



XIII

ROVANIEMEN  
HOVIOIKEUSPIIRIN  
TUOMIOISTUINTEN

# LAATU- HANKKEEN

TYÖRYHMÄRAPORTTEJA  
XIII

**ROVANIEMEN HOVIOIKEUSPIIRIN  
TUOMIOISTUINTEN LAATUHANKKEEN  
TYÖRYHMÄRAPORTTEJA XIII**

**ROVANIEMEN HOVIOIKEUSPIIRIN  
TUOMIOISTUINTEN LAATUHANKKEEN  
TYÖRYHMÄRAPORTTEJA XIII**

Rovaniemen hovioikeuspiirin laatuhanke

Toimituskunta:

Jyrki Kiviniemi, Markku Hämäläinen, Janika Kaski,  
Päivi Markus, Matti Pulkamo, Heikki Juntunen,  
Minna Kemppainen, Anne Kurtti, Maarit Tukiainen,  
Ville Vuorialho ja Minna Leikas

Toimittaja:

Minna Leikas

Ulkoasu ja taitto:

Greystone Oy

ISBN 978-951-53-3713-9 (nid.)

ISBN 978-951-53-3714-6 (pdf)

ISSN 1458-9702

Meedia Zone Oü 2018

# SISÄLTÖ

<b>LUKIJALLE</b>	<b>8</b>	<b>II TUOMION JULKISUUS JA JULKISEN SELOSTEEN LAATIMINEN</b>	<b>29</b>
<b>I OIKEUDENKÄYNNIN JULKISUUS, KUVAAMINEN JA TALTIOINTI</b>	<b>11</b>	<b>1. JOHDANTO</b>	<b>31</b>
<b>1. YLEISTÄ</b>	<b>13</b>	<b>2. OIKEUDENKÄYNNIN JULKISUUSPERIAATE</b>	<b>31</b>
1.1. Työryhmän tehtävä ja aiheen rajaus	13	<b>3. TUOMION JULKISUUS</b>	<b>32</b>
1.2. Aineisto ja oikeudenkäynnin julkisuutta koskeva laatutyö	14	3.1. Ratkaisun julkisuus on lähtökohta	32
1.3. Suullisen käsittelyn taltioinnin normipohja	15	3.2. Ratkaisun määrääminen salassa pidettäväksi	32
1.4. Suullisen käsittelyn taltioinnin yleisistä edellytyksistä	15	3.2.1. Salassapidon perusteet ja laajuus	32
<b>2. VALOKUVAAMINEN</b>	<b>17</b>	3.2.2. Salassapitoaika	36
2.1. Puheenjohtajan antama lupa ja ohjeet	17	3.2.3. Menettely määrättäessä ratkaisu salassa pidettäväksi	37
2.2. Erityistilanteita ja ongelmia	21	3.2.4. Salassa pidettävät tiedot julkisessa ratkaisussa	39
2.3. Menettelytapasuosituksia	22	3.2.5. Ratkaisun lopputulos	40
<b>3. MUU TALTIOINTI</b>	<b>23</b>	3.2.6. Salassapidon tekninen toteutus	41
3.1. Taltiointi ennen oikeudenkäynnin aloittamista ja tuomiota julistettaessa	23	<b>4. JULKISEN SELOSTEEN LAATIMINEN</b>	<b>42</b>
3.2. Koko oikeudenkäynnin taltiointi	24	4.1. Julkisen selosteen laatimisen perusteet	42
3.3. Liveseuranta kirjoitetussa muodossa	25	4.2. Julkisen selosteen sisältö	44
3.4. Erityistilanteita ja ongelmia	26	4.3. Julkisen selosteen antamisen ajankohta ja ratkaisusta tiedottaminen asianosaiselle	46
3.5. Menettelytapasuosituksia	27	<b>5. AINEISTO- JA LYHENNELUETTELO</b>	<b>50</b>
		<b>6. LIITTEET</b>	<b>51</b>
		LIITE 1: Fraasisuosituksia oikeudenkäynnin julkisuusratkaisuiksi	52
		LIITE 2: Julkisen selosteen malleja	64

<b>III TIEDOTTAMINEN JA YHTEYDENPITO MEDIAAN</b>	<b>69</b>	<b>3. SOSIAALISEN MEDIAN TARJOAMAT MAHDOLLISUUDET</b>	<b>99</b>
1. TYÖRYHMÄN TARKOITUS JA TAVOITTEET	71	4. SOPIVAN SOMEKANAVAN VALITSEMINEN	101
2. MEDIAN PALAUTE JA TOIVEET	72	5. MITÄ TUOMIOISTUIN VOI SOMESSA JULKAISTA	103
2.1. Yleistä	72	6. VIESTINTÄSUUNNITELMA JA RESURSSIT	108
2.2. Medialistat	73	7. YHTEENVETO	109
2.3. Juttulistat	73		
2.4. Haastehakemukset	75	<b>V TIETOJEN LUOVUTTAMINEN</b>	<b>111</b>
2.5. Kansliaratkaisut	75	1. TYÖRYHMÄN TEHTÄVÄ	113
2.6. Tiedotteet	76	2. YLEISTÄ OIKEUDENKÄYNNIN JULKISUUDESTA	113
2.7. Julkiset selosteet	77	2.1. Lähtökohta	113
2.8. Median työskentelyolosuhteet	77	2.2. Diaaritiedot	114
2.9. Suositukseen perehdyttäminen ja niiden kehittäminen	77	2.3. Asiakirjat	115
		2.4. Ratkaisut	116
3. VIRHEELLISEN TIEDON OIKAISEMINEN JA KRIISIVIESTINTÄ	78	3. ASIAKIRJOJEN TILAAMINEN	117
3.1. Ote valtioneuvoston viestintäohjeesta	78	4. ASIAKIRJOJEN TOIMITTAMINEN	118
3.2. Helsingin hovioikeuspiirin laatuhankeeseen raportti Tuomioistuimet ja media	79	5. ASIAKIRJOISTA PERITTÄVÄT MAKSUT	120
3.3. Helsingin hovioikeuspiirin laatuhankeeseen raportissa todetut keinot virheellisen tiedon korjaamiseen	81	6. TIETOJEN LUOVUTTAMISEN VAIHEET	123
		7. ERITYISKYSYMYKSENÄ AVOIN TIETO-PYYNTÖ ELI HAKU HENKILÖN NIMELLÄ DIAARISTA	124
LIITE: Suositus Rovaniemen hovioikeuspiirin tuomioistuinten viestinnästä laadittu 3.5.2013 ja päivitetty 2.2.2018	82		
<b>IV SOSIAALINEN MEDIA – MAHDOLLISUUS VAI RIIPPAKIVI?</b>	<b>93</b>	LIITTEET: Asiakirjan tilauslomake ja sen täyttöohje	126
1. JOHDANTO – MATKALLA SOMEEN	95	Perukirjan tilauslomake ja sen täyttöohje	128
2. JULKISUUSNORMIT JA NIIDEN YLEISPIIRTEINEN SUHDE SOSIAALISEEN MEDIAAN – EI ESTETTÄ SOMETTAMISEEN	97		

## LUKIJALLE

Rovaniemen hovioikeuspiirin laatuhanke aloitettiin vuonna 1999. Laatuhankeen tavoitteena on parantaa ja kehittää tuomioistuinten työtä niin, että oikeudenkäynti täyttää oikeudenmukaisuuden kriteerit, ratkaisut ovat perusteltuja ja oikeudenmukaisia sekä tuomioistuinten palvelut ovat kustannustensa puolesta ihmisten saatavissa.

Keskeinen osa laatuhanke on laatutyöryhmätyöskentely, jossa hovioikeuspiirin tuomarit sekä sidosryhmien edustajat työstävät lainkäytön laadun kehittämisteemoja. Työryhmät laativat raportit, jotka esitellään vuosittain pidettävillä lautupäivillä. Työryhmien raporteista toimitetaan ja julkaistaan laaturaporttikirja.

Työryhmätyöskentelyssä on vuosina 2010–2015 käyty läpi eri asiaryhmien työprosesseja. Aiheista on työstetty ja julkaistu käsitelijän oppaat rikos-, riita-, lapsi-, pakkokeino- ja velkajärjestelyasioissa.

Vuonna 2016 laatuhankeessa on ollut neljä laatutyöryhmää, joiden aiheina ovat olleet työprosessien yhtenäistäminen ja kehittäminen edunvalvonta-asioissa, omaisuus- ja pahoinpitelyrikosten rangaistuskäytäntö, yhteisen rangaistuksen määrääminen sekä sähköisten välineiden käyttö tuomioistuimissa. Lisäksi on ollut ad hoc -työryhmä kansainvälisistä tiedoksiannoista siviiliasioissa.

Sähköisten välineiden käyttöä tuomioistuimissa käsitelleen työryhmän raportti on oikeudenkäynnin digitalisointiin tähtäävän valtakunnallisen AIPA-hankkeen keskeinen koulutusaineisto eli sähköisen oikeudenkäynnin manuaali. Raportti löytyy oikeus.fi-verkkosivuilta ja työryhmän laatima video sähköisestä oikeudenkäynnistä Rovaniemen hovioikeuden verkkosivuilta otsikolla Laatuhankeet–Quality Project / Sähköinen oikeudenkäynti. Muut vuoden 2016 raportit on julkaistu Rovaniemen hovioikeuspiirin laatuhankeeseen laaturaporttikirjassa XII.

Vuonna 2017 laatutyön teemana oli julkisuus ja laatutyöryhmien aiheina: I Oikeudenkäynnin julkisuus, kuvaaminen ja taltiointi, II Tuomion julkisuus ja julkisen selosteen laatiminen, III Tiedottaminen ja yhteydenpito mediaan, IV Sosiaalinen media- mahdollisuus vai riippakivi? sekä V Tietojen luovuttaminen.

Työryhmien raportit on esitelty Rovaniemen hovioikeuspiirin lainkäytön lautupäivillä 23.–24.11.2017.

Kiitoksia työryhmien puheenjohtajille ja sihteereille sekä kaikille muille työryhmien jäsenille laadukkaasta työstänne lainkäytön laadun edistämiseksi.

Tähän kirjaan on koottu vuoden 2017 työryhmien raportit. Rovaniemen hovioikeuspiirin laatuhankeeseen julkaisuja voi tilata Oulun käräjäoikeudesta (oulu.ko@oikeus.fi). Laatuhankeeseen työryhmäraportit löytyvät myös Rovaniemen hovioikeuden nettisivuilta [www.oikeus.fi/hovioikeudet/rovaniemenhovioikeus/fi-otsikon Laatuhankeet-Quality Project](http://www.oikeus.fi/hovioikeudet/rovaniemenhovioikeus/fi-otsikon-Laatuhankeet-Quality-Project) alta.

Minna Leikas  
käräjätuomari, laatukoordinaattori

**I OIKEUDENKÄYNNIN JULKISUUS,  
KUVAAMINEN JA TALTIOINTI**

Laatutyöryhmä I/2017

## Työryhmän jäsenet

Käräjätuomari Päivi Markus, Oulun käräjäoikeus, puheenjohtaja  
Käräjätuomari Ville Vuorialho, Ylivieska-Raahen käräjäoikeus,  
sihteeri

Käräjätuomari Anne Moilanen, Kainuun käräjäoikeus

Käräjätuomari Kirsi Erkkilä, Kemi-Tornion käräjäoikeus

Käräjätuomari Janne Mänty, Kemi-Tornion käräjäoikeus

Käräjätuomari Arto Mäkinen, Kemi-Tornion käräjäoikeus

Käräjätuomari Vesa Kota-aho, Lapin käräjäoikeus

Käräjätuomari Hannele Pyy-Ahonen, Lapin käräjäoikeus

Käräjäsihteeri Hannu Karjalainen, Lapin käräjäoikeus

Käräjäsihteeri Arja Poikajärvi, Lapin käräjäoikeus

Käräjätuomari Kaisa Helevä-Vuoti, Oulun käräjäoikeus

Käräjätuomari Markku Hämäläinen, Oulun käräjäoikeus

Käräjätuomari Kaisa Teivaanmäki, Oulun käräjäoikeus

Käräjänotaari Johanna Kanninen, Oulun käräjäoikeus

Käräjänotaari Elisa Huotari, Oulun käräjäoikeus

Käräjäsihteeri Pasi Huusko, Oulun käräjäoikeus

Käräjäsihteeri Sanna Jaurakkajärvi, Oulun käräjäoikeus

Käräjätuomari Jaakko Raittila, Ylivieska-Raahen käräjäoikeus

Käräjäsihteeri Sarita Holappa, Ylivieska-Raahen käräjäoikeus

Käräjäsihteeri Henna Mattila, Ylivieska-Raahen käräjäoikeus

Käräjäsihteeri Merja Korpela, Ylivieska-Raahen käräjäoikeus

Hovioikeudenneuvos Seppo Hyartt, Rovaniemen hovioikeus

Asianajaja Meeri Luolavirta, Asianajotoimisto Miettinen &

Palosaari Oy

Asianajaja Heli Sandström, Asianajotoimisto Hiukka &

Sandström Oy

Varatuomari Suvi Juntunen, Asianajotoimisto Kejo Oy

Varatuomari Matti Torvinen, Lex Lappia

Julkinen oikeusavustaja Päivi Isomaa, Lapin oikeusaputoimisto

Kihlakunnansyyttäjä Sari Anttonen, Oulun syyttäjänvirasto

Rikosylitarkastaja Johanna Kiviniemi, Oulun poliisilaitos

## 1. YLEISTÄ

### 1.1. TYÖRYHMÄN TEHTÄVÄ JA AIHEEN RAJAUS

Työryhmän tavoitteena oli konkreettisella tavalla käsitellä oikeudenkäynnin valokuvaamista ja muuta taltiointia muun kuin tuomioistuimen itsensä tekemänä. Ryhmässä pyrittiin pohtimaan, mitä mahdollisia ongelmia oikeudenkäynnin valokuvaamiseen ja taltiointiin saattaisi liittyä ja mitä menettelytapasuosituksia voisi antaa.

Työryhmän käsityksen mukaan oikeudenkäynnin julkisuudesta yleisissä tuomioistuimissa annetun lain (YTJulkL) 21 §:n oikeudenkäynnin valokuvaamista ja tallentamista koskevalla sääntelyllä on pyritty siihen, että oikeussalissa säilyisi työrauha ja että kuultavat henkilöt eivät häiriintyisi valokuvaamisesta tai muusta tallentamisesta.

Raportissa ei paneuduta oikeudenkäynnin julkisuuteen ja siihen kuuluviin periaatteisiin ja käsitteisiin tai julkisuuden eri osa-alueisiin sen enempää kuin oikeudenkäynnin valokuvaamisen ja muun taltiointin käsittely välttämättä vaatii. Oikeudenkäynnin julkisuutta on käsitelty eri näkökulmista jäljempänä kerrottavissa julkaisuissa.

Tiedotusvälineet tekevät esimerkiksi valokuvan julkaisemispäätökset itsenäisesti Journalistin ohjeiden sekä Julkisen sanan neuvoston antamien suuntaviivojen perusteella. Media siis harjoittaa myös itse-sääntelyä siitä, millä edellytyksillä ja missä muodossa aineistoa kerätään, tallennetaan ja julkaistaan. Lisäksi sillä on jälkikäteistä kontrollia. Valokuvan ottaminen istunnossa ei siis automaattisesti tarkoita sitä, että se julkaistaan lehdessä tai internetissä. Journalistin ohjeisiin voi tutustua Suomen Journalistiliiton sivuilla osoitteessa [www.journalistiliitto.fi](http://www.journalistiliitto.fi). Tässä raportissa ohjeita ei käsitellä.

Huomattava kuitenkin on, että kaikki tiedotusvälineet eivät ole sitoutuneet noudattamaan Journalistin ohjeita. Tämä johtanee siihen, että julkisuusasioita on syytä pohtia jatkossa aikaisempaa varhaisemmassa vaiheessa ja tehdä ratkaisuja hyvissä ajoin ennen pääkäsittelyn aloittamista.



Valokuvaamista, nauhoittamista ja muuta taltiointia koskevat säännökset koskevat sekä rikos- että riita-asioiden suullista käsittelyä. Pääasiallisesti nyt kyseessä olevat tilanteet tulevat kuitenkin käytännössä eteen vain rikosasioiden suullisissa käsittelyissä.

## 1.2. AINEISTO JA OIKEUDENKÄYNNIN JULKISUUTTA KOSKEVA LAATUTYÖ

Rovaniemen hovioikeuspiirin tuomioistuinten laatuhankeessa on aikaisemmin laadittu raportti oikeudenkäyntiasiakirjojen julkisuudesta, työryhmän 3/2009 raportti (työryhmäraportteja XI, s. 175–193). Lisäksi on tehty raportti rikosprosessin julkisuudesta esitutkinnassa, syyteharkinnassa ja pakkokeinoasioissa, työryhmän 4/2007 raportti (työryhmäraportteja IX, s. 87–110).

Laatuhankeessa on laadittu myös käsittelijän oppaita. Rikosasioiden oikeudenkäyntiä koskevassa käsittelijän oppaassa kuvaamista, nauhoittamista ja muuta tallentamista on käsitelty sivulla 46 ja julkisuusratkaisuja sivuilla 47–48. Riita-asioiden oikeudenkäyntiä koskevassa käsittelijän oppaassa julkisuutta on käsitelty sivuilla 70–72. Lapsiasioiden oikeudenkäynnistä laaditussa käsittelijän oppaassa julkisuutta on käsitelty sivuilla 61–64 ja 88. Pakkokeinoasioita koskevassa käsittelijän oppaassa kerrotaan salassapidosta pakkokeinoasioissa.

Oikeudenkäynnin julkisuudesta on laadittu Helsingin hovioikeuspiirin laatuhankeeseen julkisuustyöryhmän raportti 19.10.2007/19.12.2007. Oikeuspoliittisessa tutkimuslaitoksessa on tehty tutkimushanke, jossa on kartoitettu oikeudenkäynnin julkisuuden toteutumista yleisissä tuomioistuimissa. Hankkeen tuloksena on julkaistu Rebecca Kadochin laatima raportti ”Oikeudenkäynnin julkisuus yleisissä tuomioistuimissa”.

Tämän raportin laatimisessa on perehdytty oikeudenkäynnin julkisuudesta yleisissä tuomioistuimissa annetun lain (YTJulkL) esityksen osalta hallituksen esitykseen HE 13/2006 vp.

## 1.3. SUULLISEN KÄSITTELYN TALTIOINNIN NORMIPOHJA

Suullisen käsittelyn taltioinnista on säädetty oikeudenkäynnin julkisuudesta yleisissä tuomioistuimissa annetun lain 21 §:ssä.

Kyseisen lainkohdan mukaan muu kuin tuomioistuin saa julkisessa suullisessa käsittelyssä valokuvata, nauhoittaa ja muulla tavoin tallentaa sekä siirtää teknisin menetelmin kuvaa ja ääntä vain puheenjohtajan luvalla ja hänen antamiensa ohjeiden mukaisesti.

Lupa tallentamiseen **ennen asian käsittelyn alkua tai tuomioistuimen ratkaisua julistettaessa** voidaan myöntää, jos:

- 1) tallentamisesta ei aiheudu merkittävää haittaa asianosaisen tai muun kuultavan yksityisyyden suojalle eikä se vaaranna hänen turvallisuuttaan eikä
- 2) luvan epäämiseen ole muuta 1 kohtaan verrattavaa painavaa syytä.

Lupa oikeudenkäynnin tallentamiseen **muilta osin** voidaan myöntää, jos 2 momentissa säädetyt edellytykset ovat olemassa eikä tallentamisesta myöskään ole haittaa suullisen käsittelyn häiriöttömälle kululle ja oikeudenkäyntiin osalliset antavat siihen suostumuksensa.

