaoloajan palkallisuudesta tehdään sen jälkeen, kun työnantaja on saanut em. lausunnon.

Terveydentilatietoja sisältävien todistusten säilyttäminen ja hävittäminen

Lähijohtaja **säilyttää** sairauspoissaolotodistukset **tietoturvallisella ja -suojatulla tavalla erillään muista kerätyistä henkilötiedoista alla mainitun säilytysajan** siten, että ulkopuolisilla tahoilla ei ole tietoihin pääsyä. Lähijohtajan tulee **siirtää** sähköpostitse saamansa sairauspoissaolotodistus suojattuun säilytyspaikkaan (esim. erillinen suojattu dokumenttikirjasto Dotkussa). Tämän jälkeen lähijohtajan tulee **hävittää** sähköpostissaan oleva todistus

(HUOM. todistus hävitetään myös lähetetyistä viesteistä). Kirjalliset sairauspoissaolotodistukset säilytetään lukollisessa kaapissa erillään muista kerätyistä henkilötiedoista.

Sairauspoissaolotodistusta on tarkoituksenmukaista säilyttää **yksi vuosi** sairauspoissaoloa koskevan päätöksen tekemisestä lukien, ja **pidempään silloin, jos todistuksen säilyttämiseen on erityinen peruste** (esim. sairausajan palkan maksamiseen liittyvä erimielisyys). Erimielisyystilanteessa sairauspoissaolotodistus säilytetään **niin kauan kuin asian käsittely sitä vaatii**. Rekrytointitilanteissa palvelussuhteeseen valittavalta henkilöltä edellytettävät todistukset työhöntulotarkastuksesta tai huumausainetestistä hävitetään sen jälkeen, kun niitä ei tarvita rekrytointipäätöksen tultua lainvoimaiseksi. Sairauspoissaolotodistukset ja muut terveydentilaa koskevat todistukset on **hävitettävä tietoturvallisesti välittömästi sen jälkeen, kun niitä ei tarvita ja niiden säilytysaika on päättynyt**.