

## Sosiaalisen median ohjeistus henkilöstölle

*Tässä ohjeessa käsite työntekijä sisältää myös viranhaltijan.*

Työntekijän keskeinen velvollisuus työnantajaa kohtaan on tehdä sovittua ja työnantajan määräämää työtä. Työsopimuksen solmimalla työntekijä tarjoaa korvausta vastaan oman työpanoksensa ja oman aikansa työnantajan käytettäväksi. Työajallaan työntekijä työskentelee työnantajan direktio- eli työnjohto-oikeuden alaisuudessa. Työaikana työnantajalla on lain takaama oikeus määrätä siitä, missä ja miten työajalla toimitaan ja mitkä ovat työnantajan työnteolle asettamat tavoitteet ja rajat.

### Työpaikan asioista puhuminen julkisuudessa

*Tämä ohjeistus koskee yksityishenkilöinä esitettyjä kommentteja ja kannanottoja, ei virkaprofiileja.*

Sosiaalisen median ja muiden Internetin tuomien viestintäkanavien yleistymisen myötä on julkisuudessa keskusteltu paljon työntekijöiden sananvapaudesta työhön ja työnantajaan liittyvien asioiden kommentoinnin osalta.

### ***Yleisesti ottaen kunta suhtautuu myönteisesti henkilöstönsä osallistumiseen yhteiskunnalliseen keskusteluun.***

Internetissä on helppo kertoa mielipiteitään, mutta seurauksia on hyvä ajatella etukäteen. Nyrkkisääntönä voidaan pitää, että Internetissä voi puhua sellaisista asioista, joista voi puhua kasvokkain esimiehen ja työtovereiden kanssa. Henkilöstöä velvoittavat sosiaalisessa mediassa toimiessakin työlainsäädäntö ja henkilötietosuojalaki. Selkeä esimerkki tästä on, että yksittäisen potilaan tai asiakkaan asioita ei saa kertoa.

Lainsäädännössä ei ole tehty eroa siinä, puhutaanko työpaikan asioista julkisesti vai yksityisesti, sähköisesti tai suullisesti. Käytännössä eroa on kuitenkin siinä, että Internettiin kirjoitetuista kommentteista jää aina todisteet, joita on vaikea tai mahdotonta poistaa jälkikäteen. Rajatulle yleisölle tarkoitettu viesti voi Internetin välityksellä levitä nopeasti laajemmalle.

Henkilöstön oikeus puhua työhön liittyvistä asioista perustuu perustuslaissa määriteltyyn sananvapauteen. Toisaalta sananvapauden kanssa ristiriidassa on työsopimuslaissa esiintyvä työntekijän lojaliteettivelvoite työnantajaa kohtaan vapaa-ajallakin: ”Työntekijän on toiminnassaan vältettävä kaikkea, mikä on ristiriidassa hänen asemassaan olevalta työntekijältä kohtuuden mukaan vaadittavan menettelyn kanssa.” (Työsopimuslain 3. luvun 1 §)

Asiallinen ja totuuteen pohjautuva oman työpaikan toiminnan kritisointi on oikeuskäytännön mukaan sallittua. Myös selkeiden laittomuuksien tai työturvallisuusongelmien tuominen julkiseen keskusteluun on sallittua. Tällaiset asiat tulee ottaa esille ensin sisäisesti esimerkiksi esimiehen, työsuojeluhenkilöstön ja ammattijärjestöjen kautta.



On syytä huomioida, että henkilöstö voidaan nähdä työnantajansa edustajana myös vapaa-ajalla. Tällaisissa tapauksissa on hyvä selventää yleisölleen, että käyttää puheenvuoron nimenomaan yksityishenkilönä.

*Lojaliteettivelvollisuuden rikkominen saattaa synnyttää työntekijälle vahingonkorvausvelvollisuuden, mikäli voidaan osoittaa, että työnantajalle on aiheutunut konkreettista vahinkoa ja että työntekijän olisi tullut ymmärtää toimintansa vahingollisuus.*

*Oikeuskäytännössä on katsottu, että lojaliteettivelvollisuuden rikkominen voi oikeuttaa työnantajan purkamaan työsuhteen laillisesti.*

### **Työajan ja vapaa-ajan erottaminen sosiaalisen median käytössä**

Inarin kunnan verkkoyhteydet, työasemat ohjelmistoihin ja matkapuhelimet on tarkoitettu töiden hoitamiseen. Esimies puuttuu tarvittaessa ongelmatilanteisiin. Nämä linjaukset koskevat koko Inarin kunnan henkilöstöä.

Sosiaalisen median käyttö voi kuulua työtehtäviin esimerkiksi viestinnän osalta. Työ- ja yksityisrooli on sosiaalisen median käytössä osattava erottaa toisistaan.

### **Sähköpostiosoitteet ja salasanat**

Avattaessa sosiaalisen median palveluja yksityiskäyttöön ei pidä tietoturvasyistä käyttää kunnan sähköpostiosoitteita. Työsähköpostiosoitetta voi käyttää ainoastaan työtehtäviä varten avatussa virkaprofiilissa. Ns. virkaprofiilin avaamisesta päättää työnantaja. Sosiaalisen median palveluissa ei pidä käyttää samoja salasanoina kuin kunnan sisäverkon järjestelmissä.

### **Mobiililaitteiden käyttö työaikana**

Työpuhelin/mobiililaitte on tarkoitettu työasioiden hoitoon työaikana. Henkilökohtainen oma puhelin/mobiililaitte voi olla työaikana mukana välttämättömien asioiden hoitamiseksi. Tämä tarkoittaa esimerkiksi sitä, että on alaikäisen lapsensa tavoitettavissa. Pääsääntöisesti henkilökohtaisia asioita ei hoideta työaikana, ainoastaan omalla ajalla tapahtuvalla tauolla se on sallittua. Hoitotyössä on lisäksi omat ohjeistukset puhelimen käyttöön, esim. hygieniasyistä puhelimeen ei vastata suojakäsineillä.