## 1.4. SUULLISEN KÄSITTELYN TALTIOINNIN YLEISISTÄ EDELLYTYKSISTÄ

- YTJulkL 21 §:ssä ei tarkoiteta tuomioistuimen toimesta tehtävää taltiointia vaan taltiointia yksityisten henkilöiden sekä tiedotusvälineiden edustajien tekemänä
- hallituksen esityksen mukaan säännös on ajateltu käytännössä koskemaan etupäässä tiedotusvälineiden toteuttamaa oikeudenkäynnin valokuvaamista ja televisiointia, mutta sääntely koskee myös esimerkiksi asianosaisia
- muu kuin tuomioistuimen itsensä tekemä taltiointi on mahdollista ainoastaan asian julkisessa käsittelyssä

- suljetuissa käsittelyissä taltiointi ei ole sallittua
- suullisella käsittelyllä tarkoitetaan pääkäsittelyä, valmisteluistuntoa, katselmusta tai muuta oikeudenkäyntitilaisuutta, jossa asianosaisella on oikeus olla läsnä tai jossa kuullaan jotakuta henkilökohtaisesti (YTJulkL 3 § 1 momentti 2 kohta)
- YTJulkL 21 §:ää sovelletaan kaikkien käräjä- ja hovioikeuden asiaryhmien kohdalla (rikos- ja riita-asiat, hakemusasiat, ei salaiset pakkokeinoasiat, lapsiasiat)
- kaikenlainen taltiointi edellyttää, että puheenjohtaja on antanut siihen luvan
- ennen kuin puheenjohtaja on antanut luvan mitään taltiointia ei saa tehdä
- silloin kun lupa myönnetään, valokuvaaminen, nauhoittaminen ja muu suullisen käsittelyn taltiointi ja siirtäminen tapahtuu puheenjohtajan määräämällä tavalla ja aikana
- oikeudenkäynnin tallentaminen ennen asian käsittelyn alkua ja tuomioistuimen ratkaisua julistettaessa sallitaan lievemmin edellytyksin kuin oikeudenkäynnin tallentaminen muilta osin
  - lupa voidaan myöntää, jos tallentamisesta ei aiheudu merkittävää haittaa asianosaisen tai muun kuultavan yksityisyyden suojalle eikä se vaaranna hänen turvallisuuttaan eikä luvan epäämiseen ole muuta edellä sanottuun verrattavaa painavaa syytä
    - > hallituksen esityksen mukaan muu painava syy voisi olla esimerkiksi se, että syytettynä on alaikäisiä henkilöitä tai
    - > jos käsillä on muut YTJulkL 15 §:ssä tarkoitetut suljetun käsittelyn edellytykset, mutta tuomioistuin on kuitenkin päättänyt pitää julkisen käsittelyn, voitaisiin kuitenkin suullisen käsittelyn valokuvaamista tai muuta taltiointia ja siirtämistä rajoittaa
- varsinaisen käsittelyn eli esimerkiksi asianosaisten esittämien puheenvuorojen tai todistelun vastaanottamisen aikana tal-

lentaminen voidaan sallia vain, jos YTJulkL 21 §:n 2 momentissa säädetyt edellytykset ovat olemassa eikä tallentamisesta myöskään ole haittaa suullisen käsittelyn häiriöttömälle kululle ja oikeudenkäyntiin osalliset antavat siihen suostumuksensa

- oikeudenkäyntiin osallisilla tarkoitetaan paitsi varsinaisia asianosaisia niin myös muita tallentamisen aikana kuultavia henkilöitä
- oikeudenkäyntiin osalliset voivat antaa suostumuksensa myös välittömästi suullisesti puheenjohtajan sitä tiedustellessa
- häiriöllä tarkoitetaan paitsi varsinaista mekaanista häiriön tai metelin aiheuttamista, niin myös sellaista muuta toimintaa, joka voi vaikuttaa häiritsevästi oikeudenkäynnissä esiintyvien käyttäytymiseen

- hallituksen esityksen mukaan puheenjohtajan antama valokuvaamisen rajoittamista koskeva määräys on prosessinjohdollinen ratkaisu, johon ei saa erikseen hakea muutosta valittamalla
- edellä mainittu koskenee myös muusta taltioinnista annettuja määräyksiä

## 2. VALOKUVAAMINEN

### 2.1. PUHEENJOHTAJAN ANTAMA LUPA JA OHJEET

- puheenjohtajat ovat käytännössä useimmiten sallineet median edustajille muutaman minuutin mittaisen valokuvausmahdollisuuden ennen varsinaisen oikeudenkäynnin aloittamista, jonka jälkeen valokuvaaminen on ollut kiellettyä
  - varsinainen asian käsittely on voitu rauhoittaa valokuvaamisen aiheuttamalta häiriöltä
  - valokuvaaminen ei ole valtaosassa asioita aiheuttanut haittaa kuultavan yksityisyyden suojalle tai vaarantanut hänen turvallisuuttaan eikä luvan epäämiseen ole ollut muuta painavaa syytä

- kuitenkin puheenjohtajalla on valta kieltää valokuvaaminen salissa kokonaan, jos hän katsoo laissa selostettujen perusteiden täyttyvän
- valtaosassa jutuista valokuvaamiseen ei ole liittynyt erityisiä ongelmia
- asianosaiset saavat peittää kasvonsa kuvaamisen ajaksi eikä heitä voida velvoittaa paljastamaan kasvojaan
  - koskee vastaajan lisäksi myös esimerkiksi rikosasian asianomistajaa
  - kysymys on yksityisyydensuojasta
  - syytetty, jota siis ei ole (pois lukien esimerkiksi rangaistuksen mittaamista tai lajia koskevat pääkäsittelet hovioikeudessa) osoitettu syylliseksi, voisi kokea kasvojen paljastamis-pakon ennako- tai lisärangaistuksena
  - yleinen käytäntö on, että syytetyt uutiskynnyksen ylittävis-sä jutuissa eri tavoin peittävät kasvonsa valokuvaajilta
  - kun oikeudenkäynti varsinaisesti alkaa ja valokuvaaminen on päättynyt, kasvoja ei saa peitellä
- kaikki syyttäjät tai tuomarit eivät välttämättä erityisemmin haluaisi tulla valokuvattavaksi
  - osa oli sitä mieltä, että puheenjohtaja luvan antamisen yhteydessä voi ilmoittaa valokuvaajille, että syyttäjistä tai oikeuden jäsenistä otetut lähikuvat eivät ole suotavia
  - puheenjohtajan olisi hyvä ennen luvan myöntämistä tiedustella syyttäjän ja oikeuden muun kokoonpanon kantaa siihen, mitä mieltä he ovat heihin kohdistuvasta valokuvaamisesta
  - järjestäytyntä rikollisuutta koskevissa asioissa saattaisi hyvinkin olla perusteltua, että ainakaan syyttäjän valokuvaamista ei sallittaisi lainkaan
  - osa työryhmästä oli sitä mieltä, että tarvetta edellä mainittuihin suosituksiin ei ole, koska kuvaajien pääasiallinen mielenkiinto ei kuitenkaan kohdistu oikeuden jäseniin eikä syyttäjään ja suosituksilla saattaisi olla jopa päinvastainen vaikutus > valokuvaaminen on tätä päivää, tuomarit ja syyttäjät ovat tässäkin mielessä julkisessa virassa velvollisia sietämään julkisuutta

- Eduskunnan oikeusasiamies on 21.12.2011 antanut päätöksen Dnro 3149/4/10 korkeimman oikeuden odotustilojen kuvaamiskieltoa koskevaan kanteluun (ratkaisu löytyy eduskunnan oikeusasiamiehen nettisivuilta osoitteesta: [www.oikeusasiamies.fi](http://www.oikeusasiamies.fi))
  - päätöksen mukaan YTJulkL 21 §:n valokuvaamiskiellon mahdollisuus tuomioistuimessa on rajattu istuntosaliin eli ajallisesti ja paikallisesti itse oikeudenkäyntitilaisuuteen
  - kuvaamiskieltoa ei ole päätöksen mukaan mahdollista ulottaa istuntosalin ulkopuolelle eikä siis esimerkiksi tuomioistuimen odotustiloihin
  - tältä osin työryhmän mielestä oikeustila on selvä
  - esimerkiksi virastomestari voi seurata tilannetta odotustiloissa ja ilmoittaa puheenjohtajalle paikalle saapuneista median edustajista, jotta puheenjohtajalla olisi mahdollisuus viimeistään siinä vaiheessa varautua valokuvaus- ja muihin mahdollisiin taltiointitilanteisiin salissa
- jutun laadun perusteella on yleensä mahdollista päätellä, tuleeko se todennäköisesti herättämään julkista kiinnostusta
- usein median edustajat myös tiedustelevat kiinnostavien juttujen mahdollisesta saapumisesta tuomioistuimeen tai niiden käsittelyajankohdasta tuomioistuimen kansliasta
- tällöin on mahdollista etukäteen informoida asianosaisia oikeussalissa todennäköisesti edessä olevasta valokuvaus- tai muusta taltiointitilanteesta, jotta asia ei tulisi heille yllätyksenä
- myös avustajien olisi hyvä tehdä selkoa päämiehilleen asiasta ja yleensä avustaja kykenee siinä missä oikeuden puheenjohtajakin päättämään sen, missä jutussa valokuvaaminen on todennäköistä
- puheenjohtajan, syyttäjän ja avustajien ennakkovalmistautuminen on tärkeää
- laajemmissa jutuissa tuomioistuimen on mahdollista lähettää medialle tiedote, jossa käydään läpi menettelytavat muun muassa valokuvaamisen osalta

- jos puheenjohtajan antamaa valokuvaamista koskevaa määräystä ei noudateta, työryhmän käsityksen mukaan seuraamuksena määräyksen rikkomisesta on mahdollista määrätä oikeudenkäymiskaaren 14 luvun 7 §:ssä tarkoitettu järjestyssakko
- toisena kurinpitokeinona puheenjohtajan on mahdollista oikeudenkäymiskaaren 14 luvun 6 §:n nojalla poistaa määräystä rikkonut salista
- puheenjohtaja voi harkintansa mukaan kertoa käytettävinsä olevista kurinpitokeinoista etukäteen määräyksen antamisen yhteydessä
- sanottuihin kurinpitokeinoin turvautuminen tai niillä uhkaaminen on kuitenkin poikkeuksellista
- jos puheenjohtaja tai esimerkiksi virastomestari havaitsee salakuvaajan, asia saattaisi olla ratkaistavissa puheenjohtajan ja tämän valokuvaajan välisin keskusteluin ilman, että olisi tarvetta turvautua varsinaiseen kurinpitomenettelyyn
- työryhmän jäsenten kokemusten mukaan puheenjohtajat ovat suhteellisen harvoin antaneet kovin yksityiskohtaisia määräyksiä valokuvauksen suorittamistavasta tai siitä ketä ylipäätään on lupa valokuvata
- osa työryhmästä oli sitä mieltä, että kuvauslupaa istuntosalissa ei voi rajata siten, että vain joitakin salissa olevia henkilöitä saisi kuvata, jos kuvauslupa myönnetään
- työryhmään kuuluvista asianajajista osa piti tarkempia määräyksiä tarpeellisina
  - asianosainen saattaa esimerkiksi jännittää, tullaanko häntä valokuvaamaan ja jos tullaan, niin millä tavoin
  - puheenjohtajan täsmälliset ja selkeät ohjeet asiasta ennen valokuvaamisen aloittamista ovat omiaan edesauttamaan, etteivät asianosaiset kokisi valokuvaamista häiritsevänä
- puheenjohtajien olisi hyvä kiinnittää aikaisempaa enemmän huomiota valokuvaamista koskeviin lupiin ja niihin sisältyviin määräyksiin
- määräykset voivat sisältää joitakin yksityiskohtiakin esimerkiksi valokuvaukseen käytettävästä ajasta tai minä päivänä useamman päivän kestoisessa jutussa on lupa kuvata

- karkeana pääsääntönä useamman päivän kestävien juttujen osalta päädyttiin siihen, että jos lupa myönnetään, se koski ensimmäistä ja mahdollisesti vielä toista käsittelypäivää
- mikäli valokuvaaminen sallittaisiin jokaisena jutun käsittelypäivänä, se saattaisi muodostua häiritseväksi ja hyvin todennäköisesti myös viivästyttäisi asian käsittelyä
- kaikki suullisen käsittelyn valokuvaamista, nauhoittamista tai muuta taltiointia koskevat ratkaisut kirjataan käsittelyn pöytäkirjaan

## 2.2. ERITYISTILANTEITA JA ONGELMIA

- valtaosa valokuvaustilanteista oikeussalissa on sujunut ilman ongelmia
- joskus valokuvaaja on aloittanut kuvien ottamisen välittömästi oikeussaliin saavuttuaan eli ennen kuin puheenjohtaja on ehtinyt edes harkita valokuvauslupaa
  - tilanne on mahdollista välttää esimerkiksi siten, että puheenjohtaja käy viimeistään ennen asian käsittelyn aloittamista kertomassa odotustiloissa oleville kameramiehille, että kuvaamista ei saa aloittaa ilman lupaa
  - asian voi hoitaa myös kuuluttamalla tai pyytämällä vain median edustajat etukäteen istuntosaliin ja keskustelemalla kuvaamisesta ja mahdollisesti myönnettävistä luvista
- ennakoiminen on hankalaa, jos joku yksityinen henkilö päättää aloittaa valokuvaamisen matkapuhelimensa kameralla heti saliin astuttuaan
- keskusteluissa tuli esille myös tapauksia, joissa valokuva oikeussalissa tapahtumista oli ehditty ottaa odotustilan puolelta oven raosta
- kun asiaa käsitellään suljetun käsittelyn järjestyksessä tai tullaan todennäköisesti antamaan tai on jo annettu määräys asianomistajan henkilöllisyyttä koskevasta salassapidosta, puheenjohtajan olisi aiheellista ennen istuntopäivää etukäteen ilmoittaa asianomistajan avustajalle, että asianomistajan ei ole pakko tulla saliin kuulutuksesta muiden mukana, vaan

hän voi halutessaan jäädä odottamaan muualle ja hänet tuodaan istuntosaliin myöhemmin mahdollisuuksien mukaan takakautta

- menettely on perusteltua siltä varalta, että ennen varsinaisen oikeudenkäynnin aloittamista tapahtuu valokuvaamista
- mikäli esimerkiksi seksuaalirikosjutun asianomistaja saapuisi saliin yhtä aikaa muiden asianosaisten kanssa ja häntä valokuvattaisiin, menettäisi tuomioistuimen antama salassapitomääräys merkityksensä
- puheenjohtaja ei voi kieltää julkisella paikalla tapahtuvan katselmuksen valokuvaamista
  - puheenjohtaja voisi kuitenkin tuoda tämän seikan esiin asianosaisille etukäteen, jotta asianosaiset osaisivat varautua mahdolliseen kuvaamiseen katselmuksessa

### 2.3. MENETTELYTAPASUOSITUKSIA

- mikäli puheenjohtaja myöntää luvan valokuvaamiseen, valokuvaaminen sallitaan tapahtuvaksi muutaman minuutin ajan ennen oikeudenkäynnin alkua
  - valokuvaamiskieltoa ei ole mahdollista ulottaa istuntosalin ulkopuolelle
  - asianosaisten sallitaan peittää kasvonsa, kun heitä valokuvaataan
  - puheenjohtaja keskustelee valokuvauslupaa harkitessaan muun kokoonpanon kanssa ja tiedustelee myös syyttäjän sekä muiden asianosaisten kantaa asiaan ennen päätöksen tekemistä
  - laajemmissa jutuissa laadittavassa mediatiedotteessa on suotavaa ottaa kantaa valokuvaukseen ja sen toteuttamistapaan
  - valokuvausta koskevat määräykset annetaan riittävällä tarkkuudella ja selväsanaisesti sekä samalla ilmoitetaan, että määräys velvoittaa kaikkia salissa olijoita
  - tilanteesta riippuen puheenjohtaja muistuttaa paikallaolijoita siitä, että kieltoa rikkonutta vastaan on käytettävissä OK 14 luvun 7 §:ssä tarkoitettu järjestyssakko ja saman luvun 6 §:ssä tarkoitettu salista poistaminen

- jos asiaa käsitellään suljetun käsittelyn järjestyksessä tai tullaan todennäköisesti antamaan tai on jo annettu määräys asianomistajan henkilöllisyyden salassapidosta, puheenjohtajan on aiheellista ennen istuntopäivää ilmoittaa asiaomistajan avustajalle, ettei asianomistajan ole pakko tulla saliin kuulutuksesta muiden mukana ja huolehtia, että tällainen asianomistaja voi päästä saliin esimerkiksi takakautta, ettei hänen henkilöllisyytensä paljastu
- puheenjohtaja muistuttaa asianosaisia etukäteen, että julkisella paikalla tapahtuvassa katselmuksessa saatetaan valokuvata
- pyynnöstä saada valokuvata ja sen johdosta tehtävästä päätöksestä tehdään merkintä käsittelyn pöytäkirjaan

## 3. MUU TALTIOINTI

### 3.1. TALTIOINTI ENNEN OIKEUDENKÄYNNIN ALOITTAMISTA JA TUOMIOTA JULISTETTAESSA

- YTJulkL 21 § koskee myös videokuvaamista
  - julkista kiinnostusta herättävissä jutuissa valokuvaajien lisäksi paikalle oikeussaliin saattaa saapua myös esimerkiksi lehden videokuvaaja ja lehden nettiversiossa on ollut lyhyt ennen käsittelyn alkua kuvattu videoleike oikeussalista ja siellä olevista
  - videokuvaukseen pätevät soveltuvin osin samat edellä jo valokuvauksen osalta kerrotut huomioon otettavat seikat, säännöt ja menettelytapasuositukset
- tuomion julistamisen taltioinnista median taholta tuotiin esille, että sanelunauhurin käytön salliminen tuomiota julistettaessa helpottaisi ja nopeuttaisi uutisoitinta
  - tallentamisen avulla toimittajan olisi mahdollista uutisoida juttu oikein, kun hän saisi tuomion talteen sanasta sanaan ja voisi varmistaa faktat pyrkiessään saamaan jutun valmiiksi ennen kuin lehti menee painoon
  - työryhmän jäsenet pitivät median edustajan näkemystä perusteltuna eikä tuomion julistamisen tallentamisessa lähtö-

kohtaisesti havaittu YTJulkL 21 §:ssä tarkoitettuja haittatekijöitä

### 3.2. KOKO OIKEUDENKÄYNNIN TALTIOINTI

- varsinaisen käsittelyn taltioinnin sallimisen edellytykset ovat tiukat
- perinteisten tiedotusvälineiden kiinnostus oikeudenkäynnin televisiointiin on ainakin vielä harvinaista
- valtamedia ei ole pääsääntöisesti kokenut tarpeelliseksi pyytää mahdollisuutta muullakaan tavalla taltioida varsinaista oikeudenkäyntiä
- yksityiset henkilöt ja/tai niin sanotun vaihtoehtomedian edustajat ovat saattaneet pyytää taltiointilupaa koko oikeudenkäynnin kattavana
- koko oikeudenkäynnin taltiointi esimerkiksi Youtubeen ei vaadi välineeksi muuta kuin matkapuhelimen tai kannettavan tietokoneen
- oikeudenkäynnin taltiointi ei saa johtaa siihen, että taltioinnin takia asianosaiset tai todistajat eivät kykene kertomaan käsiteltävistä asioista, jolloin asiaan vaikuttavista seikoista ei saada ratkaisun perustaksi tarvittavaa oikeaa ja riittävää kuvaa
- varsinaisen käsittelyn taltiointi tai pelko siitä saattaisi pahimmillaan jopa estää henkilöitä ryhtymästä oikeudenkäyntiin tai esittämästä seikkoja, joilla olisi käsiteltävän asian kannalta merkitystä
- taltiointilupaa harkittaessa täytyy siis pitää mielessä, että tuomioistuimen tehtävänä on oikeussuojan toteuttaminen eikä oikeudenkäynnissä tapahtuva taltiointi saa häiritä tämän tehtävän toteuttamista
- taltioimislupaa harkittaessa on pidettävä myös mielessä, että lupaa pyytävällä voi olla omat oikeudenkäyntiin liittymättömät syyt luvan pyytämiseen (esimerkiksi politikointi, manipulaatio, sensaationhaku)
- taltioimislupa saattaisi johtaa siihen, että oikeudenkäynti tarjoaisi luvan saaneelle forumin ryhtyä esiintymään jonkin

oman tarkoituksensa puolesta, jolloin huomio kiinnittyisi pois varsinaisesta oikeudenkäynnistä

- tallenne voi jäädä nettiin pitkäksi aikaa
- luvan antamisen kaikkia mahdollisia seurauksia on siis hankala ennakoita
- koko suullisen käsittelyn käsittävää taltiointilupaa on pidettävä pikemminkin poikkeuksellisena kuin tavanomaisena
- siinäkin tapauksessa, että kaikki oikeudenkäyntiin osalliset antavat taltiointiin suostumuksensa, edellytysten täyttymisen ja luvan myöntämisen harkitsevat kuitenkin aina lopulta puheenjohtaja/oikeuden jäsenet itsenäisesti

### 3.3. LIVESEURANTA KIRJOITETUSSA MUODOSSA

- live seurannalla tarkoitetaan tässä raportissa sitä, että toimittaja varsinaista oikeudenkäyntiä seurattaessa samalla raportoi oikeudenkäynnin vaiheista ja tapahtumista reaaliaikaisesti verkkolehteen
- live seuranta voi olla pisimmilleen vietyä lähes sanasta sanaan tapahtuvaa raportointia esimerkiksi siitä, mitä asianosaiset tai todistajat kertovat oikeudessa
- live seurannan johdosta ns. ”suuren yleisön” lisäksi myös esimerkiksi vuoroaan odottavilla todistajilla on mahdollisuus seurata oikeussalin tapahtumia ja toisten kuultavien kertomuksia salin ulkopuolelta
- kuitenkin oikeudenkäymiskaaren 17 luvun 50 §:n 2 momentin mukaan henkilö, joka on nimetty todistajaksi tai asiantuntijaksi ei saa olla läsnä asian käsittelyssä enempää kuin hänen kuulustelemisensa vaatii
  - läsnäolokiello perustuu siihen, että jos todistajat ovat yhtä aikaa läsnä salissa toistensa kertomusten aikana, on merkittävä riski siitä, että todistaja antaa toisen kertomuksen vaikuttaa omaansa
  - live seurannan ja oikeudenkäymiskaaren 17 luvun 50 §:n tarkoituksen välillä nähtiin ristiriitaa

- YTJulkL 21 § ei kuitenkaan koske live seuranta, koska lain sanamuotoa ei voi laajentaa koskemaan kirjoittamista, josta puuttuu ääni ja kuva
  - kysymys ei yksiselitteisesti ole säännöksessä tarkoitettua valokuvaamisesta, nauhoittamisesta tai muulla tavoin tallentamisesta tai teknisin menetelmin tapahtuvasta kuvan ja äänen siirtämisestä
- puheenjohtaja ei siis voi YTJulkL 21 §:ään vedoten kieltää toimittajaa kirjoittamasta meneillään olevasta julkisesta oikeudenkäynnistä verkkolehteen

### 3.4. ERITYISTILANTEITA JA ONGELMIA

- riskitekijänä nähtiin se, että oikeuden salaisia päätösneuvotteluita tallennettaisiin
  - asianosaiset, yleisö ja tiedotusvälineiden edustajat jättävät usein päätösneuvottelujen ajaksi laukkunsa ja tallentamisen mahdollistavat laitteensa oikeussaliin, ellei puheenjohtaja erikseen kehota ottamaan niitä mukaan odotusaulaan
  - mikäli joku haluaisi tallentaa oikeuden päätösneuvotteluja, sen toteuttaminen olisi helppoa, ellei tavaroita poistateta
- puheenjohtajien käytännöt vaihtelevat sen osalta, kehottavatko he salista päätösneuvottelujen ajaksi poistettuja viemään tavaroita odotusaulaan päätösneuvottelujen ajaksi
- työryhmän mielestä paras tapa olisi se, että puheenjohtaja kehottaa viemään laukut ja laitteet pois salista päätösneuvottelujen ajaksi
- toinen hyvä vaihtoehto on pitää päätösneuvottelut eri paikassa
- puheenjohtaja ei voi kieltää julkisella paikalla tapahtuvan katselmuksen muuta taltiointia
  - puheenjohtaja voisi kuitenkin tuoda tämän seikan esiin asianosaisille etukäteen, jotta asianosaiset osaisivat varautua mahdolliseen taltiointiin katselmuksessa

### 3.5. MENETTELYTAPASUOSITUKSIA

- videokuvaamisen osalta ennen varsinaisen käsittelyn alkua on soveltuvin osin voimassa samat menettelytapasuositukset kuin valokuvaamisen osalta
  - koko suullisen oikeudenkäynnin taltioinnin sallimista on syytä harkita erityisen huolellisesti, kaikkien oikeudenkäyntiin osallisten perusteltu kanta on tiedusteltava ennen lupaharkintaa
  - taltioimiskieltoa ei ole mahdollista ulottaa live seurantaan
  - puheenjohtaja muistuttaa asianosaisia etukäteen, että julkisella paikalla tapahtuva katselmus saatetaan taltioida
  - puheenjohtaja kehottaa oikeudenkäyntiin osallisia viemään laukut ja muut välineet mukanaan odotustiloihin päätösneuvottelun ajaksi
  - edellä suositeltu menettely valokuvaamisen määräysten tarkkuudesta, kurinpitokeinoista sekä määräysten pöytäkirjaamisen tärkeydestä koskee myös muuta taltiointia

## **II TUOMION JULKISUUS JA JULKISEN SELOSTEEN LAATIMINEN**

Laatutyöryhmä II/2017



## Työryhmän jäsenet

Käräjätuomari Janika Kaski, Oulun käräjäoikeus, puheenjohtaja  
 Käräjätuomari Heikki Juntunen, Oulun käräjäoikeus, sihteeri  
 Laamanni Kimmo Saarela, Kemi-Tornion käräjäoikeus  
 Käräjätuomari Tuomo Hietanen, Kemi-Tornion käräjäoikeus  
 Käräjätuomari Mari-Lea Kovanen, Lapin käräjäoikeus  
 Käräjätuomari Marjo Juotasniemi, Lapin käräjäoikeus  
 Käräjäsihteeri Tarja Kumpu, Lapin käräjäoikeus  
 Käräjätuomari Pekka Louhelainen, Oulun käräjäoikeus  
 Käräjätuomari Tanja Pohjola, Oulun käräjäoikeus  
 Käräjätuomari Ilkka Ylönen, Oulun käräjäoikeus  
 Käräjäsihteeri Meeri Kukkonen, Oulun käräjäoikeus  
 Käräjäsihteeri Heidi Orava, Oulun käräjäoikeus  
 Käräjätuomari Katja Tainio, Ylivieska-Raahen käräjäoikeus  
 Käräjäsihteeri Piia Martinmäki, Ylivieska-Raahen käräjäoikeus  
 Hovioikeuden esittelijä Sanna Duthie, Rovaniemen hovioikeus  
 Asianajaja Johannes Ahola, Asianajotoimisto Lukkarila & Ahola Oy  
 Varatuomari Satu Eskola, Asianajotoimisto Pro Juridica Oy  
 Varatuomari Jukka Lehto, Lex Lappia  
 Johtava julkinen oikeusavustaja Matti Paldanius,  
 Lapin oikeusaputoimisto  
 Kihlakunnansyyttäjä Jane Iisakka, Lapin syyttäjänvirasto  
 Rikosylitarkastaja Johanna Kiviniemi, Oulun poliisilaitos  
 Toimittaja Susanna Kemppainen, Kaleva

## 1. JOHDANTO

Laatutyöryhmän toimeksiantona on ollut tuomion julkisuus ja julkisen selosteen laatiminen.

Laatutyöryhmä on kokoontunut kahdesti, minkä lisäksi työryhmä on työstänyt raporttia sähköpostitse käytyjen lausumakierroksien ja keskusteluiden kautta. Ensimmäisessä kokouksessa 13.6.2017 käytiin läpi laatutyöryhmän tehtävänanto ja suunniteltiin aiheen rajausta ja painopisteitä. Toisessa kokouksessa 11.9.2017 käytiin läpi suunnittelupalaverin pohjalta laadittua raporttiluonnosta.

Aineistona raportin laatimisessa on käytetty työryhmän keskustelujen lisäksi julkisuuslakeja, lakien esitöitä ja oikeudenkäynnin julkisuutta käsitteleviä aikaisempia työryhmäraportteja eri hovioikeuspiireissä. Laatutyöryhmä on myös kerännyt ja toimittanut työryhmän puheenjohtajalle julkisia selosteita. Kaiken kaikkiaan oli käytettävissä 41 kpl Rovaniemen hovioikeuspiirin käräjäoikeuksissa sekä Rovaniemen ja Helsingin hovioikeuksissa laadittua julkista selostetta.

## 2. OIKEUDENKÄYNNIN JULKISUUSPERIAATE

- Tärkein oikeudenkäynnistä saatava tieto on, miten ja millä perusteilla asia on ratkaistu. Ratkaisun julkisuus on tämän tavoitteen toteutumisen kannalta keskeisessä asemassa. (HE 13/2006)
- Käsittelyn julkisuus ja muut oikeudenmukaisen oikeudenkäynnin takeet turvataan lailla. (Perustuslaki 21 § 2)
- Oikeudenkäynnin julkisuus on keskeinen lähtökohta myös Suomea velvoittavissa kansainvälisissä sopimuksissa (EIS 6 art. 1 kohta, KP-sopimus 14 art. 1 kohta).  
 - Lehdistöltä ja yleisöltä voidaan kieltää pääsy koko oikeudenkäyntiin tai osaan siitä

> moraalisten näkökohtien, yleisen järjestyksen, kansallisen turvallisuuden, nuorten henkilöiden etujen tai osapuolten yksityiselämän suojaamisen niin vaatiessa tai > siinä määrin kuin tuomioistuin harkitsee ehdottoman välttämättömäksi erityisolosuhteissa, joissa julkisuus loukasi oikeudenmukaisuutta.

- EIT on kiinnittänyt huomiota siihen, että oikeudenkäynnin julkisuus antaa tilaisuuden lainkäytön julkiseen valvontaan.
- Lisäksi se on yksi niistä keinoista, joilla yleisön luottamus tuomioistuimiin voidaan säilyttää.

### 3. TUOMION JULKISUUS

#### 3.1. RATKAISUN JULKISUUS ON LÄHTÖKOHTA

- YTJulkL 22 §:n mukaan
  - Tuomioistuimen ratkaisu on julkinen, jollei tuomioistuin 24 §:n nojalla määrää sitä pidettäväksi salassa.
  - Asianosaisilla ja yleisöllä on oikeus olla läsnä ratkaisua julistettaessa. Ratkaisun sisältävä oikeudenkäyntiasiakirja on julkinen.
- Säännös koskee kaikkia tuomioistuimen tekemiä lainkäyttö-ratkaisuja kuten pääasiallisen sisällyttävien tuomioita ja päätöksiä, yksipuolisia tuomioita, välituomioita, osatuomioita, väliaikaismääräyksiä ja käsittelyn aikana tehtyjä niin sanottuja prosessuaalisia ratkaisuja (HE 13/2006).

#### 3.2. RATKAISUN MÄÄRÄÄMINEN SALASSA PIDETTÄVÄKSI

##### 3.2.1. Salassapidon perusteet ja laajuus

- YTJulkL 24 §:n nojalla tuomioistuin voi määrätä ratkaisun pidettäväksi tarpeellisin osin salassa, jos ratkaisu sisältää:
  - 9 §:ssä salassa pidettäväksi säädettyjä tietoja,
  - tietoja, joiden salassa pitämiseksi on annettu 10 §:ssä tarkoitettu salassapitomääräys taikka

- tietoja, joiden salassa pitämiseksi asian suullinen käsittely on toimitettu yleisön läsnä olematta.

- Ratkaisun lopputulos ja sovelletut lainkohdat ovat tällöinkin julkisia. Jollei kyseinen asianosainen toisin pyydä, tuomioistuin voi kuitenkin määrätä pidettäväksi salassa:
  - asianomistajan henkilöllisyyden rikosasiasa, jos rikosasia koskee erityisen arkaluonteista hänen yksityiselämänsä liittyvää seikkaa taikka
  - turvapaikanhakijan henkilöllisyyden säilöön ottamista koskevassa asiassa, jollei ole ilmeistä, että tiedon antaminen ei vaaranna turvapaikanhakijan tai tämän läheisen turvallisuutta.
- Tarve ratkaisun salassapidolle on harkittava ratkaisun näkökulmasta eli ratkaisun sisällön ja sen sisältämien tietojen perusteella.
- Pelkästään suullisen käsittelyn toimittaminen yleisön läsnä olematta, asianomistajan henkilöllisyyden salassapitomääräys tai salassa pidettävät asiakirjat eivät ole peruste tuomion määrittämiselle salassa pidettäväksi (HE 13/2006).
  - Monissa tapauksissa ratkaisu voidaan muotoilla siten, että ratkaisun määrääminen salassa pidettäväksi ei näissäkään tilanteissa ole tarpeen.
- Tuomioistuimen ratkaisun määrääminen salassa pidettäväksi ei koskaan ole suoraan lain nojalla pakollista.
- Tuomioistuimen ratkaisu ei ole miltään osin suoraan lain nojalla salassa pidettävä, vaan edellyttää aina yksittäistapauksessa tehtävää päätöstä.
  - Poikkeus PKL 10 luvun, poliisilain 5 luvun, rikostorjunnasta Tullissa annetun lain 3 luvun ja rikostorjunnasta Rajavartiolaitoksessa annetun lain 3 luvun mukaiset salaiset tiedonhankintakeinot.
- Työryhmän kokemusten perusteella rikosasioissa ratkaisun salassapitoa joudutaan pohtimaan eniten seksuaalirikosasioissa.

- Riita-asioissa ratkaisua koskevan salassapitomääräyksen antaminen tulee useimmiten kysymykseen lapsia koskevissa hakemusasioissa taikka laajoissa riita-asioissa liikesalaisuuksien vuoksi.
- Rikosasioissa asianomistajan henkilöllisyyden salaaminen on usein riittävä keino turvata salassapitointressi.
- Vaikka henkilöllisyyden salassa pitämisestä olisi jo annettu määräys YTJulkL 6 §:n perusteella, henkilöllisyys on vielä erikseen määrättävä salassa pidettäväksi ratkaisussa.
  - Yleensä henkilöllisyys on tarpeen salata myös tuomiossa, jos salaaminen on katsottu 6 §:n nojalla tarpeelliseksi.
- Tuomion perusteluissa salassa pidettäväksi määrätystä asianomistajasta voitaisiin käyttää nimitystä asianomistaja (tai asianomistaja A ja B jne.), vaikka normaalisti asianosaisten nimien käyttäminen onkin suositeltavaa.
  - Tällöin tarve salassa pidettävän nimen käsittelemiselle Ritussa ja virheiden mahdollisuus vähenee.
- Tuomioistuimien voi myös salata tuomiosta vain osia eli vain siltä osin kuin ratkaisussa on käsitelty salassa pidettävää tietoa ja tietoja, jotka johtaisivat salassa pidettävien asioiden paljastamiseen.
- Jos tuomiosta joudutaan salaamaan laajoja osia, luettavuus ja ymmärrettävyys voi kärsiä.
  - Tällöin koko tuomion salaaminen ja laajemman julkisen selosteen laatiminen voi olla parempi vaihtoehto.
- Tapauskohteisesti läheisten ja tarkemman tekopaikan yksilöintitiedot määrätään salaisiksi.
- Joissakin tilanteissa ratkaisu joudutaan pitämään laajasti salassa sen vuoksi, että sinällään julkisen tiedon paljastumisesta voisi seurata myös salassa pidettävän tiedon paljastuminen.
- Asianomistajan nimen salaaminen tai tuomion osien salaaminen ei ole kaikissa tilanteissa riittävää.
  - Erityisesti, jos asianomistaja ja vastaaja ovat sukulaisia tai muuten läheisiä, tuomion rakentaminen pääosin julkisena on varsin haastavaa.

- Myös eräät rikosnimikkeet, kuten sukupuoliyhteys lähi-sukulaisten kesken, paljastavat väistämättä asianosaisten välisen keskinäisen yhteyden.
  - > Rikosnimikettä ei ole mahdollista määrätä salassa pidettäväksi.
- Julkisuutta koskeva ratkaisu on perusteltava. On tärkeää, että yleisö saa riittävät tiedot oikeudenkäynnin julkisuutta rajoittavien ratkaisujen perusteista ja voi siten arvioida tuomioistuimien harkintavallan käytön lainmukaisuutta (HE 13/2006).
  - Asianosaisten julkisuuskyseisestä esittämällä mielipiteillä on merkitystä, mutta tuomioistuin ei ole sidottu niihin.
  - Käytännössä perustelut ovat tyyppitapauksissa olleet suhteellisen lyhyitä erityisesti silloin, jos kukaan ei vastusta salassapitoa.
- Työryhmän kokemusten mukaan tuomioistuimen aito pohdinta salaamisen tarpeellisesta laajuudesta on kuitenkin lisääntynyt ja varsin usein on päädytty muihin ratkaisuihin kuin koko tuomion salaamiseen.
- Pakkokeinoasioiden erityissääntely on YTJulkL 16 §:ssä.
  - Salaisissa pakkokeinoissa suoraan lain mukaan salassa pidettävä ratkaisu tulee julkiseksi, kun tiedonhankintakeinon käytöstä on viimeistään ilmoitettava rikoksesta epäillylle taikka tiedonhankintakeinon kohteena olevalle.
  - Jos tiedonhankintakeinosta ilmoitetaan myöhemmin kyseiselle henkilölle hänen henkilöllisyytensä selvittyä, ratkaisu tulee julkiseksi, kun tuomioistuimelle ilmoitetaan tästä ilmoituksesta.
- Muilta osin yleisten sääntöjen mukaan esimerkiksi pakkokeinoasian ratkaisun määrääminen osittain tai kokonaan salassa pidettäväksi.

### Työryhmän suositus

- Jos asianomistajan henkilöllisyyden salaaminen riittää, tuomio laaditaan muilta osin julkiseksi.

### 3.2.2. Salassapitoaika

- Ratkaisun salassapitoaika on enintään 60 vuotta, kun määräys annetaan yksityiselämän suojaamiseksi, ja enintään 25 vuotta, kun määräys annetaan muun syyn perusteella.
- Salassapitoaika lasketaan asian vireille tulosta tuomioistuinmessä (YTJulkL 11 §).
- Kyse on salassapidon enimmäiskestoista. Tuomioistuin voi ja sen useassa tapauksessa olisi syytäkin määrätä salassapitoaika näitä aikoja lyhyemmäksi (HE 13/2006).
  - Työryhmän keskusteluissa todettiin, että salassapitoa pyydetään usein maksimijaksi, pyyntöä ei vastusteta ja pyyntöön usein suostutaan.
  - Maksimiaika ei kuitenkaan ole aina tarpeen salassapito-intressin suojaamiseksi.
    - > Tavanomaiset jutut tuskin kiinnostavat yli 20 vuoden kulluttua.
    - > Liikesalaisuudet voivat vanheta suhteellisen nopeastikin ja salassapidon tarve päättyy.
- Salassapitoa koskevaa pyyntöä esitettäessä tulisi pohtia, mikä aika kyseisessä jutussa on tarpeen ja esittää vaatimus sen pohjalta.
- Käräjäoikeuden ei tulisi hyväksyä maksimiaikoja pohtimatta ja perustelematta.
- Harkinnassa tulisi ottaa huomioon seuraavia seikkoja:
  - jutun laatu ja kiinnostavuus suuren yleisön tai asianosaisten läheisten näkökulmasta
  - asianosaisten ikä (asianomistaja rikosjutussa tai esimerkiksi lapsiasiassa lasten ikä)
  - salassapidon peruste (seksuaalirikosasia, liikesalaisuus)
  - asianosaisten yhteiskunnallinen asema voi ajan myötä muuttua
- Seksuaalirikosjutussa 20–25 vuotta voi olla liian vähän ja erityisesti nuorelle asianomistajalle maksimiaika voi olla tärkeä.

- Liikesalaisuusasioissa voi olla hyvinkin yksilöllisiä ratkaisuja.
  - Usein maksimiaikaa lyhyempikin salassapitoaika riittää, esimerkiksi 5 vuotta.
- Oikeudenkäyntiasiakirjan salassapitoaikaa on mahdollista pidentää YTJulkL 11 §:n 4 momentin nojalla.

#### Työryhmän suositus

- Ei käytetä salassapidon maksimiaikaa automaattisesti, vaan harkitaan tarve tapauskohtaisesti.

### 3.2.3. Menettely määrättäessä ratkaisu salassa pidettäväksi

#### Ratkaisun ajankohta ja sijoittaminen

- Julkisuusratkaisu tehdään pyydetessä tai jos tuomioistuin pitää sitä tarpeellisena.
  - Julkisuutta koskevat pyynnöt olisi hyvä esittää jo kirjallisen valmistelun aikana eli haastehakemuksessa ja vastauksessa.
- Ratkaisun julkisuudesta on päätettävä ratkaisun antamisen yhteydessä, sitä ei voi tehdä jälkikäteen ratkaisun antamisen jälkeen eikä oikeudenkäynnin vireilläolon päättyttyä.
- Julkisenä julistettua ratkaisua ei voida määrätä salassa pidettäväksi enää siinä vaiheessa, kun ratkaisu saatetaan kirjalliseen muotoon.
- Ratkaisua ei myöskään voi määrätä salassa pidettäväksi ennen sen antamista, esimerkiksi käsittelyn julkisuudesta päätettäessä.
- Ratkaisu sijoitetaan tuomion alkuun, myös julistetuissa jutuissa kirjalliseen muotoon saatetun ratkaisun alkuun.

#### Päätösvaltainen kokoonpano ratkaisun julkisuudesta päätettäessä

- Ratkaisun julkisuudesta päättää se kokoonpano, joka tekee pääasiaratkaisun (YTJulkL 29 §).
- Ratkaisun julkisuudesta ei voi antaa YTJulkL 31 §:n mukaista väliaikaismääräystä.

### Asianosainten kuuleminen

- YTJulkL 30 §:n mukaan asiaan osalliselle, jonka oikeutta asia koskee, on varattava tilaisuus tulla kuulluksi ennen julkisuusratkaisun tekemistä.
- Kuulemisesta voidaan kuitenkin luopua, jos se aiheuttaisi tarpeetonta viivästystä ottaen huomioon asian laadun, eikä kuulematta jättämisestä todennäköisesti aiheutuisi merkittävää haittaa tai vahinkoa.
- Myös asianosaisiin nähden sivullisella esimerkiksi todistajalla on oikeus ja voi olla myös intressi pyytää ratkaisun salassapitoa.
  - Informatiivisen prosessin johdon keinoin tulisi tarvittaessa varmistaa todistajalta, olisiko jokin hänen kertomansa, mahdollisesti omaan yksityiselämäänsä liittyvä arkaluonteinen seikka määrättävä ratkaisussa salassa pidettäväksi. (Ks. EIT Z vs. Suomi 25.2.1997)
- Tuomioistuimen on tarpeen mukaan kiinnitettävä asianosaisien huomiota salassapitoa koskeviin säännöksiin asian suullisessa käsittelyssä, jos ratkaisun tekeminen asiassa näyttää tarpeelliselta.
- Kuulemisesta luopuminen voi tulla kysymykseen esimerkiksi jutuissa, jotka on käsitelty asianomistajan poissa ollessa ja oikeudenkäyntiaineistona on esimerkiksi lääkärinlausunto pahoinpitelyvammoista, joita koskevat tiedot julkisuuslain nojalla voisivat olla salassa pidettäviä terveydentilaa koskevia tietoja, mutta niiden julkinen käsittely todennäköisesti ei aiheuttaisi hänelle merkittävää haittaa tai vahinkoa, ratkaisu voidaan antaa varaamatta poissaolevalle asianomistajalle tilaisuutta tulla kuulluksi siitä, pitäisikö ratkaisu määrätä joltakin osin salassa pidettäväksi (HE 13/2006).
- Suullisesti käsitellyissä jutuissa asiaan osallisen kuuleminen ratkaisun salassa pidettäväksi määräämisen tarpeellisuudesta ja laajuudesta voidaan toteuttaa istunnon alussa käsiteltäessä julkisuuskyseystä muiltakin osin.

- Ratkaisun julkisuuden osalta kuulemista voi vielä täydentää loppulausuntojen jälkeen samassa yhteydessä, kun ratkaisun antamisesta ilmoitetaan tai oikeudenkäyntikuluista lausutaan.
  - Istunnon alussa ei välttämättä ole vielä tiedossa pääkäsitelyssä ilmi tulevat, mahdollisesti salassapitoa tuomiossa edellyttävät seikat, mistä syystä keskustelu on tarpeen käydä myös tai täydentää sitä pääkäsitelyn lopuksi.
- Kirjallisesti käsitellyissä ja ratkaistavissa jutuissa ratkaisun määrääminen salassa pidettäväksi on ylipäätään harvinaista.
  - Asiaan osallisten kuuleminen salassapidon tarpeellisuudesta kirjallisesti ratkaistavissa jutuissa on hyvin harvinaista, mutta onnistuu esimerkiksi osana yhteenvedoa.
- Jos asianosaiset eivät ole oikeudenkäynnin aikana kiinnittäneet itse huomiota salassapidon tarpeeseen, tiedon julkiseksi tulemisesta ei useimmissa tapauksissa aiheutune merkittävää haittaa taikka vahinkoa?

### Muutoksenhaku

- Julkisuutta koskevaan ratkaisuun saa hakea erikseen muutosta valittamalla samassa järjestyksessä kuin asianomaisen tuomioistuimen pääasiassa tekemään ratkaisuun.
- Ratkaisua on muutoksenhausta huolimatta noudatettava (YTJulkL 33 §).

#### **3.2.4. Salassa pidettävät tiedot julkisessa ratkaisussa**

- YTJulkL 26 §:n mukaan suoraan lain nojalla salassa pidettävän tiedon, erikseen salassa pidettäväksi määrätyn tiedon ja tiedon, jonka salassa pitämiseksi suullinen käsittely on toimitettu yleisön läsnä olematta, saa ottaa julkiseen ratkaisuun siinä laajuudessa kuin se on tarpeellista ratkaisun perustelemiseksi.
- Ilman erityisen painavaa syytä julkiseen ratkaisuun ei saa kuitenkaan ottaa salassa pidettäviä yhteystietoja eikä tietoja

asianomistajan pyynnöstä saada ilmoitus vangitun vapautumisesta.

- Salassa pidettävät tiedot julkisessa ratkaisussa liittyvät usein terveydentilaan, mielentilatutkimuksiin, sosiaalitoimen asioihin tai yritysten liikesalaisuuksiin.
  - Enimmäkseen pystytään kirjoittamaan siinä määrin yleisellä tasolla, että tietoja voidaan käsitellä julkisessa tuomiossa.
  - Sairauden yksityiskohtiin ei useinkaan ole tarpeen mennä, vaan voidaan todeta sairauden luonteesta tai sen vaikutuksista yleisemmin esimerkiksi mielentilalausannon johtopäätökset, havaittujen oireiden taso.
  - Jos sairaus on olennaisesti vaikuttanut menettelyyn, perusteluintressi saattaa edellyttää yksityiskohtaisempaakin salassa pidettävän oikeudenkäyntiasiakirjan sisällön selostamista (asian laadun merkitys).
  - Asian laatu vaikuttaa siten, että julkisuusintressi saattaa olla yksityisyyden suojaa laajempi (ks. Helsingin hovioikeuden julkisuusraportti s. 43).

### 3.2.5. Ratkaisun lopputulos

- Ratkaisun lopputulos ja sovelletut lainkohdat ovat aina julkisia (lukuun ottamatta ratkaisuja PKL 10 luvun, poliisilain 5 luvun, rikostorjunnasta Tullissa annetun lain 3 luvun sekä rikostorjunnasta Rajavartiolaitoksessa annetun lain 3 luvun mukaisissa salaisia tiedonhankintakeinoja koskevissa asioissa).
  - Ratkaisun lopputuloksella tarkoitetaan sitä, miten asia on päättynyt.
  - Lopputulos sisältää myös sen, ketä henkilöä tai tahoja ratkaisu koskee (asianosaiset).
    - > Mahdollinen ratkaisu asianomistajan henkilöllisyyden salassapidosta.
  - Kysymystä ratkaisun lopputuloksen julkisuudesta ei ratkaise se, onko tiedot merkitty tuomion tuomiolauselmäkenttään, vaan se, onko tiedoissa tosiasiallisesti kysymys ratkaisun lopputulostiedoista.

- Julkisia ovat esimerkiksi rikosasiassa jutun rikosoikeudellisen ratkaisun lisäksi ratkaisu asianomistajan korvausvaatimusten tai todistajan palkkiovaatimusten osalta.

- Ratkaisun lopputuloksen kattavuudesta esimerkkinä vangitsemispäätöksen lopputulos.
  - Tieto vangitun henkilöstä, vangitsemisvaatimuksen esittäjästä, vangitsemisen perusteina olevista rikosnimikkeistä (sisältäen tekoajan ja -paikan), vangitsemiskynnyksestä (syytä epäillä – todennäköiset syyt), syytteen nostamisen määräpäivästä ja passituspaikasta ovat julkisia, koska niissä on annettu vastaus esitettyihin vaatimuksiin.
  - Vaaditun ja määrätyn yhteydenpidon rajoituksen sisältö on ratkaisun lopputuloksena julkinen tieto.
    - > Vangitun epäillyn yhteydenpitoa on voitu rajoittaa nimettyihin asianomistajiin, todistajiin, kanssaepäiltyihin tai muihin nimettyihin henkilöihin. Voidaan perustellusti olla sitä mieltä, että näin välittyvä julkinen tieto rikoskokonaisuuteen liittyvistä henkilöistä vaarantaa tutkinnan.
    - > Kysymys ei ole rikosasian vaan pakkokeinoasian käsitteellistä ja asianomistajan henkilöllisyyttä ei voida vangitsemispäätöksessä määrätä salassa pidettäväksi.
    - > Vangitsemisen perusteena olevan rikoksen asianomistaja ei myöskään ole vangitsemisasiän asianosainen.
    - > Tyypillistä on myös sallia yhteydenpito valvottuna nimettyihin lähimaisiin, joita voi olla päätöksessä pitkäkin lista. Voidaan kysyä, loukkaako julkinen tieto vangitun lähipiiristä tämän tai sivullisen yksityis- ja perhe-elämän suojaa.

### 3.2.6. Salassapidon tekninen toteutus

- Ritu-järjestelmässä
  - Perustelujen salaaminen esimerkiksi mustaamalla ei ole luotettavaa, vaan meneteltävä erillisessä Ritu-ohjeessa selostetulla tavalla.
  - Oikein tehtynä \*\*\*-merkillä salassa pidettävien kohtien korvautuminen pitäisi olla luotettava salaaminen.

- PDF-XChange Editorissa (esimerkiksi siviilituomiot mahdollista tulostaa pdf-muotoon ja muodostaa siellä julkinen kappale) luotettava salaaminen:
  - klikkaa Dokumentti – Redaction – Mark for Redaction, minkä jälkeen merkitse salassa pidettävä kohdat asiakirjaan.
  - klikkaa Dokumentti – Redaction – Apply All Redactions.
  - Tallenna asiakirja.

## 4. JULKISEN SELOSTEEN LAATIMINEN

### 4.1. JULKISEN SELOSTEEN LAATIMISEN PERUSTEET

- YTJulkL 25 §:n mukaan julkinen seloste annetaan, kun 24 §:n 1 momentin nojalla salassa pidettäväksi määrätty ratkaisu koskee asiaa, joka on yhteiskunnallisesti merkittävä tai se on synnyttänyt huomattavaa kiinnostusta julkisuudessa.
- Säännöksen tavoitteena on ollut ohjata tuomioistuinkäytäntöä siihen, että ratkaisut eivät olisi joko julkisia tai salassa pidettäviä, vaan että näiden ääripäiden välimuotona laadittaisiin ratkaisuja, joissa otetaan huomioon oikeudenkäynnin ja ratkaisun julkisuuden vaatimukset, mutta myös asianosaisten ja sivullisten yksityiselämää koskevan suojan tarpeet (HE 13/2006).
- Seloste on useimmiten laadittu rikosasioissa. Selosteen avulla voidaan antaa tarkempaa tietoa salassa pidettävän oikeustapauksen luonteesta ja rangaistuksen mittaamiseen liittyvistä seikoista.
- Rovaniemen hovioikeuspiirin tuomioistuinten viestinnän kehittämistä koskevassa suosituksessa 3.5.2013 on suositettu, että julkinen seloste laaditaan kaikista ratkaisuista, jotka on määrätty pidettäväksi salassa kokonaan.

### Työryhmän kokemuksia ja keskustelua

- Työryhmän keskusteluissa tuli esille, että tuomioistuimet ovat pyrkineet noudattamaan edellä kerrottua suositusta ja julkisen selosteen laatimisen salassa pidettävän ratkaisun ohkeen koetaan muodostuneen rutiiniksi.
- Median edustajan kokemusten perusteella julkisten selosteiden laatimiset ovat lisääntyneet ja joissakin käräjäoikeuksissa hovioikeuspiirin suositusta noudatetaan varsin hyvin. Koko hovioikeuspiirin tasolla olisi vielä kehitettävää.
- Työryhmässä oltiin yksimielisiä siitä, että julkinen seloste tulisi edelleen laatia aina, kun ratkaisu on määrätty kokonaan salassa pidettäväksi.
- Jos tuomio on rakennettu niin, että vain asianomistajan nimi on salattu, tarvetta erillisen julkisen selosteen laatimiseen ei yleensä ole. Ratkaisu julkisilta osin voidaan toimittaa medialle.
- Jos asianomistajan nimen lisäksi on salattu osia tuomiosta, ratkaisun laatija voinee parhaiten arvioida erillisen julkisen selosteen laatimisen tarpeen ja sen, missä muodossa sen luontevimmin voi laatia.
- Jos tuomio päätetään laatia osin julkiseksi ja osin salaiseksi (myös muutoin kuin asianomistajan nimen osalta), ratkaisun laatija lienee arvioinut siitä muodostuvan luettavan kokonaisuuden.
  - Silloin julkisen selosteen laatiminen ei yleensä ole tarpeen.
- Olennaista on, että ratkaisun julkisesta osasta käyvät ilmi jäljempänä luetellut julkisen selosteen sisällön keskeiset seikat ja ratkaisun kokonaisuus.

### Työryhmän suositus

- Julkinen seloste laaditaan yleensä aina, kun ratkaisu on määrätty kokonaan salassa pidettäväksi.
- Jos tuomio on osittain määrätty salassa pidettäväksi, julkinen seloste laaditaan tarvittaessa.

## 4.2. JULKISEN SELOSTEEN SISÄLTÖ

- YTJulkL 25 §:n mukaan julkinen seloste sisältää pääpiirteittäisen selostuksen asiasta ja ratkaisun perusteluista.
- Työryhmällä oli käytössään runsaasti hovioikeuspiirissä ja joi-takin muuallakin laadittuja julkisia selosteita, jotka kaikki oli laadittu rikosjutuissa.
- Esimerkkiselosteiden ja työryhmässä käydyn keskustelun pe-rusteella ilmeni kaksi ns. tyyppitapaa laatia selosteita:
  - kompakti, yhden sivun mittainen seloste ilman väliotsikoita
  - pitempi, parin sivun mittainen väliotsikoittain eroteltu in-formatiivisempi malli.
- Työryhmässä käydyn keskustelun perusteella avustajien kan-nalta olisi tärkeää julkisen selosteen informatiivisuus, jotta erilaisia tapauksia ja rangaistuskäytäntöä voitaisiin vertailla keskenään.
  - Avustajat eivät muutoin saa tietoa salassa pidettävien juttu-jen oikeuskäytännöstä ja rangaistuksen mittaamiseen liitty-vistä seikoista.
- Median näkökulmasta olisi hyvä saada runsaasti informaatio-ta, jonka perusteella media pystyy tekemään omaa työtään.
  - Laaja julkinen seloste tarjoaa yleensä enemmän informaatiota.
  - Osa toimittajista suosii tiivistettyä julkista selostetta.
  - Jos julkinen seloste on kompakti, yhden sivun mittainen, se saatetaan jossakin julkaista melkein pä sellaisenaan.
  - Medialla on joka tapauksessa myös omat ohjeensa siitä, mitä julkaisevat ja mitä eivät.

- Tuomiolauselmaa ei välttämättä ole laitettu julkisen selosteen liitteeksi, vaikka se on jo valmiiksi julkinen osa tuomiosta.
  - Työryhmän keskusteluissa pidettiin hyvänä, että tuomio-lauselma yleensä laitettaisiin julkisen selosteen liitteeksi eikä sitä tarvitsisi erikseen pyytää.
  - Osa julkiseen selosteeseen perinteisesti laitetuista tiedoista käy ilmi tuomiolauselmalta ja kaikilta osin toistaminen jul-kisessa selosteessa tuskin on tarpeen.
- Jos asianomistajan nimi on määrätty pidettäväksi salassa, nimi ei saa näkyä myöskään tuomiolauselmallalla esimerkiki korvauksia tai avustajan palkkion maksamista koskevassa kohdassa.
- Julkista selostetta laadittaessa on hyvä ottaa huomioon myös ulkomaisilta viranomaisilta tulevat tietopyynnöt, joissa kysytään muun muassa asianomistajan ikä, sukupuoli, teko-olosuhteet sekä tiedot vastaajan ja asianomistajan välisestä suhteesta.
  - Tästä lausuttaessa on kiinnitettävä huomiota siihen, ettei asianomistajan henkilöllisyys paljastu.
- Julkista selostetta laadittaessa on ylipäätään kiinnitettävä huomiota siihen, että salassapitointressit eivät vaarannu.

### Työryhmän suositus julkisen selosteen sisällöksi

- Tuomioistuimien ja sen kokoonpano
- Käsiteltävä asia ja ratkaisujankohda
- Ratkaisun julkisuutta koskevan julkisuusratkaisun sisältö pääpiirteissään
- Asianosaiset (muuta yksityishenkilöitä kuin vastaajaa ei yleensä nimetä, asianomistajan henkilöllisyys usein salattukin)
  - Asianomistajan ikä tai ikäluokka, sukupuoli, lukumäärä
  - Vastaajan ikä, sukupuoli, lukumäärä
  - Asianomistajan ja vastaajan suhde (jos mahdollista paljastamatta asianomistajan henkilöllisyyttä)
- Tekoaika ja -paikka niin, ettei asianomistajan henkilöllisyys paljastu



- Pääpiirteittäin asiassa esitetyt vaatimukset ja vastaajan suhtautuminen vaatimuksiin
  - Rikosasiasassa sekä rangaistusvaatimukset että yksityisoikeudelliset vaatimukset
  - Tekotapa pääpiirteittäin, teonkuvauksen yksityiskohdat käräjäoikeuden kussakin jutussa oikeaksi harkitsemalla tarkkuudella
  - Pääpiirteittäinen selostus ratkaisun perusteluista ja näytöstä eli mihin syyksilukeminen on perustunut
  - Seuraamusharkinnan perustelut pääpiirteittäin
  - Ratkaisun lopputulos ja lainkohdat (ilmenevät myös tuomiolauselmasta)
    - Rikosnimikkeet
    - Korvausten suuruusluokka
  - Onko ratkaisusta äänestetty ja mahdollisen eriävän mielipiteen lopputulos
  - Vastaajan yhteiskunnallinen asema, jos sillä on merkitystä asian kannalta
  - Hovioikeusvaiheessa maininta siitä, oliko käräjäoikeuden ratkaisua muutettu
  - Maininta käsittelyyn liittyvistä poikkeuksellisista piirteistä esimerkiksi käsittelyn keston tai kokoonpanon suhteen
  - Tarvittaessa maininta siitä, että käräjäoikeuden käsityksen mukaan vastaajan nimen julkaiseminen voi johtaa uhrin tunnistamiseen (tiedotusvälineet tekevät päätöksen julkaisemisesta itsenäisesti)
  - Liitteeksi tuomiolauselma
- Kaikissa asioissa ei välttämättä ole tarpeen tai mahdollista laittaa selosteeseen kaikkia edellä lueteltuja tietoja, vaan laatiminen edellyttää tapauskohtaista harkintaa.

### 4.3. JULKISEN SELOSTEEN ANTAMISEN AJANKOHTA JA RATKAISUSTA TIEDOTTAMINEN ASIANOSAISELLE

- Julkinen seloste annetaan lähtökohtaisesti samanaikaisesti varsinaisen ratkaisun kanssa.

- YTJulkL 25 §:n mukaan erityisen arkaluonteista henkilön yksityiselämään liittyvää rikosta koskeva julkinen seloste on julkistettava niin, että asianomistajan henkilöllisyys ei paljastu.
- Lakivaliokunnan tekemän lisäyksen mukaan selosteen antamista on mahdollista lykätä myöhempään ajankohtaan ja jopa julkistaa useita eri tapauksia koskevia selosteita yhtäaikaan. Tällä voidaan edesauttaa sitä, että ratkaisut eivät ole yhdistettävissä tiettyihin juttuihin niin helposti kuin annettaessa seloste julkisuuteen välittömästi ratkaisun yhteydessä. Tällainen menettely saattaisi olla tarpeen etenkin laadittaessa julkisia selosteita alaikäisiin kohdistuneista seksuaalirikoksista (LaVM 24/2006).
- Työryhmän keskustelujen perusteella julkiset selosteet on yleensä annettu samanaikaisesti ratkaisun kanssa, eikä lykkäysmahdollisuutta ole juuri käytetty.
- Julkinen seloste on pystytty laatimaan niin, että asianomistajan henkilöllisyys ei paljastu.
- Median näkökulmasta julkisen selosteen antaminen varsinaisen ratkaisun yhteydessä on hyvä käytäntö.
- Julkinen seloste toimitetaan ainakin tilaajille ja harkinnan mukaan myös medialistalle erityisesti, jos useampi tiedotusväline on ollut ratkaisusta kiinnostunut (tilauslista ja media-lista)
- Julkinen seloste arkistoidaan jutun asiakirjojen mukana ja säilytetään salassapitoajan määräajan säilytettävissä asiakirjoissa.
- YTJulkL 27 §:n mukaan, jos asia on yhteiskunnallisesti merkittävä tai se on synnyttänyt huomattavaa kiinnostusta julkisuudessa, ja tarvittaessa muutoinkin, tuomioistuimen on huolehdittava mahdollisuuksiensa mukaan siitä, että asianosainen saa ratkaisun sisällöstä tiedon ennen kuin ratkaisun sisältävästä asiakirjasta annetaan tieto yleisölle. Säännös koskee kaikkia ratkaisuja niiden julkisuudesta riippumatta.

- Säännöksen tarkoituksena on lain esitöiden perusteella se, että asianosainen saa itseään koskevan tiedon suoraan viranomaiselta (HE 13/2006, HE 30/1998, s. 63 ja LaVL 14/1998). Tarkoituksena ei ole säätää tai luoda käytäntöä, jossa ratkaisun sisältävä oikeudenkäyntiasiakirja olisi eri ajankohtana julkinen asianosaiselle kuin suhteessa yleisöön. Riippuen ratkaisun sisällöstä ja laajuudesta riittävää voi olla esimerkiksi sellainen menettely, että asianosaiselle soitetaan puoli tuntia ennen ratkaisun antamista ja selostetaan suullisesti ratkaisun lopputulos ja sen pääpiirteiset perustelut (HE 13/2006).
- Säännöksessä kuvatuissa tilanteissa tieto ratkaisun sisällöstä annetaan asianosaisille aikaisemmin kuin julkinen seloste tai tuomion julkinen osa muille.
- Työryhmässä keskusteltiin siitä, annetaanko tuomio asianosaisille etukäteen ilmoitettuna ajankohtana ja medialle vasta myöhemmin vai medialle etukäteen ilmoitettuna ajankohtana ja asianosaisille tarvittaessa jo ennen sitä. Molempia käytäntöjä oli noudatettu.
- Median kannalta tilanne on hankala, jos ratkaisua ei anneta ilmoitettuna ajankohtana, vaan tuomio tulee sen jälkeen epämääräisenä ajankohtana, jota ei tiedetä etukäteen.
- Tämä puoltaisi sitä, että tuomiot ja julkiset selosteet annettaisiin ulos etukäteen ilmoitettuna ajankohtana.
- Julkista kiinnostusta herättäneissä jutuissa ja tarvittaessa muutenkin tuomio kuitenkin toimitettaisiin asianosaisille sähköpostilla etukäteen eli ennen ilmoitettua aikaa.
  - Asianosaisten tulisi olla tietoisia asiasta.
- Lain esitöiden perusteella aikaero voisi olla noin puoli tuntia.
  - Normaalisti asianosainen ehtii siinä ajassa tutustua jutun lopputulokseen ja juttuun pääpiirteittäin ennen kuin se julkistetaan mediassa.
- Erityisen laajassa jutussa aikaero voisi olla enemmän, esimerkiksi tunnin.

- Nykyään ratkaisut toimitetaan lähes aina sähköpostilla. Käytännössä ratkaisusta tiedotetaan asianosaiselle toimittamalla se hänelle sähköpostilla aikaisemmin kuin muille.
  - Sähköpostilla lähetettäessä Outlookissa on hyödyllinen ominaisuus ”viivästä toimitusta”, jota käytettäessä valmiiksi luotu ja ”lähetetty” viesti ei lähde vastaanottajalle ennen asetettua ajankohtaa.
- Jos ratkaisu julistetaan yleisön läsnä olematta, on tämän jälkeen julistettava tai muulla tavoin julkistettava lisäksi ratkaisun julkinen seloste.
- Työryhmässä keskusteltiin myös siitä, että tuomioiden anta-aikoja voisi olla järkevä yhtenäistää.
  - Parhaimpina ajankohtana pidettiin klo 13.
    - > Ratkaisua ehtisi vielä tarvittaessa viimeistellä aamupäivän aikana ja ruokatauot ovat jo ohi.
    - > Media ehtisi uutisoida ratkaisusta iltapäivän aikana.
- Lisäksi keskustelussa tuli esille, että ratkaisun siirtymisestä tai viivästyisestä tulisi ilmoittaa asianosaisten lisäksi myös medialle.
- Hovioikeudessa asetelma on erilainen, koska ratkaisun antamisen kellonaikaa ei ilmoiteta eikä esittelyjutuista ole ilmoitettu päivääkään.
  - Media ja avustajat toivoivat, että käytännöt hovioikeudessa lähenisivät käräjäoikeuksien osalta esitettyä kantoja.

## 5. AINEISTO- JA LYHENNELUETTELO

- Laki oikeudenkäynnin julkisuudesta yleisissä tuomioistuimissa (YTJulkL)
- Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta (JulkL)
- Pakkokeinolaki (PKL)
- Suomen perustuslaki (Perustuslaki)
- Kansalaisyhteiskunnan ja poliittisten oikeuksien koskeva kansainvälinen yleissopimus, SopS 8/1976 (KP-sopimus)
- Yleissopimus ihmisoikeuksien ja perusvapauksien suojaamiseksi (Euroopan ihmisoikeussopimus, EIS), SopS 19/1990
- Euroopan ihmisoikeustuomioistuin (EIT)
- Hallituksen esitykset:
  - HE 13/2006, YTJulkL
  - HE 102/2009, YTJulkL 34 a §
- Lakivaliokunnan mietintö LaVM 24/2006, YTJulkL
- Oikeudenkäynnin julkisuus, Helsingin hovioikeuspiirin laatuhanke, Julkisuustyöryhmän raportti 19.10.2007/19.12.2007 (Helsingin raportti)
- Oikeudenkäynnin julkisuusratkaisu: Suosituksia perustelumalleiksi, laadittu työryhmässä, jonka jäseninä ovat olleet hovioikeudenneuvos Keijo Siljander, Rovaniemen hovioikeus, puheenjohtaja, kansliapäällikkö Hannu Gylden, Rovaniemen hovioikeus, sihteeri, käräjätuomari Reetta Löijä, Lapin käräjäoikeus, käräjätuomari Antti Savela, Oulun käräjäoikeus (Perustelumallit)
- Rovaniemen hovioikeuspiirin tuomioistuinten lainkäytön laatuhankeen
  - työryhmäraportteja XI s. 175–193 työryhmän 3/2009 raportti Oikeudenkäyntiasiakirjojen julkisuus (Työryhmä 3/2009)
  - Oikeudenkäynti riita-asioissa – Käsittelijän opas (s. 70–72)
  - Oikeudenkäynti lapsiasioissa – Käsittelijän opas (s. 61–64)
  - Oikeudenkäynti rikosasioissa – Käsittelijän opas (s. 71–72)
- Suositus Rovaniemen hovioikeuspiirin tuomioistuinten viestinnästä 3.5.2013

## 6. LIITTEET

### • LIITE 1

Fraasiluonnoksia oikeudenkäynnin julkisuusratkaisuiksi

- Fraasiluonnokset ovat osin vuoden 2010 perustelumalliraporttia hyödyntäen muodostettuja yksinkertaistettuja malleja, jotka on laadittu helpottamaan tuomarin työtä tarjoten lähtökohdan oikeudenkäynnin julkisuutta koskevan ratkaisun rakentamiselle. Lisäksi on hyvä huomata, että salassapitoajat voivat vaihdella asia- ja oikeusastekohtaisesti.

> Rikosasiasissa

(Esimerkki 1 = perustelumalliraportti + huomautukset)

> Pakkokeinoasiassa

(Esimerkki 2, perustelumalliraportista muokattu)

> Riita-asiasissa

(Esimerkki 3)

### • LIITE 2 Julkisen selosteen malleja

## Esimerkki 1

Kysymys on seksuaalirikoksesta, jossa on asianomistajana Maija Meikäläinen ja vastaajana Matti Möttönen. Syytekohtia on yksi. Pääkäsittelyn alussa istuntosalissa on yleisöä läsnä. Käräjäoikeudessa tuomio julistetaan, jolloin pöytäkirjaan ei tarvitse lisätä mainintaa muutoksenhausta. Hovioikeudessa tuomio annetaan kansliassa.

### Käräjäoikeus

#### Käräjäoikeuden pöytäkirjaan

## OIKEUDENKÄYNNIN JA OIKEUDENKÄYNTI- ASIAKIRJOJEN JULKISUUS

### Asianomistajan pyyntö

Asianomistaja pyysi, että hänen henkilöllisyytensä ja oikeudenkäyntiasiakirjat määrätään salassa pidettäviksi sekä suullinen käsittely toimitetaan yleisön läsnä olematta. Asianomistaja pyysi lisäksi, että tuomio määrätään salassa pidettäväksi.

Asianomistaja lausui perusteluinaan pyynnölle, että asian tuleminen julki olisi hänelle pienellä paikkakunnalla asuvana nöyryyttävää. Lisäksi se aiheuttaisi paheksuntaa ja vaikeuttaisi merkittävästi hänen arkielämäänsä.

### Syyttäjän vastaus

Syyttäjä ei vastustanut pyyntöä.

### Möttösen vastaus

Möttönen ei vastustanut pyyntöä.

### Salassapitomääräys

- Käräjäoikeus määrää salassa pidettäviksi
- asianomistajan henkilöllisyyden
  - esitutkintapöytäkirjat
  - haastehakemuksen
  - asianomistajan ja Matti Möttösen kirjalliset vastaukset

- 2.3.2009 päivätyn lääkärintodistuksen (kirjallinen todiste 1)
- 14.5.2009 päivätyn lääkärintodistuksen (kirjallinen todiste 2)
- 13.1.2010 päivätyn lääkärintodistuksen (kirjallinen todiste 3)
- suullisen käsittelyn tallenteet asianomistajan, vastaaja Möttösen sekä todistaja Pekka Mäkisen kuulemisen osalta.

Salassapitopyyntö hylätään seuraavien asiakirjojen osalta:

- asianomistajan oikeusapupyyntö ja sitä koskeva ratkaisu
- Matti Möttösen oikeusapupyyntö ja sitä koskeva ratkaisu.

Käräjäoikeus määrää lisäksi, että suullinen käsittely toimitetaan yleisön läsnä olematta.

Tuomion salassapitoon käräjäoikeus ottaa kantaa tuomiossaan.

Salassapitoaika on 30 vuotta. Salassapitoaika lasketaan asian vireilletulosta käräjäoikeudessa eli xx.xx.2xxx lukien.

### Perustelut

Kysymyksessä on seksuaalirikosasia, jossa tulee esille erityisen arkaluonteisia tietoja asianomistajan yksityiselämästä ja terveydentilasta.

Salassa pidettäviksi määrättyissä oikeudenkäyntiasiakirjoissa esitetään edellä mainittuja arkaluonteisia tietoja. Samoja tietoja esitetään myös suullisessa käsittelyssä. Salassa pidettäviksi määrätty oikeudenkäyntiasiakirjat liittyvät olennaisesti syytteessä tarkoitettuun tekoon, mutta niihin sisältyvien tietojen julkisiksi tuleminen todennäköisesti aiheuttaisi merkittävää haittaa tai vahinkoa asianomistajalle. Se olisi pienellä paikkakunnalla asuvalle asianomistajalle nöyryyttävää. Lisäksi se aiheuttaisi paheksuntaa ja vaikeuttaisi merkittävästi hänen arkielämäänsä. Näistä syistä suullinen käsittely on toimitettava yleisön läsnä olematta.

Oikeusapua koskevien oikeudenkäyntiasiakirjojen salassapidolle ei ole oikeudenkäynnin julkisuudesta annetun lain 10 §:ssä säädettyjä perusteita.

### Salassapitovelvollisuus

Ilmoitettiin läsnä olleille salassapitovelvollisuudesta ja hyväksikäyttökiellosta sekä niiden rikkomisesta säädettyistä rangaistuksista.

### Lainkohdat

Laki oikeudenkäynnin julkisuudesta yleisissä tuomioistuimissa 6 § 1 momentti 1 kohta, 9 § 1 momentti 2 kohta ja 3 momentti, 10 §, 11 § 1–3 momentti sekä 15 § 1 momentti 2 ja 3 kohta

Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta 24 § 1 momentti 32 kohta

### **Käräjäoikeuden tuomioon**

## TUOMION JULKISUUS

### Asianomistajan pyyntö

Asianomistaja on pyytänyt, että hänen henkilöllisyytensä ja tuomio määrätään salassa pidettäväksi.

### Salassapitomääräys

Käräjäoikeus määrää tuomion jakson 3.2. ja asianomistajan henkilöllisyyden salassa pidettäväksi.

Muilta osin tuomio on julkinen.

Tuomion salassapitoaika on 30 vuotta. Salassapitoaika lasketaan asian vireilletulosta tuomioistuimessa eli xx.xx.2xxx lukien.

### Perustelut

Kysymyksessä on seksuaalirikosasia, jossa tulee esille erityisen arkaluonteisia tietoja asianomistajan yksityiselämästä ja terveydentilasta. Tuomion kohta 3.2. sisältää edellä mainittuja arkaluonteisia tietoja, joiden salassa pitämiseksi on annettu salassapitomääräys ja asian suullinen käsittely on toimitettu yleisön läsnä olematta.

Kysymys on vakavasta rikoksesta, mikä puoltaa mahdollisimman laajaa julkisuutta asiassa. Ottaen huomioon salassa pidettäväksi määrätty tuomion kohta sekä asianomistajan henkilöllisyyden sekä oikeudenkäyntiasiakirjojen salassapito ja suullisen käsittelyn toimittamisen yleisön läsnä olematta, asiassa ei ole tarpeen määrätä muilta osin tuomion julkisuudesta.

### Salassapitovelvollisuus

Asianosainen ei saa paljastaa eikä käyttää hyväksi sitä tuomion osaa, joka on edellä määrätty salassa pidettäväksi.

Salassapitovelvollisuuden rikkominen on rangaistava teko.

### Lainkohdat

Laki oikeudenkäynnin julkisuudesta yleisissä tuomioistuimissa 11 § 2 ja 3 momentti, 18 §, 24 § 1 momentti 2 ja 3 kohta sekä 2 momentti 1 kohta

Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta 23 §  
Rikoslaki 38 luku 1 ja 2 § sekä 40 luku 5 §

### **Hovioikeus**

### **Hovioikeuden pöytäkirjaan**

## OIKEUDENKÄYNNIN JA OIKEUDENKÄYNTIASIAKIRJOJEN JULKISUUS

### Julkisuus käräjäoikeudessa

Käräjäoikeus on määrännyt asianomistajan henkilöllisyyden ja käräjäoikeuden tuomion jakson 3.2 salassa pidettäväksi 30 vuoden ajaksi. Salassapitoaika lasketaan asian vireille tulosta tuomioistuimessa eli xx.xx.2xxx lukien.

### Asianomistajan pyyntö

Asianomistaja pyysi, että hänen henkilöllisyytensä ja oikeudenkäyntiasiakirjat määrätään salassa pidettäväksi sekä suullinen käsittely toimitetaan yleisön läsnä olematta. Asianomistaja pyysi lisäksi, että tuomio määrätään salassa pidettäväksi.

Asianomistaja lausui perusteluinaan pyynnölle, että asian tuleminen julki olisi hänelle pienellä paikkakunnalla asuvana nöyryyttävää. Lisäksi se aiheuttaisi paheksuntaa ja vaikeuttaisi merkittävästi hänen arkielämäänsä.

#### Syyttäjän vastaus

Syyttäjä ei vastustanut pyyntöä.

#### Möttösen vastaus

Möttönen ei vastustanut pyyntöä.

#### Käräjäoikeuden julkisuusratkaisun voimassaolo

X:n käräjäoikeuden xx.xx.2xxx antama salassapitomääräys on käräjäoikeudessa kertyneiden oikeudenkäyntiasiakirjojen osalta voimassa myös hovioikeudessa.

#### Salassapitomääräys

- Hovioikeus määrää salassa pidettäväksi
- Möttösen valituskirjelmän
  - asianomistajan vastauksen
  - asianomistajan henkilöllisyyden
  - kirjallisen todisteen 6 kappaleet 2–4
  - hovioikeuden suullisen käsittelyn tallenteet.

Hovioikeus määrää lisäksi, että hovioikeuden suullinen käsittely toimitetaan kokonaan yleisön läsnä olematta.

Tuomion salassapitoon hovioikeus ottaa kantaa tuomiossaan.

Salassapitoaika on 30 vuotta. Salassapitoaika lasketaan asian vireilletulosta tuomioistuimessa eli xx.xx.2xxx lukien.

#### Perustelut

Kysymyksessä on seksuaalirikosasia, jossa tulee esille erityisen arkaluonteisia tietoja asianomistajan yksityiselämästä, kuten perheolosuhteista ja terveydentilasta.

Suullisessa käsittelyssä ja salassa pidettäväksi määrätyissä oikeudenkäyntiasiakirjoissa esitetään edellä mainittuja arka-

luonteisia tietoja. Salassa pidettäväksi määrättyt oikeudenkäyntiasiakirjat liittyvät olennaisesti syytteen tarkoitettuun tekoon, mutta niihin sisältyvien tietojen julkiseksi tuleminen todennäköisesti aiheuttaisi merkittävää haittaa tai vahinkoa asianomistajalle. Se olisi pienellä paikkakunnalla asuvalle asianomistajalle hyvin nöyryyttävää. Lisäksi se aiheuttaisi paheksuntaa ja vaikeuttaisi merkittävästi hänen arkielämäänsä. Myös tästä syystä suullinen käsittely on toimitettava yleisön läsnä olematta siltä osin kuin siinä esitetään edellä salassa pidettäväksi määrättyjä oikeudenkäyntiasiakirjoja.

Kysymys on vakavasta rikoksesta, mikä puoltaa laajaa julkisuutta asiassa. Ottaen tämän lisäksi huomioon suoraan lain nojalla salassa pidettävät tiedot, salassa pidettäväksi määrättyt oikeudenkäyntiasiakirjat sekä sen, että asianomistajan henkilöllisyys määrätään salassa pidettäväksi ja suullinen käsittely toimitetaan yleisön läsnä olematta, asiassa ei ole tarpeen määrätä muilta osin oikeudenkäyntiasiakirjojen julkisuudesta.

#### Salassapitovelvollisuus

Ilmoitettiin läsnä olleille salassapitovelvollisuudesta ja hyväksikäyttökiellosta sekä niiden rikkomisesta säädetystä rangaistuksista.

#### Muutoksenhaku

Ilmoitettiin muutoksenhakuoikeudesta.

#### Lainkohdat

Laki oikeudenkäynnin julkisuudesta yleisissä tuomioistuimissa 6 § 1 momentti 1 kohta, 9 § 1 momentti 2 kohta ja 3 momentti, 10 §, 11 § 1–3 momentti sekä 15 § 1 momentti 2 ja 3 kohta

Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta 24 § 1 momentti 32 kohta

Laki oikeudenkäynnin julkisuudesta yleisissä tuomioistuimissa 33 §

## Hovioikeuden tuomioon

### TUOMION JULKISUUS

#### Julkisuus käräjäoikeudessa

Käräjäoikeus on määrännyt asianomistajan henkilöllisyyden ja käräjäoikeuden tuomion jakson 3.2 salassa pidettäväksi 30 vuoden ajaksi. [Salassapitoaika lasketaan asian vireille tulosta tuomioistuimessa eli xx.xx.2xxx lukien.] Käräjäoikeuden antamat salassapitomääräykset ovat voimassa myös hovioikeudessa.

#### Salassapitomääräys

Hovioikeus määrää salassa pidettäväksi asianomistajan henkilöllisyyden sekä tämän tuomion sivun 3 kappaleet 2 ja 5 ja sivun 4 kappaleet 1–3. Hovioikeuden ratkaisun liitteenä oleva käräjäoikeuden tuomio on salassa pidettävä siten kuin käräjäoikeus on tuomiossaan määrännyt. Muilta osin hovioikeuden tuomio on julkinen.

Tuomion salassapitoaika on 30 vuotta. Salassapitoaika lasketaan asian vireille tulosta tuomioistuimessa eli xx.xx.2xxx lukien.

#### Perustelut

Kysymyksessä on seksuaalirikosasia, jossa tulee esille erityisen arkaluonteisia tietoja asianomistajan yksityiselämästä ja terveydentilasta. Salassa pidettäväksi määrätty tuomion kohdat sisältävät edellä mainittuja arkaluonteisia tietoja, jotka ovat oikeudenkäynnin julkisuudesta yleisissä tuomioistuimissa annetun lain 9 §:n 1 momentin 2 kohdan nojalla salassa pidettäviä.

Kysymys on vakavasta rikoksesta, mikä puoltaa laajaa julkisuutta asiassa. Ottaen huomioon salassa pidettäväksi määrätty tuomion kohdat sekä asianomistajan henkilöllisyyden ja oikeudenkäyntiasiakirjojen salassapidon ja suullisen käsittelyn toimittamisen yleisön läsnä olematta, asiassa ei ole tarpeen määrätä muilta osin tuomion julkisuudesta.

### Salassapitovelvollisuus

Asianosainen ei saa paljastaa eikä käyttää hyväksi sitä tuomion osaa, joka on edellä määrätty salassa pidettäväksi.

Salassapitovelvollisuuden rikkominen on rangaistava teko.

#### Lainkohdat

Laki oikeudenkäynnin julkisuudesta yleisissä tuomioistuimissa 11 § 2 ja 3 momentti, 18 §, 24 §:n 1 momentti 1 kohta sekä 2 momentti 1 kohta

Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta 23 §

Rikoslaki 38 luku 1 ja 2 § sekä 40 luku 5 §

## Esimerkki 2

Kysymys on pakkokeinoasiasta, jossa tutkinnanjohtaja, rikosylikomisario Teppo Teikäläinen, vaatii Matti Möttösen vangitsemista. Asian käsittelyn alussa istuntosalissa on yleisöä läsnä. Päätös julistetaan.

(Huom. pakkokeinoasioissa ei ole tapana pitää erillistä pöytäkirjaa, vaan julkisuusratkaisu on kokonaisuudessaan päätösiakirjassa.)

### Käräjäoikeuden päätökseen

#### OIKEUDENKÄYNNIN, OIKEUDENKÄYNTIASIAKIRJOJEN JA RATKAISUN JULKISUUS

##### Teikäläisen pyyntö

Teikäläinen pyysi, että vangitsemista koskevan asian suullinen käsittely toimitetaan yleisön läsnä olematta. Teikäläinen pyysi lisäksi, että päätös ja oikeudenkäyntiasiakirjat määrätään salassa pidettäväksi.

Teikäläinen lausui perusteluinaan pyynnölle, että asian suullisen käsittelyn, oikeudenkäyntiasiakirjojen ja päätöksen julkisuus voisi vaikeuttaa esitutkintaa, koska asiassa oli myös muita mahdollisia rikoksesta epäiltyjä, jotka voivat hävittää todisteita.

##### Möttösen lausuma

Möttönen vastusti pyyntöä.

##### Salassapitomääräys

Käräjäoikeus toteaa, että esitutkintapöytäkirjan sivut 5–7 ovat oikeudenkäynnin julkisuudesta yleisissä tuomioistuimissa annetun lain 9 §:n 1 momentin 2 kohdan nojalla suoraan salassa pidettäviä. Käräjäoikeus määrää oikeudenkäyntiasiakirjat muilta osin salassa pidettäväksi.

Käräjäoikeus määrää päätöksen liitteenä olevan vangitsemisvaatimuksen, Teikäläisen vaatimuksen muut perustelut ja käräjäoikeuden päätöksen perustelut salassa pidettäväksi. Muilta osin päätös on julkinen.

Salassapitomääräys on voimassa syyteasian käsittelyyn asti taikka kunnes asia on jätetty sillensä.

Käräjäoikeus määrää lisäksi, että Möttösen vangitsemista koskevan asian suullinen käsittely toimitetaan yleisön läsnä olematta.

##### Perustelut

Esitutkintapöytäkirjan sivut 5–7 sisältävät arkaluonteisia tietoja henkilön yksityiselämään liittyvistä seikoista. Koska asiakirja on tältä osin suoraan lain nojalla salassa pidettävä, sitä ei ole tarpeen määrätä salassa pidettäväksi.

Teikäläisen esittämillä perusteluilla käräjäoikeus katsoo, että julkinen käsittely tai oikeudenkäyntiasiakirjojen taikka päätöksen perustelujen tuleminen julkisiksi voisi vaikeuttaa esitutkintaa. Asiassa ei ole tullut ilmi seikkoja, joiden vuoksi pyyntöön ei tulisi suostua.

Päätös sisältää salaiseksi määrätyiltä osin tietoja, joiden salassa pitämiseksi asian suullinen käsittely on toimitettu yleisön läsnä olematta.

##### Salassapitovelvollisuus

Ilmoitettiin läsnä olleille salassapitovelvollisuudesta ja hyväksikäyttökiellosta sekä niiden rikkomisesta säädettyistä rangaistuksista.



### Lainkohdat

Laki oikeudenkäynnin julkisuudesta yleisissä tuomioistuimissa 9 § 1 momentti 2 kohta, 11 § 1–3 momentti, 16 § 2 ja 3 momentti, 18 § sekä 24 § 1 momentti 3 kohta

Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta 23 §, 24 § 1 momentti 32 kohta

Rikoslaki 38 luku 1 ja 2 § sekä 40 luku 5 §.

### Muutoksenhaku

Julistettiin ja annettiin muutoksenhakuohjeet.

### Esimerkki 3

Kysymys on kantajana olevan yhtiön ja pankin välisestä riita-asiasta.

#### **Käräjäoikeuden tuomioon**

### TUOMION JULKISUUS

#### Kantajan pyyntö

Kantaja on pyytänyt, että tuomio määrätään salassa pidettäväksi, koska se sisältää kantajan liikesalaisuuksia. Käräjäoikeuden oikeaksi harkitsema, maksimiaikaa lyhyempikin salassapitoaika on riittävä. Vastaaja ei ole vastustanut pyyntöä.

#### Salassapitomääräys

Käräjäoikeus määrää tuomion perustelujen ensimmäisen kappaleen salassa pidettäväksi.

Muilta osin tuomio on julkinen.

Tuomion salassapitoaika on 10 vuotta. Salassapitoaika lasjetaan asian vireille tulosta tuomioistuimessa eli xx.xx.2xxx lukien.

### Perustelut

Kysymyksessä on menestyvää kasvuyritystä koskeva riita-asia, jossa tulee esille yksityiskohtaisia tietoja liikesalaisuuksista. Erityisesti tuomion perustelujen ensimmäinen kappale sisältää edellä mainittuja tietoja, joiden salassa pitämiseksi on annettu salassapitomääräys ja asian suullinen käsittely on toimitettu yleisön läsnä olematta.

Kysymys on kuitenkin listautumista harkitsevasta yrityksestä, mikä puoltaa mahdollisimman laajaa julkisuutta asiassa. Osa liikesalaisuuksiksi luokiteltavista tiedoista ovat lisäksi keskeisessä asemassa riitakysymystä ratkaistaessa, miltä osin myös salassa pidettäväksi määrättyjä tietoja voidaan ottaa osaksi julkista tuomiota. Ottaen huomioon salassa pidettäväksi määrätty tuomion kohta sekä oikeudenkäyntiasiakirjojen salassapidon ja suullisen käsittelyn toimittamisen yleisön läsnä olematta, asiassa ei ole tarpeen määrätä muilta osin tuomion julkisuudesta.

#### Salassapitovelvollisuus

Asianosainen ei saa paljastaa eikä käyttää hyväksi sitä tuomion osaa, joka on edellä määrätty salassa pidettäväksi.

Salassapitovelvollisuuden rikkominen on rangaistava teko.

### Lainkohdat

Laki oikeudenkäynnin julkisuudesta yleisissä tuomioistuimissa 11 § 2 ja 3 momentti, 18 § ja 24 § 1 momentti 2 ja 3 kohta

Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta 23 § ja 24 § 1 momentti 20 kohta

Rikoslaki 38 luku 1 ja 2 § sekä 40 luku 5 §.

**X KÄRÄJÄOIKEUS JULKINEN SELOSTE****. osasto**

PL

00000 X

x.ko@oikeus.fi

1.1.2017

Asianro:

R 17/1111

**X KÄRÄJÄOIKEUDEN . OSASTON TUOMIO 11.1.2017  
NRO 1234567****Julkisuutta koskevat ratkaisut**

Käräjäoikeus on 1.1.2017 pidetyn pääkäsittelyn yhteydessä tekemällään päätöksellä määrännyt oikeudenkäyntiasiakirjojen ja asianomistajan henkilöllisyyden salassapidosta 50 vuodeksi ja määrännyt pääkäsittelyn pidettäväksi yleisön läsnä olematta.

Käräjäoikeus on tuomiossaan määrännyt tuomion tuomiolauselmaa ja sovellettuja lainkohtia lukuun ottamatta sekä asianomistajan henkilöllisyyden salassa pidettäväksi 50 vuodeksi. Huomioon ottaen asianosaisten välinen henkilösuhde tuomiota ei ole ollut mahdollista laatia sen selvyyden vaarantumatta niin, ettei asianomistajan henkilöllisyys paljastuisi.

**Syyttäjän vaatimukset**

Syyttäjä on vaatinut vastaajan tuomitsemista rangaistukseen x paikkakunnalla x ajankohtana tehdystä törkeästä lapsen seksuaalisesta hyväksikäytöstä (...seuraavalla teonkuvauksella x).

**Asianomistaja ja hänen vaatimuksensa**

Asianomistaja on tekohtekellä x-vuotias tyttö. Asianomistaja ja vastaaja tunsivat toisensa entuudestaan, mutta eivät olleet sukua keskenään.

Asianomistaja on yhtynyt syyttäjän esittämään rangaistusvaatimukseen. Lisäksi hän on vaatinut korvausta kivusta ja sä-

rystä sekä muusta tilapäisestä haitasta x euroa ja loukkauksen aiheuttamasta kärsimyksestä x euroa laillisine korkoineen.

**Vastaaja ja kannanotto esitettyihin vaatimuksiin**

Vastaajana on tekohtekellä x-vuotias mies. Hän on kiistänyt syytteen ja korvausvaatimukset. Vastaaja on määrällisesti myöntänyt korvauksista x euroa ja x euroa.

**Käräjäoikeuden tuomio**

Käräjäoikeus on tuominnut vastaajan törkeästä lapsen seksuaalisesta hyväksikäytöstä x vuoden x kuukauden ehdottomaan vankeusrangaistukseen.

Käräjäoikeus on tuominnut vastaajan menettelystä, jossa vastaaja on x... / syyttäjän vaatiman teonkuvauksen mukaisesti. Henkilönäyttönä asiassa on asianomistajan ja vastaajan lisäksi kuultu x todistajaa. Kirjallisena todisteena on esitetty mm. x . Asianomistajan sekä todistajien kertomusten ja niitä tukevien x perusteella syyte on tullut selvitettyksi.... Lapsen seksuaalinen hyväksikäyttö on ollut törkeä, koska x.

Käräjäoikeus on tuomiolla velvoittanut vastaajan suorittamaan asianomistajalle korvaukseksi kivusta ja särystä sekä muusta tilapäisestä haitasta x euroa ja loukkauksen aiheuttamasta kärsimyksestä x euroa.

Käräjäoikeus on rangaistusta mitattaessa ottanut huomioon x.

Asia on käsitelty käräjätuomarin ja kahden lautamiehen kokoonpanossa. Tuomio on yksimielinen.

Julkisen selosteen liitteenä on tuomiolauselma.

Käräjätuomari xx

**X KÄRÄJÄOIKEUS JULKINEN SELOSTE****. osasto**

PL

00000 X

x.ko@oikeus.fi

x.x.2017

Asianro:

R 17/xxxx

**X käräjäoikeuden tuomio lapsen seksuaalisesta hyväksikäytöstä**

X käräjäoikeus on x.x.2017 antamallaan tuomiolla nro 123456 tuominut vuonna x syntyneen miehen paikkakunnalla x ajankohtana tehdystä lapsen seksuaalisesta hyväksikäytöstä x kuukauden pituiseen ehdolliseen vankeusrangaistukseen ja sen ohella x tunnin mittaiseen yhdyskuntapalveluun. Lisäksi hänet on veloitettu maksamaan asianomistajalle korvausta x euroa sekä korvaamaan valtiolle kuluja yhteensä x euroa.

Tuomittu oli tekoikaan x-vuotias ja naispuolinen asianomistaja x-vuotias. Asianomistaja ja vastaaja tunsivat toisensa. Heillä oli muutaman kuukauden ajan kestänyt seurustelusuhde, jona aikana he olivat ainakin x kertaa sukupuoliyhteydessä. Vastaaja myönsi menettelyn, mutta kiisti syyllistyneensä rikokseen, koska kyse oli seurustelusuhteesta eikä ikäero ollut suuri. Tuomitulle vaadittiin rangaistusta törkeästä lapsen seksuaalisesta hyväksikäytöstä, mutta käräjäoikeus katsoi hänen syyllistyneen lapsen seksuaaliseen hyväksikäyttöön, koska x.

Rangaistusta mitattaessa käräjäoikeus on ottanut huomioon x.

Tuomio on asianomistajan pyynnöstä määrätty salassa pidettäväksi x vuodeksi ratkaisun lopputulosta ja sovellettuja lainkohtia lukuun ottamatta. Myös asianomistajan henkilöllisyys on määrätty salassa pidettäväksi.

Asia on käsitelty käräjätuomarin ja kahden lautamiehen kokoonpanossa. Ratkaisusta on äänestetty. Yksi lautamies olisi hylännyt syytteen.

Vastaajan nimen julkaiseminen voi johtaa uhrin tunnistamiseen.

Käräjätuomari xx

Liite Tuomiolauselma

### **III TIEDOTTAMINEN JA YHTEYDENPITO MEDIAAN**

Laatutyöryhmä III/2017

## Työryhmän jäsenet

Laamanni Jyrki Kiviniemi, Lapin käräjäoikeus, puheenjohtaja  
Hovioikeudenneuvos Maarit Tukiainen, Rovaniemen hovioikeus,  
sihteeri

Laamanni Pekka Määttä, Kainuun käräjäoikeus  
Käräjäsihteeri Pirkko Wolander, Kainuun käräjäoikeus  
Käräjäsihteeri Riitta Alapartanen, Kemi-Tornion käräjäoikeus  
Käräjätuomari Vilho Niiranen, Lapin käräjäoikeus  
Käräjäsihteeri Antti Yritys, Lapin käräjäoikeus  
Laamanni Antti Savela, Oulun käräjäoikeus  
Käräjätuomari Markku Hämäläinen, Oulun käräjäoikeus  
Käräjätuomari Anneli Jaakola, Oulun käräjäoikeus  
Käräjätuomari Kauko Kemppainen, Oulun käräjäoikeus  
Käräjätuomari Liisa Männikkö, Oulun käräjäoikeus  
Käräjätuomari Kari Turtiainen, Oulun käräjäoikeus  
Käräjäsihteeri Päivi Hämäläinen, Oulun käräjäoikeus  
Käräjätuomari Joonas Ålander, Ylivieska-Raahen käräjäoikeus  
Käräjäsihteeri Erja Sorvisto, Ylivieska-Raahen käräjäoikeus  
Kansliapäällikkö Hannu Gylden, Rovaniemen hovioikeus  
Asianajaja Jaakko Kuperinen, Asianajotoimisto Laki-Forum Oy  
Asianajaja Katja Pappinen, Asianajotoimisto Antti Myllymäki Oy  
OTM Jere Reinikainen, Suomen Juristit Oy  
Julkinen oikeusavustaja Topi Ronkainen,  
Lapin oikeusaputoimisto  
Kihlakunnansyyttäjä Terhi Gröhn, Oulun syyttäjänvirasto  
Rikoskomisario Markus Kiiskinen, Oulun poliisilaitos  
Toimittaja Susanna Kemppainen, Sanomalehti Kaleva

## 1. TYÖRYHMÄN TARKOITUS JA TAVOITTEET

Tuomioistuimilla on viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetun lain 20 §:n mukaan velvollisuus edistää toimintansa avoimuutta tietoa tuottamalla ja sitä jakamalla.

Valtioneuvoston kanslia on 25.11.2016 julkaissut valtioneuvoston viestintäsuosituksen (Valtioneuvoston kanslian julkaisusarja 14/2016). Tuomioistuimilla on osana valtioneuvoston velvollisuus tiedottaa toiminnastaan aktiivisesti ja huolehtia siitä, että annetut tiedot ovat oikeita, selkeitä ja riittäviä. Viestinnän on palveltava eri sidosryhmiä tasapuolisesti ja oikea-aikaisesti. Avoin viestintä on olennainen osa tuomioistuimen palvelutehtävää. Tämä velvoittaa myös tuomareita, joiden on asiantuntijoina oltava tavoitettavissa vastuulleen kuuluvissa asioissa.

Rovaniemen hovioikeuspiirin tuomioistuimet laativat vuonna 2013 yhdessä tiedotusvälineiden edustajien kanssa suosituksen tuomioistuinten viestinnän kehittämiseksi. Suosituksella pyrittiin edistämään tuomioistuinten toiminnan avoimuutta siten, että ne toimittavat tiedotusvälineille ja toimittajille (media) tietoja käsiteltävinä olevista asioista sekä niiden käsittelyvaiheista ja tehdyistä ratkaisuista ja muusta toiminnastaan suosituksessa sovituin tavoin.

Työryhmä on kartoittanut suosituksen toimivuutta sekä tuomioistuinten ja median väliseen viestintään liittyviä ongelmia, niiden syitä ja välttämiskeinoja. Työryhmä on päivittänyt vuonna 2013 laadittua suositusta saamansa palautteen perusteella. Päivitetty suositus on raportin liitteenä.

Työryhmä on myös käsitellyt yleisemminkin tuomioistuinten ulkoista viestintää ja pohtinut, olisiko tuomioistuimen mahdollista omalla toiminnallaan ennaltaehkäistä tilanteita, joissa sen antama ratkaisu ymmärretään väärin. Lisäksi työryhmä on pohtinut keinoja reagoida jälkikäteen tosiasioita vastaamattomaan uutisointiin. Työryhmä on laatinut tekemistään selvityksistä ja käymistään keskusteluista oheisen raportin. Raportissa on edellä mainitun päivittämisen lisäksi työryhmän ajatuksia siitä, miten tuomioistuimet ja tuomarit voivat työssään entistä paremmin ottaa huomioon lain-

käytön julkisen luonteen mukanaan tuomat haasteet ja lisätä luotamusta tuomioistuimintaan kehittämällä mediasuhteitaan ja viestintäosaamistaan.

Työryhmässä on keskusteltu mahdollisuudesta ottaa käyttöön useassa Euroopan maassa toimiva järjestelmä, jossa osa tuomareista saa erityiskoulutusta tiedottamiseen ja toimii nimettyinä media-tuomareina.

Työryhmä uskoo, että lisäämällä tuomioista annettavan tiedon määrää ja parantamalla sen laatua on mahdollista lisätä suuren yleisön ymmärrystä lainkäytöstä ja vähentää virheellisen tiedon leviämistä.

## 2. MEDIAN PALAUTE JA TOIVEET

### 2.1. YLEISTÄ

*Suosituksen toteutumisessa on tuomioistuin- ja tuomarikohtaista vaihtelua. Käytännöt eivät ole yhdenmukaiset ja toimittajien kohtelu vaihtelee siitä riippuen, missä hän asioi.*

*Suosituksessa ei tulisi lausua siitä, miten tiedotusvälineiden tulisi toimia, koska suositus on annettu tuomioistuimille.*

Työryhmässä tuotiin esille, että toimittajia sitovat muutkin kuin nyt kysymyksessä olevat ohjeet. Alalla toimii myös sitoutumattomia toimittajia ja niin sanottujen vaihtoehtomedian edustajia, jotka toimivat haluamallaan tavalla.

*Diaarijulkisuuden osaamisessa on puutteita, koska eräät käräjäoikeuksien asiakaspalvelijat ovat kieltäytyneet antamasta mitään tietoa diaarista vedoten siihen, etteivät tiedä, mitä tietoja voi antaa.*

Työryhmässä todettiin, että Oulun käräjäoikeudessa on jo järjestetty omaa koulutusta julkisuuslainsäädännön tuntemuksesta ja että asioiden kertaamiseen on tarvetta kaikissa virastoissa.

## 2.2. MEDIALISTAT

*Kunkin tiedotusvälineen tulisi saada ilmoittaa medialistalle useita eri sähköpostiosoitteita.*

*Medialistoja ei ole päivitetty suosituksen mukaisesti. Vaatimus siitä, että kukin listalle merkitty päivittää itse yhteystietonsa, ei ole realistinen.*

Työryhmä suosittaa tältä osin, että kunkin tuomioistuimen tulee tarkastaa listalle ilmoittautuneiden henkilöiden sähköpostiosoitteiden liittynän tiedotusvälineisiin sekä osoitteiden voimassaolon määräajoin ja mikäli tiedusteluun ei vastata, sähköpostiosoite poistetaan listalta.

*Medialistan kautta tulisi lähettää yhtä aikaa kaikki tiedotusvälineille suunnattava aineisto.*

## 2.3. JUTTULISTAT

*Pääosa käräjäoikeuksista ei ole lähettänyt tietyn viikon rikosasioiden juttulistoja edellisen viikon perjantaihin mennessä. Joskus on käynyt niin, että listoja ei ole lähetetty ollenkaan. Tärkeää on, että listat lähetetään niin ajoissa, että toimittaja ehtii reagoida oikeudenkäyntiin. Listoja voi lähettää myös tipottain.*

*Listalta tulisi näkyä rikosentekopaikka ainakin seutukunnittain. Helpottaisi paikallislehtien toimintaa ja vähentäisi puheluja käräjäoikeuteen.*

Työryhmässä tuotiin esille, että varsinkin nyt, kun käräjäoikeuksia ja niiden istuntopaikkoja vähennetään, toimittajien on entistä vaikeampaa tietää, mitkä jutut ovat omasta seutukunnasta. Edelleen tuotiin esille, että tälläkään hetkellä tekopaikkaa ei saada juttulistalle suoraan järjestelmästä, vaan se täytyy lisätä sinne manuaalisesti, mikä aiheuttaa huomattavaa lisätyötä. Näin ollen työryhmä päätyi siihen, ettei tekopaikan lisäämistä listaan voida suosittaa. Tekopaikkaa koskeva tiedon tarve välitetään eteenpäin AIPA-työryhmälle.

*Rikosnimikkeen kirjaamisessa juttulistalle tulisi terästyä. Esimerkiksi ym. merkintä on puuttunut toistuvasti.*

*Listalla tulisi olla sähköpostiosoite, mistä lisätietoja voi pyytää.*

Työryhmässä sähköpostiosoitteen merkitsemistä juttulistalle pidettiin ongelmallisena. Pohdittiin muun muassa sitä, miten asianosaiset ja muut tahot ymmärtävät lisätietoja koskevien yhteystietojen ilmoittamisen listalla. Juttulistan lähettävä käräjäsihteeri ei myöskään aina ole sama kuin istunnossa ollut käräjäsihteeri ja kummalta silloin lisätietoja tulee pyytää. Todettiin vielä, että mikäli lisätietokysely toimitetaan virastopostiin, voi kyselyn päätyminen oikealle henkilölle viedä kohtuuttoman paljon aikaa.

*Pakkokeinoasioista juttulistoja on lähetetty vain harvoin. Käytäntö ei ole tältä osin yhdenmukainen, koska osa käräjäoikeuksista on lähettänyt ajoittain ja osa ei koskaan. Ongelma korostuu silloin, kun tutkinnanjohtaja on nihkeä tiedottamisen suhteen. Listalla tulisi olla myös vaatimuksen esittäneen tutkinnanjohtajan nimi.*

*Muut kuin Oulu eivät ole lähettäneet listaa K- ja HS-asioista. Oulunkin listat ovat tulleet usein myöhässä.*

Riita- ja hakemusasioiden osalta tuotiin esille se, että niissä juttulistat laaditaan eri järjestelmässä, joka voi vaikuttaa listojen toimittamiseen.

*Hovioikeuden tulisi lähettää lista julkipantavista ratkaisuisista medialle viimeistään antamispäivänä. Lista tulee aina päivän viiveellä. Listalla tulisi olla kaikkien asiaryhmien ratkaisut.*

Työryhmä suosittaa, että myös hovioikeus lähettäisi listan kaikista antamistaan ratkaisuisista viimeistään julkipanopäivänä.

*Tuomioistuinten tulisi lähettää myös lista kuukauden (tai tietyn ajanjakson) aikana vireille tulleista asioista. Tämän tulisi koskea kaikkia asiaryhmiä (summaarisia asioita lukuun ottamatta.) Listan saa Boxista. Vantaan käräjäoikeuden malli on hyvä.*

Työryhmä totesi, että alueen juttumäärät huomioon ottaen vireille tulleita asioita koskevien listojen toimittaminen ei juurikaan lisää työmäärää. Listoja toimitettaessa tulee varmistua siitä, että ne eivät sisällä salassa pidettäviä tietoja.

## 2.4. HAASTEHAKEMUKSET

*On saatu varsin hyvin pyydettyä. Ne tulisi lähettää sähköpostina. Ei koskaan faksina eikä salattuna.*

Työryhmässä tuotiin esille, että salattuna lähettäminen on ongelmallista muun muassa, koska sen voi avata selaimessa vain kerran. Tiedon tarve on yleensä useammilla henkilöillä. Työryhmän näemyksen mukaan pääsääntöisesti tietojen toimittaminen salattuina ei ole tarpeellista. Tältä osin on vielä selvitettävä asiaa tietoturvan kannalta.

*Istunnoissa tulisi olla valmiiksi tulostettuja kappaleita mediaa varten. Se tulisi luovuttaa vasta syytteen lukemisen jälkeen. Pieni tauko tässä yhteydessä olisi paikallaan.*

Työryhmässä tuotiin esille, että tältä osin käytäntö on ollut kirjavaa. Ongelmallisia ovat pääkäsitteyt, joissa on useita syytekohtia, joita käsitellään kohdittain ja eri päivinä. Haastehakemus on voitua lukea istunnon alussa kokonaan, jolloin sen on saanut heti tai sitten haastehakemusta on toimitettu sitä mukaa kuin kohtia on käsitelty. Asian seuraamisen kannalta pidettiin suotavampana sitä, että haastehakemus on käytössä jo istunnon alussa. Tuotiin vielä esille se, että on tärkeää, että haastehakemus toimitetaan samaan aikaan sekä istuntoa seuraaville että kaikille sen tilanneille.

## 2.5. KANSLIARATKAISUT

*Salattujen tiedostojen käyttö ratkaisuja lähetettäessä vaikeuttaa toimittajien työtä, koska ne voi avata vain kerran.*

*Tiedostojen lähettämien Winmail dat -muodossa (on Outlookin pakkaustoiminto) aiheuttaa lisätyötä.*

*Olisi hyvä, että hovioikeus lähettäisi ratkaisut jo antamispäivinä ja että myös muiden asiaryhmien kuin rikosasioiden ratkaisut lähetettäisiin. Tällä välttyttäisiin molemminpuoliselta turhalta työltä.*

Työryhmä suosittelee, että hovioikeus lähettäisi kaikki julkiset ratkaisut tiedotusvälineille antamispäivänä.

*Käräjäoikeuden kansliassa tulisi olla suosituksen mukaan kappale erityisen laajojen juttujen tuomioista, joihin media voisi halutessaan tutustua. Suositus ei ole toteutunut. Suositus tulisi täsmentää koskemaan kaikkia kansliaratkaisuja.*

*Käräjäoikeudet eivät ole salanneet sähköpostina lähettämiään ratkaisuja. Se on hyvä.*

Työryhmässä keskusteltiin siitä, onko julkisten ratkaisujen lähettämiseen salattuna mitään erityistä syytä.

*Kansliaratkaisut tulisi antaa aina kello 12.00 tai ainakin sitä ennen. Myöhäisempi julkistaminen vaikeuttaa toimittajan työtä.*

*Ratkaisut tulisi antaa asianosaisille enintään tuntia ennen mediaa. Hajuraon tulisi olla aina sama.*

Työryhmässä keskusteltiin siitä, olisiko aika, jolloin ratkaisu annetaan medialle lyhennettävissä puoleen tuntiin. Outlook mahdollistaa sähköpostin lähettämisen ajastamisen.

## 2.6. TIEDOTTEET

*Kansliatuomioiden antamisesta on tiedotettu etukäteen vain harvoin. Suositusta tulee täsmentää tältä osin koskemaan kaikkia asiaryhmiä. Erityisesti niin sanotut julkisuusjutut ovat tärkeitä.*

*Tiedotteita on tehty harvoin muissa kuin seksuaalirikosasioissa. Käytäntö tulisi saada suosituksen mukaiseksi. Erityisesti pitkistä vankeustuomioista tulisi tiedottaa.*

Työryhmässä todettiin, että on syytä korostaa, että suositus tiedotteiden laatimisesta koskee kaikkia asiaryhmiä. Tiedotteen laatimisen kriteereitä on syytä tarkentaa.

*Myös julistetusta tuomiosta tulisi saada kirjallinen versio (tiedote tai tiivistelmä) jo ratkaisupäivänä erityisesti silloin, kun kysymyksessä on mediaa kiinnostanut juttu.*

*Tuomarit vastaavat median puhelintiedusteluihin vaihtelevasti.*

*Käräjäoikeudet eivät ole tiedottaneet muusta toiminnastaan juuri oleenkaan. Tiedottaa voisi esimerkiksi juttumäärien kehityksestä.*

## 2.7. JULKISET SELOSTEET

*Seksuaalirikosjuttujen julkisuus ja julkiset selosteet ovat lisääntyneet ja kehittyneet parempaan suuntaan.*

*Julkisen selosteen antamisen kriteerejä tulisi päivittää. Selosteeseen tulisi liittää tuomiolauselma.*

Suosituksista päivitetään tältä osin laatutyöryhmän II työn pohjalta.

## 2.8. MEDIAN TYÖSKENTELYOLOSUHTEET

*Medialle tulisi varata selkeät paikat istuntopöytästä sähköpöytäkeihin. Odotustiloissa olisi hyvä olla kahviautomaatti.*

*Kuvaamislupa tulisi käsitellä viran puolesta heti istunnon alussa.*

Kuvaamista istunnossa käsittelee laatutyöryhmä I.

## 2.9. SUOSITUKSIIN PEREHDYTTÄMINEN JA NIIDEN KEHITTÄMINEN

Tuomareita ja kärjäsihteereitä tulee perehdyttää suositukseen ja se tulisi käydä läpi koko henkilökunnan kanssa määräjain.

Suositus tulisi lähettää kaikille listalle merkityille.



Kehittämispalavereita tai muitakaan yhteisiä tapaamisia median kanssa ei ole järjestetty. Ainakaan kaikkia toimittajia ei ole niihin kutsuttu.

### 3. VIRHEELLISEN TIEDON OIKAISEMINEN JA KRIISIVIESTINTÄ

#### 3.1. OTE VALTIONEUVOSTON VIESTINTÄOHJEESTA

Nykyisessä viestinnän kehittämistä koskevassa suosituksessa ei ole lausuttu virheellisen tiedon oikaisemisesta. Valtioneuvoston viestintäohjeessa tätä on käsitelty seuraavasti.

Uudet asiat ja ilmiöt nousevat verkostoituneessa ja globaalissa maailmassa julkiseen keskusteluun nopeasti. Viranomaisten viestinnässä on varauduttava odottamattomiin ja poikkeuksellisiin tilanteisiin sekä oltava valmis käyttämään nopeasti ja joustavasti eri viestintäkanavia.

Yllättävissä ja poikkeuksellisissa tapahtumissa ja tilanteissa viestintää tehostetaan noudattamalla normaaliolojen periaatteita ja käytäntöjä. Kriiseissä viestintä on osa tilanteenjohtamista. Johdon, asiantuntijoiden ja viestinnän ammattilaisten yhteistyö ja tiedonkulku korostuvat. Luotettavalla, oikea-aikaisella ja empaattisella viestinnällä kerrotaan kansalaisille, että heidän asiaansa hoidetaan.

Viranomaisen onnistunut toiminta ja siitä viestiminen eri häiriötilanteissa perustuvat päivittäiseen yhteistyöhön, selkeisiin käytäntöihin ja harjoitteluun. Tarkempi ohjeistus kriisiviestintään löytyy häiriötilanteita ja poikkeusoloja koskevasta valtioneuvoston viestintäohjeesta.

Yleisön saatavilla on suunnaton määrä erilaista tietoa, jonka luotettavuutta tai oikeellisuutta on vaikea arvioida. Tiedosta ja sen hallinnasta sekä tiedon strategisesta hyödyntämisestä on muodostunut entistä merkittävämpi väline. Informaatiovaikuttamisella tarkoitetaan toimintaa, jolla pyritään järjestelmällisesti vaikutta-

maan yleiseen mielipiteeseen, ihmisten käyttäytymiseen ja päätöksentekijöihin sekä sitä kautta yhteiskunnan toimintakykyyn.

Vaikuttamisen keinoja ovat esimerkiksi väärien tai harhaanjohtavien tietojen levittäminen ja painostaminen sekä sinänsä oikean tiedon tarkoitushakuinen käyttö. Kyse on strategisesta toiminnasta, jonka tavoitteena on saada kohde tekemään itselleen haitallisia päätöksiä ja toimimaan omaa etuaan vastaan.

Parhaat keinot vastata informaatiovaikuttamiseen ovat viranomaisten yhteistyö, kansalaisten hyvä yleissivistys ja medialukutaito sekä hyvään journalistiseen tapaan sitoutunut media. Harhaanjohtavien tietojen tarkoitushakuiseen levittämiseen tulee reagoida nopeasti oikealla tiedolla. Erityistä huomiota on kiinnitettävä siihen, että oikea ja luotettava viranomaistieto on helposti löydettävissä. Ilmiön kansainvälisyyden vuoksi tietoa on varauduttava tuottamaan ja jakamaan myös muilla kielillä.

#### 3.2. HELSINGIN HOVIOIKEUSPIIRIN LAATU- HANKKEEN RAPORTTI TUOMIOISTUIMET JA MEDIA

Virheellisen tiedon oikaisemista on käsitelty myös Helsingin hovioikeuspiirin laatuhanke Tuomioistuimet ja media -raportin kohdassa 6. Tuossa raportissa todetaan, että nykyisessä mediaympäristössä ja nopeassa tiedon välityksessä on tärkeää, että virheelliseen uutisointiin reagoidaan nopeasti. Yhteiskunnallisen keskustelun muuttuessa entistä tietopainotteisemmaksi virheellisen tai harhaanjohtavan uutisoinnin jättämä tyhjiö täytetään nopeasti internetissä ja sosiaalisessa mediassa.

Tuomioistuimet ovat perinteisesti pidättäytyneet puuttumasta julkiseen keskusteluun. Vaikka tuomioistuimen mahdollisuudet ratkaisunsa jälkikäteiseen kommentointiin ovat rajalliset, uudenvuoden toimintaympäristö pakottaa pohtimaan, millä tavalla virheellinen tieto voisi olla korjattavissa. Selvää on, ettei tuomioistuin voi milteään osin selitellä ratkaisuaan tai antaa sille lisäperusteluja. Uutisointiin ja keskusteluihin puuttumisen tulee keskittyä virheellisyyksien oikaisemiseen tai oikeudellisen tiedon antamiseen yleisellä tasolla.

Ainakin silloin, kun juttu on herättänyt laajaa mielenkiintoa tai on yhteiskunnallisesti merkittävä, esiin tulleen selvästi virheellisen tai harhaanjohtavan uutisoinnin oikaisemista tulisi harkita. Kuitenkin myös vähemmän merkittävissä asioissa selvästi väärään tietoon voi olla tarpeellista puuttua, jotta yleisön käsitys tuomioistuinten ja niiden ratkaisuksista on kaiken aikaa mahdollisimman oikea.

Uutisoinnin oikaisemisessa on huomioitava oikeudenkäynnin asianosaisten asema. Oikeudenkäynnissä on aina kysymys asianosaisten jutusta, minkä vuoksi tuomioistuimen puuttuessa uutisointiin tai keskusteluun on käytettävä tarpeellista hienovaraisuutta. Toisaalta on muistettava, että virheellisen tai harhaanjohtavan uutisoinnin tai keskustelun oikaiseminen voi olla myös asianosaisten kannalta tärkeää.

Tuomioistuimen on kommentoinnissaan huomioitava käsittelyssä olevan asian vaihe. Mikäli kysymys on asiasta, joka ei ole lainvoimainen, kannanotoissa on oltava erityisen tarkka ja huolellinen. Oikeudenkäynteihin liittyvä uutisointi on kuitenkin usein aktiivisinta käräjäoikeusvaiheessa ja laantuu muutoksenhakuvaiheessa, mistä johtuen virheellisyyksiin olisi parempi puuttua heti niiden ilmetyä.

Hyviä esimerkkejä toimivasta jälkikäteisviestinnästä viranomais-toiminnassa ovat poliisin aktiivinen toiminta internetin keskustelupalstoilla ja Kansaneläkelaitoksen korjaava viestintä, jossa ”Kela-kerttu” osallistuu keskusteluihin sosiaalisessa mediassa ja oikaisee siellä esiintyviä virheellisiä väitteitä.

Samoin kuin tiedottamisesta, myös virheellisen tiedon oikaisumenettelystä tulisi olla ohjeet jokaisen tuomioistuimen omassa viestintäsuunnitelmassa. Ohjeistuksessa otetaan kantaa erityisesti siihen, miten virheellinen tieto käytännössä oikaistaan ja kuka sen tekee.

### 3.3. HELSINGIN HOVIOIKEUSPIIRIN LAATUHANKKEEN RAPORTISSA TODETUT KEINOT VIRHEELLISEN TIEDON KORJAAMISEEN

- Mikäli julkisuudessa esiintyy yksittäinen virheellinen tai harhaanjohtava tieto, joka voidaan korjata yksinkertaisesti kiinnittämällä asiaan huomiota ja antamalla oikea tieto, tiedottamisesta vastaava henkilö voi ottaa yhteyttä jutun kirjoittaneeseen toimittajaan tai median toimitukseen.
- Tuomioistuin voi antaa julkisuuteen tiedotteen, jossa oikaistaan virheellinen tai harhaanjohtava uutisointi. Tiedotteessa voidaan joko kiinnittää huomiota yksittäisiin virheellisyyksiin tai väärinymmärryksiin tai mahdollisuuksien mukaan avata asiaa siten, että laajempi väärinymmärrys tulisi oikaistuksi.
- Tiedotteen antaminen on mahdollista myös, kun tuomioistuimen ratkaisusta käydään keskustelua sosiaalisessa mediassa. Sosiaalisessa mediassa käytävään keskusteluun vaikuttaminen on hyvin haastavaa, mutta on suositeltavaa, ettei tuomioistuin tällaisessakaan tilanteessa jää passiiviseksi. Tuomioistuimen ulostulolla voi olla keskustelua ohjaavaa vaikutusta, ja se on omiaan herättämään ja parantamaan luottamusta tuomioistuihin. Yleisölle tarjoutuu myös mahdollisuus saada tuomioistuimen selventävä lausunto juuri niihin seikkoihin liittyen, jotka ovat esillä keskustelussa.
- Tiedote voidaan antaa tuomioistuimen, sen päällikön, osaston johtajan tai muun tuomarin nimissä. Virheen oikaisutilanteessa voi olla parempi, että tiedotteen antaa joku muu kuin ratkaisun tehnyt tuomari.

## SUOSITUS ROVANIEMEN HOVIOIKEUSPIIRIN TUOMIOISTUINTEN VIESTINNÄSTÄ

Laadittu 3.5.2013

Päivitetty 2.2.2018

### 1. SUOSITUKSEN TARKOITUS

Tuomioistuimilla on viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetun lain 20 §:n mukaan velvollisuus edistää toimintansa avoimuutta tietoa tuottamalla ja sitä jakamalla. Rovaniemen hovioikeus ja sen toimialueen kärjäoikeudet pyrkivät edistämään toimintansa avoimuutta siten, että ne toimittavat tiedotusvälineille ja toimittajille (media) tietoja käsiteltävinä olevista asioista sekä niiden käsittelyvaiheista ja tehdyistä ratkaisuista ja muusta toiminnastaan jäljempänä sovituin tavoin.

Alkuperäinen suositus on laadittu vuonna 2013 Rovaniemen hovioikeuden presidentin asettamassa työryhmässä, johon on kuullut hovioikeuden, kärjäoikeuksien sekä median edustajat. Rovaniemen hovioikeuspiirin tuomioistuinten laatuhankkeessa vuodelle 2017 asetettu laatutyöryhmä III, Tiedottaminen ja yhteydenpito mediaan, päivitti alkuperäistä suositusta medialta pyytämänsä palautteen perusteella.

Suosituksen mukaiset menettelytavat käydään läpi erikseen kussakin tuomioistuimessa. Kukin tuomioistuin päivittää viestintäsuunnitelmansa tässä yhteydessä tarpeellisin osin.

### 2. MEDIALISTA

Medialista on sähköpostilista, jonka kautta hovioikeus ja kukin kärjäoikeus lähettää tietoja toiminnastaan keskitetysti ja samanaikaisesti.

Työryhmä suosittaa seuraavaa:

- Kukin tuomioistuin merkitsee omalle medialistalleen kaikki ne tiedotusvälineet ja yksittäiset toimittajat (freelancer), jotka ovat listalle ilmoittautuneet.
- Tuomioistuin tarkistaa listalle ilmoittautuneiden henkilöiden ja sähköpostiosoitteiden liittynän tiedotusvälineisiin. Listalle merkitään vain ne osoitteet, joilla on liittynä tiedotusvälineisiin.
- Kukin tiedotusväline voi ilmoittaa tarpeelliseksi katsomansa sähköpostiosoitteet tietojen lähettämistä varten.
- Listalle merkitään
  - nimi
  - sähköpostiosoite
- Listalle merkitty sähköpostiosoite poistetaan listalta pyynnöstä heti pyynnön esittämisen jälkeen.
- Kunkin listalle merkityn tulee ilmoittaa muuttuneet yhteystietonsa.

### 3. JUTTULISTAT

Juttulistoilla tiedotetaan medialle hovioikeudessa ja kärjäoikeuksissa ratkaistavista jutuista riidattomia summaarisia asioita lukuun ottamatta ennalta tai viimeistään ratkaisun antopäivänä.

Työryhmä suosittaa, että juttulistalla on

- Kunkin jutun diaarinumero
- Rikosasian syyttäjän ja vastaajan nimi
- Rikosasian törkeimmän rikoksen nimike ja merkintä ym., mikäli asiassa on kysymys useista rikoksista
- Pakkokeinoasioissa asianimike, tutkinnanjohtajan nimi ja vaatimuksen kohteena olevan henkilön nimi, ellei diaaritiedot ole salassa pidettäviä
- Muiden asioiden asianimike ja asianosaisten nimet

Kukin tuomioistuin lähettää lisäksi listan kukin kuukauden aikana vireille tulleista rikosasioista ja laajoista riita-asioista (Boxin mediaraportit). Lista lähetetään viikon kuluessa kuukauden päättymisestä.

Listalla on

- Kukin jutun diaarinumero
- Rikosasian vastaajien nimet
- Laajojen riita-asioiden kantajien ja vastaajien nimet

Työryhmä katsoi lisäksi, että asianosaisten avustajien ja rikosasioiden asianomistajien nimien merkitseminen juttulistalle ei ole tarpeen, koska kyseisten tietojen merkitseminen pidentää listoja merkittävästi ja koska tiedot eivät siirry listalle tuomioistuinten asiankäsittelyjärjestelmästä automaattisesti, vaan edellyttää tietojen hakemista jutun asiakirjoista ja erillistä merkintää listaan.

Työryhmä niin ikään katsoi, että rikoksen tekopaikan lisääminen listaan ei ole tarkoituksenmukaista käräjäoikeuksille aiheutuvan huomattavan lisätyön vuoksi, vaikka erityisesti pienillä paikkakunnilla toimivalla medialla on tarve saada tietoja sen toimialueella tehtyjen rikosten käsittelystä. Tuomioistuimet pyrkivät kuitenkin helpottamaan paikallislehtien tiedonsaantiongelmia tiedotteiden käyttöä kehittämällä jäljempänä suositelluin tavoin.

### 3.1. HOVIOIKEUS

Hovioikeus lähettää pääkäsittelyssä ratkaistaviin asioihin liittyvän kuulutuksen/juttuluettelon medialle sähköpostina samana päivänä, kun pääkäsittelyyn liittyvät kutsut laaditaan ja lähetetään asianosaisille.

Hovioikeus lähettää listan kaikista julkipantavista ratkaisuisista medialle sähköpostina julkipanopäivänä.

## 3.2. KÄRÄJÄOIKEUDET

### Rikosoikeudelliset asiat

Työryhmä suosittaa seuraavaa:

- Käräjäoikeudet lähettävät listan kirjallisessa menettelyssä ratkaistavista rikosasioista medialle sähköpostina ennalta viimeistään ratkaisupäivää edeltävänä perjantaina.
- Pääkäsittelyssä käsiteltävien asioiden juttulistat lähetetään vastaavasti viimeistään istuntopäivää edeltävänä perjantaina.
- Mikäli istunnossa käsitellyssä rikosjutussa annetaan tuomio kansliassa, tuomion antamispäivä ilmoitetaan medialle tiedotteella heti kun tuomion antamispäivä on tiedossa, mikäli jäljempänä todetut tiedotteen laatimisen edellytykset täyttyvät. Näin menetellään myös silloin, kun tuomion antamispäivä on ilmoitettu istunnossa.
- Käräjäoikeudet lähettävät tiedossa olevien pakkokeinoasioiden juttuluettelot medialle sähköpostina viimeistään istuntopäivää edeltävänä päivänä. Juttuluetteloa ei lähetetä pakkokeinoasioista, jotka ovat tulleet vireille istuntopäivänä tai joiden diaaritiedot on määrätty salassa pidettäviksi.

### Muut asiat

Työryhmä suosittaa, että käräjäoikeudet lähettävät suullisessa valmistelussa ja pääkäsittelyssä käsiteltävien insolvenssi- sekä riita- ja hakemusasioiden juttulistat medialle viimeistään istuntopäivää edeltävänä perjantaina.

## 4. HAASTEHAKEMUKSET

Työryhmä suosittaa, että käräjäoikeudet lähettävät yksilöidyn jutun haastehakemuksen siitä kiinnostuneelle median edustajalle erillisen tilauksen perusteella sähköpostina heti sen jälkeen, kun se on julkinen ja siltä osin kuin se on julkinen.

Rikosasioiden istuntoihin tulostetaan kappaleita haastehakemuksista mediaa varten. Ne luovutetaan medialle syytteen esittämisen jälkeen.

## 5. KANSLIASSA ANNETTAVAT RATKAISUT

### 5.1. HOVIOIKEUS

Hovioikeus lähettää kaikki antamansa kokonaan julkiset ratkaisut PDF-tiedostoina antopäivänä.

### 5.2. KÄRÄJÄOIKEUDET

Työryhmä suosittaa seuraavaa:

- Kansliaratkaisut annetaan ja toimitetaan medialle viimeistään kello 13.00.
- Kansliaratkaisu voidaan toimittaa asianosaisille enintään puoli tuntia ennen sen antamisajankohtaa.
- Käräjäoikeudet tulostavat kansliassa annetuista erityisen laajojen juttujen tuomioista kappaleen, johon medialla on oikeus tutustua asiakaspalvelutiloissa ja saada jäljennös.
- Käräjäoikeudet lähettävät kaikki kansliassa annetut rikostuomiot medialle sähköpostin liitteenä PDF-tiedostoina.
- Käräjäoikeudet lähettävät insolvenssi- ja hakemusasioissa sekä laajoissa riita-asioissa annetut ratkaisut medialle sähköpostin liitteenä PDF-tiedostona antopäivänä erillisen pyynnön perusteella. Käräjäoikeudet lähettävät lisäksi tuomioista tiedotteen medialle, mikäli tiedotteen laatimisen edellytykset täyttyvät.

Suositus ei koske salaiseksi määrättyjä ratkaisuja. Niistä annetaan julkisia selosteita.

## 6. JULISTETUT RATKAISUT

### 6.1. HOVIOIKEUS

Koska hovioikeus julistaa antamia ratkaisuja vain harvoin ja silloinkin vain vähämerkityksellisissä asioissa, työryhmä totesi, että niitä ei ole tarpeen lähettää medialle muutoin kuin erikseen tilattaessa.

### 6.2. KÄRÄJÄOIKEUDET

Työryhmä totesi, että käräjäoikeuksilla ei ole mahdollisuutta saattaa julistamia ratkaisuja kirjalliseen muotoon ratkaisupäivänä, vaan vasta 1–2 viikon kuluttua siitä. Julistetuista ratkaisuista voidaan tehdä sitä ennen ainoastaan tiedotteita tai tiivistelmiä taikka antaa tietoja erikseen kysyttäessä.

## 7. TIEDOTTEET

Hovioikeus ja käräjäoikeudet laativat tiedotteita ennen kaikkea antamista ratkaisuista. Ratkaisutiedote tulee laatia erityisesti silloin, kun ratkaistu asia on herättänyt yleistä mielenkiintoa tai on yhteiskunnallisesti tai periaatteellisesti merkittävä. Tällaisia asioita ovat muun muassa seuraavat asiat:

- Asiaa on käsitelty useissa eri tiedotusvälineissä ennen oikeudenkäyntiä
- Asia on periaatteellisesti tai yhteiskunnallisesti merkittävä
- Asia on alueellisesti tai paikallisesti merkittävä
- Virkarikosasiat tai asia liittyy muutoin julkisen tehtävän hoitoon tai julkisten varojen käyttöön
- Kysymyksessä on henkeen kohdistunut rikos tai muu törkeä väkivaltarikos
- Kysymyksessä on vakava talous- tai omaisuusrikos
- Juttu liittyy järjestäytyneeseen rikollisuuteen

- Kysymyksessä on vakava huumausainerikos
- Ympäristörikosasiat
- Tuomittu on määrätty pidettäväksi vangittuna
- Tuomitulle on tuomittu pitkä vankeusrangaistus
- Jutussa on piirteitä, joita tuomioistuimessa ei ole aiemmin käsitelty tai jossa tuomioistuin tulkitsee lainsäädäntöä uudella tavalla
- Jutun pääkäsitteily on kestänyt pitkään.

Tiedotteen laatimista harkittaessa on kiinnitettävä erityistä huomiota yksityisyyden suojaan. Tiedote on laadittava rikosasiassa siten, että syyttömyysolettamaa ei loukata sekä syyttäjän ja vastaajan näkökulmia on käsitelty tasapainoisesti.

Ratkaisua koskevaa tiedotetta laadittaessa tulee ottaa huomioon seuraavat seikat:

- Tiedote on lyhyt, 1–2 sivun pituinen tiivistelmä asiasta ja tarvittaessa julkaisukelpoinen sellaisenaan
- Tiedotteessa on ensin tärkein asia sekä asian taustatietoja ja perusteluja mahdollisuuksien mukaan
- Tiedotetta voidaan tarvittaessa lyhentää toimituksissa asiasällön olennaisesti muuttumatta
- Mitä selkeämpi tiedote on, sitä helpommin se julkaistaan
- Tiedotteessa tulee olla jutun käsittelijän sekä lisätietoja antavan henkilön nimi ja yhteystiedot
- Tiedotteessa on asianosaisten nimet sekä asianosaisten avustajien nimet ja yhteystiedot
- Tiedotteessa ilmoitetaan, milloin se on julkaisuvapaa.

Tiedotteita laaditaan lisäksi erityisen julkisen mielenkiinnon kohteena olleiden asioiden käsittelyvaiheista, kuten käsittelyaikataulusta, eri istuntojen ajankohdista sekä ratkaisujen antopäivistä.

Ratkaisua koskevan tiedotteen laatii jutun käsittelijä. Muut asiaa koskevat tiedotteet voi laatia myös muu tuomioistuimen palveluksessa oleva henkilö käsittelijän antaman ohjeen mukaisesti.

Kaikki tiettyä asiaa koskevat tiedotteet laaditaan asiankäsitteilyjärjestelmässä olevalle yleiselle asiakirjapohjalle ja se tallennetaan

asiankäsitteilyjärjestelmään samalla tavalla kuin muutkin asiaa koskevat asiakirjat.

Tiedote lähetetään medialle mahdollisimman pian sen jälkeen, kun ratkaisu on julkistettu tai asian käsittelyvaiheista on päätetty. Tiedote toimitetaan aina tuomioistuimen päällikölle ennen kuin se lähetetään medialle. On myös huolehdittava siitä, että asianosaisilla on mahdollisuus saada tieto ratkaisun ja myös tiedotteen sisällöstä ennen mediaa.

Tiedote julkaistaan myös hovi- tai kärjäoikeuden Internet-palvelusivulla. Yksittäistä asiaa tai ratkaisua koskeva tiedote julkistetaan palvelusivulla siinä esiintyvien henkilöiden osalta anonyyminä ja muutoinkin niin, ettei se loukkaa yksityiselämän suojaa. Tiedotteen julkistamisesta palvelusivulla vastaa hovi- tai kärjäoikeuden hallinto.

Hovioikeuden ja kärjäoikeuden hallinto tekee tarvittaessa tiedotteita muusta kärjäoikeuden toiminnasta kuin yksittäisistä ratkaisuista.

## 8. JULKISET SELOSTEET

Julkinen seloste laaditaan salassa pidettäväksi määrätystä ratkaisusta. Hovioikeudella ja kärjäoikeudella on laissa säädetty velvollisuus laatia tällaisesta ratkaisusta julkinen seloste, mikäli

- asia on herättänyt yleistä mielenkiintoa tai
- asia on muutoin yhteiskunnallisesti merkittävä.

Työryhmä suosittaa, että tuomioistuimet laativat julkisen selosteen kaikista ratkaistuista jutuista, jotka on määrätty pidettäväksi salassa kokonaan.

Ratkaisuja koskevat salassapitomääräykset perustuvat toisaalta lähes poikkeuksetta tarpeeseen salata henkilöä koskevia arkaluonteisia tietoja. Tähän tarpeeseen nähden on usein riittävää, että ratkaisu määrätään salassa pidettäväksi pelkästään asianomistajan ja hänen läheisessä suhteessa olevien henkilöiden henkilöllisyyden

osalta. Tuomioistuinten tulisi siten laatia ratkaisunsa ensisijaisesti niin, että niitä ei ole tarpeen määrätä salaisiksi kuin osin. Tällöin niistä ei olisi tarvetta laatia erillistä julkista selostetta. Ratkaisijan olisi kuitenkin harkittava sitä, onko asiasta laadittava tiedote.

Julkinen seloste tulee laatia siten, että salassapitointressit eivät vaaranna. Siitä tulisi ilmetä ainakin seuraavat seikat:

- Tuomitun nimi
- Rikosnimike
- Uhrin ikäluokka
- Tekopaikka niin, ettei uhri paljastu
- Tekotapa ainakin pääpiirteittäin
- Maininta siitä, että tuomitun nimen julkaiseminen voi paljastaa uhrin henkilöllisyyden.

Työryhmä lisäksi toteaa, että kukin tiedotusväline päättää aina itsenäisesti, julkaiseeko se tuomitun nimen vaiko ei. Tuomioistuimella ei ole siten oikeutta ottaa kantaa tuomitun nimen julkaisemiseen kuin edellä todetuina tavoin.

## 9. VIRHEELLISEN TIEDON OIKAISEMINEN

Kukin tuomioistuin korjaa käsittelemistään asioista julkisuudessa esitetyt merkitykselliset virheelliset tiedot viipymättä.

## 10. MEDIAN TYÖSKENTELYOLOSUHTEET

Työryhmä suosittaa, että medialle varataan selkeät paikat istuntopöydästä sähköpostokkeineen.

## 11. SUOSITUSTEN PEREHDYTTÄMINEN JA KEHITTÄMINEN

Tuomareita ja kansliahenkilökuntaa perehdytetään suositukseen ja se käydään läpi koko henkilökunnan kanssa määräajoin.

Suositus lähetetään kaikille medialistalle merkityille.

Työryhmä suosittaa, että kukin tuomioistuin järjestää viestintänsä kehittämisen- ja seurantapalaverin toimialueellaan toimivan median kanssa vähintään kolmen vuoden välein.

**IV SOSIAALINEN MEDIA  
– MAHDOLLISUUS VAI RIIPPAKIVI?**

Laatutyöryhmä IV/2017



## Työryhmän jäsenet

Asianajaja Matti Pulkamo, Asianajotoimisto Pulkamo Oy,  
puheenjohtaja

Käräjätuomari Minna Kemppainen, Kainuun käräjäoikeus,  
sihteeri

Käräjätuomari Riku Tuikkala, Kainuun käräjäoikeus

Käräjäsihteeri Päivi Juntunen Kainuun käräjäoikeus

Käräjätuomari Janne Mononen, Lapin käräjäoikeus

Käräjänotaari Terhi Halonen, Lapin käräjäoikeus

Käräjäsihteeri Marjo Mustonen, Lapin käräjäoikeus

Käräjäsihteeri Mika Vaarala, Lapin käräjäoikeus

Käräjätuomari Henna Luomaranta-Tuukkanen,

Oulun käräjäoikeus

Käräjätuomari Johanna Savolainen, Oulun käräjäoikeus

Käräjäsihteeri Kirsi Hartikainen, Oulun käräjäoikeus

Käräjäsihteeri Hanna Luukkonen, Oulun käräjäoikeus

Käräjäsihteeri Jenni Mäkitalo, Oulun käräjäoikeus

Käräjäsihteeri Piia Komulainen, Oulun käräjäoikeus

Laamanni Heikki Sneck, Ylivieska-Raahen käräjäoikeus

Käräjäsihteeri Petri Karjaluohto, Ylivieska-Raahen käräjäoikeus

Hovioikeudenneuvos Tapio Kamppinen, Rovaniemen hovioikeus

Varatuomari Tiina Lahtinen, Asianajotoimisto

Onnela-Kariniemi Oy

OTM Sari Hokkanen, Lex Lappia

Julkinen oikeusavustaja Mika Korva, Lapin oikeusaputoimisto

Julkinen oikeusavustaja Annamari Tuomivaara,

Oulun oikeusaputoimisto

Oikeusapusihteeri Jenni Leinonen, Oulun oikeusaputoimisto

Kihlakunnansyyttäjä Mari Eerola, Lapin syyttäjänvirasto

Rikosylikomisario Antti Luoto, Oulun poliisilaitos

## 1. JOHDANTO – MATKALLA SOMEEN

Perinteiseen mediaan luetaan ainakin lehdistö, televisio ja radio. Sille on ominaista sisällöntuotannon ammattimaisuus. Perinteinen media voi julkaista sisältöä eri kanavissa ja lähes kaikki mediat julkaisevat journalistisesti tuotettuja verkkosisältöjä internetissä. Internetissä kanavia ovat muun muassa medioiden omat verkkojulkaisut (esim. hs.fi, kaleva.fi tai yle.fi) ja erilaiset kaiken yleisön käytössä olevat julkaisualustat kuten YouTube, Facebook tai Twitter.

Yleisön käytössä olevia palveluja ja siellä tapahtuvaa, länsimaissa jokseenkin kontrolloimatonta julkaisutoimintaa, nimitetään sosiaalisesti mediaksi (*some*). Perinteinen media käyttää yhä enenevässä määrin sosiaalista mediaa julkaisualustanaan. Kuitenkin valtaosa sosiaalisen median aktiviteetista on peräisin yleisöstä. Jokaisella, jolla on pääsy jollakin päätelaitteella (tietokone, puhelin, televisio jne.) internetiin, on mahdollisuus julkaista rajattoman yleisön saavuttavia julkaisuja. Sosiaalisen median julkaisut sisältävät yleisimmin tekstiä ja valokuvia tai videoita.

Perinteisen ja sosiaalisen median erottaa viestijän ja vastaanottajan välinen ero: jokainen voi olla sosiaalisessa mediassa sekä viestijä että viestin vastaanottaja. Perinteisellä medialla on yleensä korkeahko julkaisukynnys. Julkaistavaksi aiotun materiaalin taustatiedot yleensä tarkistetaan. Mediaan on totuttu länsimaissa luottamaan. Sosiaalisessa mediassa julkaisukynnystä ei ole lainkaan: kaikki, minkä joku päättää julkaista, myös tulee julkaistuksi ja tavoittaa lisäksi rajattoman vastaanottajajoukon. Yleisesti ottaen sosiaalisen median julkaisija ei voi varmuudella rajoittaa julkaisunsa vastaanottajajoukkoa.

Sosiaalinen media on luonteeltaan interaktiivista. Kaikkea, mitä joku julkaisee, voidaan yleensä jakaa edelleen yhä laajemmalle ja kaikkiin julkaisuihin voi ilmaista vähintään suhtautumisensa siihen ja useimmiten julkaisuja voi myös kommentoida varsin vapaasti. Tyypillisesti sosiaalisessa mediassa juuri tavoitellaankin julkaisun – olipa se sitten asiautinen tai vain pientä joukkoa kiinnostavasta sattumuksesta kertominen – laajalevikkisyyttä ja siitä seuraavaa keskustelua.

Sosiaalinen media (”some”) on saavuttanut asemansa vakavasti otettavana informaationjakokanavana. Yritykset ovat jo pitkään käyttäneet somea tuotteidensa suoraan ja epäsuoraan markkinointiin, interaktiivisen asiakaskokemuksen luomiseen ja vaikkapa brändinsä vahvistamiseen. Sosiaalinen media mahdollistaa suoran yhteyden esimerkiksi kuluttaja-asiakkaan ja vähittäismyymälän välille. Välikappaleena on aiemmin käytetty perinteistä mediaa. Nyt perinteinen media ei luo viestintään välttämättä mitään lisäarvoa: sisältö tavoittaa saman yleisön ilmankin ja monesti tarkemmin kohdennettuna.

Viranomaiset ovat Suomessakin hiljalleen omaksuneet sosiaalisen median mahdollisuudet viestinnässään. Esimeriksi tasavallan presidentin kanslia on avannut Twitter-tilinsä vuonna 2010, poliisi vuonna 2011, eduskunta vuonna 2012, oikeusministeriö vuonna 2014 ja Valtakunnansyyttäjänvirasto vuonna 2016. Tuomioistuinlaitos on sen sijaan pysytellyt pääosin syrjässä sosiaalisesta mediasta.

Muun muassa korkeimmalla oikeudella ja Helsingin hovioikeudella on Twitter-tilit, mutta kumpikaan ei ole vielä viestinyt (*twiitannut*) kanavallaan. Työryhmässä havaittiin, että Ruotsissa ja Norjassa muutamat tuomioistuimet ovat olleet jo pidempään aktiivisia somessa: Oslon käräjäoikeus on julkaissut Twitter-tilillään vuodesta 2011 alkaen lähes 400 julkaisua ja Svean hovioikeus Ruotsissa niin ikään vuodesta 2011 alkaen noin 250 julkaisua.

Työryhmän tavoitteena oli selvittää sosiaalisen median mahdollisuuksia ja mahdollisia uhkia tuomioistuimen näkökulmasta ja aiwan erityisesti sitä silmällä pitäen, mitä tuomioistuimen sosiaalisen median aktiivisuus voisi pitää sisällään.

Keskeiseksi johtopäätökseksi muotoutui se näkemys, että mitään estettä tuomioistuimen sosiaalisen median aktiivisuudelle ei ole. Näin ollen tarkastelu kohdentuikin käytännön julkaisu toiminnan osalta niiden rajojen hahmottamiseen, missä julkaisu toiminnan tulisi pysytellä – ainakin aluksi.

Sosiaalisen median konkreettinen julkaisu toiminta edellyttää mitä todennäköisimmin sellaisten resurssien hyödyntämistä, joita ei tällä hetkellä ole tehtävään varattu tai varattavissa. Työryhmä ei pyrkinytkään sen enemmälti paneutumaan resurssikysymykseen. Myöskään kysymyksiin sosiaaliseen mediaan osallistumiseksi tarvittavien teknisten ratkaisujen vaatimuksista ei paneuduttu, vaikka ne tiedostettiin.

Aihepiiri on tuomioistuinten näkökulmasta verraten uusi eikä sitä ole juurikaan tutkittu. Helsingin hovioikeuspiiriin vuoden 2016 laatuhankeen otsikko oli ”Tuomioistuimet ja media”. Hanke keskittyi mediasuhteisiin ja päättyi suosittelemaan mediatuomarijärjestelmän käyttöönottoa.

Sosiaalista mediaa vieroksutaan paikoin. Se johtunee pääasiassa siitä, että sen mahdollisuuksia ei tunneta eikä sitä koeta vielä omaksi. Lopulta voi olla niinkin, ettei sosiaalista mediaa tarvitse tämän enempää itsenäisesti tutkiakaan – se on vain kanava muiden joukossa.

## 2. JULKISUUSNORMIT JA NIIDEN YLEISPIIRTEINEN SUHDE SOSIAALISEEN MEDIAAN – EI ESTETTÄ SOMETTAMISEEN

Oikeudenkäyntien julkisuus yleisissä tuomioistuimissa nojaa osaltaan oikeudenkäynnin julkisuusperiaatteelle: oikeudenkäynti ja oikeudenkäyntiasiakirjat ovat julkisia, jollei erikseen toisin säädetä (YTJulkL 1 §). Laki säätelee sekä asianosaisjulkisuudesta että yleisöjulkisuudesta. Kenellä tahansa on oikeus saada tietoja oikeudenkäynnistä taikka olla läsnä suullisessa oikeudenkäynnissä (yleisöjulkisuus). Asianosaisella on puolestaan oikeus saada tietoja myös muutoin salassa pidettävistä tiedoista ja olla läsnä suljetuissa käsittelyissä. Tästä asianosaisjulkisuudesta saattaa seurata asianosaiselle erityinen salassapitovelvollisuus.

Asianosaisjulkisuus toteutuu prosessissa luontevasti ilman enempää toimia. Asianosainen saa lähtökohtaisesti tiedon kaikesta pro-

sessiin liittyvästä ja osallistuu prosessiin kiinteästi sen olennaisena osana ilman erityistoimia.

Yleisöjulkisuuden toteutuminen käytännön tasolla edellyttää sitä, että yleisö on saanut jostakin minimissään tiedon oikeudenkäynnin olemassaolosta. Medialla on ollut perinteisesti suuri merkitys yleisöjulkisuuden toteutumisessa. Tiedotusvälineet seuraavat erityisesti rikosasioita ja yhteiskunnallisesti merkittävimpiä siviiliasioita niiden elinkaaren ajan. Rikosasioista julkaistaan uutisia, taustamateriaaleja ym. aivan rikoksen tapahtumisesta alkaen aina ylimmän tuomioistuimen langettaman rangaistuksen täytäntöönpanoon saakka.

Ilman mediajulkisuutta yleisöjulkisuuden toteutuminen jäisi nykyistä huomattavasti satunnaisemmaksi ja sisällöltään ohuemmaksi.

Julkisuusnormit eivät sisällä tuomioistuimelle aktiivista toimimisvelvollisuutta julkisuuden toteutumiseksi. Tuomioistuin mahdollistaa julkisuusnormien vaatimuksia täyttäessään julkisuuden, mutta perinteisesti vastuu konkreettisesta lainkäyttötoiminnan julkiseksi tekemisestä on ollut sillä, jolla on oikeus tiedonsaantiin. Tuomioistuimet ovat omaksuneet verraten passiivisen roolin: ne eivät oma-aloitteisesti tee käsittelemiään asioita julkiseksi, vaan antavat tietoa tai sallivat yleisön osallistua suullisiin käsittelyihin, ellei estettä julkisuuden toteuttamiselle ole.

Tuomioistuimet laativat antamia ratkaisuja koskevia tiedotteita erityisesti muutoinkin julkisuudessa esillä olleista jutuista, mutta ei niinkään muista jutuista. Tiedotteen antamiskriteerien osalta ks. laatutyöryhmän III/2017 päivittämä Suositus Rovaniemen hovioikeuspiirin tuomioistuinten viestinnästä.

Oikeudenkäynnin *julkisuus* ja oikeudenkäyntiasioihin liittyvien tietojen tai asioiden *julkaiseminen* ovat kaksi eri asiaa. Vaikka esimerkiksi jutun perustiedot (YTJulkL 4 §), asianosaisen yksilöintitiedot sekä tiedot käsittelevästä tuomioistuimesta, asian laadusta, käsittelyvaiheesta, suullisen käsittelyn ajankohdasta ja -paikasta ovat julkisia, tuomioistuin ei yleensä järjestelmällisesti julkaise nii-

tä missään lukuun ottamatta tietyissä asioissa ilmoitustauluunsa ja aina juttuluetteloa, joka julkaistaan salin ilmoitustaululla.

Julkisen hallinnon viestinnälle sosiaalisessa mediassa ei ole esteitä juuri millään hallinnonalalla. Käytännössä kaikkea siitä, mitä nytkin viestitään esimerkiksi tiedotteilla taikka organisaation verkkosivuilla, voidaan tiedottaa myös sosiaalisessa mediassa. Esimerkiksi Twitterissä valtionhallinnon eri organisaatiot ovat hyvin laajasti edustettuna. Tuomioistuinlaitoksen puuttuminen somesta on jopa silmiinpistävää.

Työryhmässä ei nähty mitään periaatteellisia esteitä tuomioistuinten viestimiselle sosiaalisen median kanavilla. Varovainen suhtautuminen aiheeseen ilmeni kuitenkin siinä, että viestintä nähtiin mieluummin yksisuuntaisena tiedottamisena eikä niinkään interaktiiviseen keskusteluun osallistuvana.

Kun tuomioistuimen suhtautumista sosiaaliseen mediaan tarkastellaan, uudeksi koetun toimintaympäristön ja sen mahdollisen käyttöönoton ei tarvitse merkitä julkaisemiseen liittyvien käytäntöjen muuttamista. Työryhmä oli varsin yksimielinen jäljempänä selostetulla tavalla muun muassa siitä, mitä tietoja ja missä olosuhteissa tuomioistuin voi sosiaalisen median kanavissa lainkäyttötoiminnastaan julkaista. Yksinkertaistaen sosiaalisen median mahdollinen käyttöönoton nähtiin nimenomaan uutena kanavana eikä niinkään toimintatapojen muuttamiseen tähtäävänä itseisarvona.

### 3. SOSIAALISEN MEDIAN TARJOAMAT MAHDOLLISUUDET

Viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetussa laissa säädettyjen tiedonsaantioikeuksien ja viranomaisten velvollisuuksien tarkoituksena on toteuttaa avoimuutta ja hyvää tiedonhallintatapaa viranomaisten toiminnassa sekä antaa yksilöille ja yhteisöille mahdollisuus valvoa julkisen vallan ja julkisten varojen käyttöä, muodostaa vapaasti mielipiteensä sekä vaikuttaa julkisen vallan käyttöön ja valvoa oikeuksiaan ja etujaan (julkisuuslain 3 §).

Työryhmä on vakuuttunut siitä, että tuomioistuimien lisäksi julkisuuslaissa tarkoitettua avoimuutta julkaisuilla sosiaalisessa mediassa. Somejulkaisuina tuomioistuimen toimintaa voidaan tuoda lähemmäksi laajaa yleisöä. Tuomioistuimien voi julkaista tietoja antamistaan tuomioista, mutta myös yleisesti muustakin sen toimintaan liittyvästä. Työryhmässä nähtiin, että kaikenlainen tuomioistuimen toiminnasta tiedottaminen on omiaan lisäämään luottamusta lainkäyttöön. Esimerkkinä voidaan mainita sovittelutoiminnan tekeminen tunnetuksi erilaisin julkaisuina ja ylipäänsä tuomioistuimien prosessien kuvaaminen helposti ymmärrettävällä kielellä. Tavoitteina nähtiin ylipäänsä asiallisen informaation lisääminen ja monipuolinen toiminnasta tiedottaminen. Sosiaalisen median kanavat nähtiin käyttökelpoiseksi työkaluksi viestittäessä siitä, että tuomioistuimien on helposti lähestyttävä ja puhuu yleisön ymmärtämää kieltä.

Tuomioistuimen aseman ei nähty olevan vaarassa, jos hyvällä maulla toisinaan julkaistaisiin jotakin kevyempääkin sisältöä. Myös tämä on omiaan lähentämään tuomioistuinta ja yleisöä.

Tuomioistuimilla on ollut jo pitkään virastokohtaiset internetsivut. Niiden sisältö on kuitenkin laajasti tarkastellen varsin staatista: tarjolla on yleensä yhteystietoja ja verraten suppeasti tietoa tuomioistuimen yleisestä toiminnasta. Vaikka internetsivuilla julkaistaisiinkin säännöllisesti esimerkiksi ratkaisuihin liittyviä tiedotteita, ne eivät tavoita automaattisesti ketään. Vain ne, jotka ”sattuvat” vierailemaan sivuilla julkaisun aikaan, tulevat saaneeksi tiedon tuoreeltaan. Internetsivulle esille pantu tieto on tullut julkaistuksi, mutta kyseenalaista on, täyttääkö se nykyaikaisen tasapuolisen ja oikea-aikaisen viestinnän vaatimusta (ks. Valtionhallinnon viestintäsuositus 2. luku).

Avoin viestintä on todettu muun muassa laatutyöryhmän III/2017 raportissa olennaiseksi osaksi tuomioistuimen palvelutehtävää. Viestinnän tasapuolisuusvaatimuksen täyttäminen edellyttää viestintäkanavien käyttämistä monipuolisesti. Sosiaalisen median käyttäminen tässä yhteydessä on nimenomaisesti mainittu Valtionhallinnon viestintäsuosituksessa.

Tiedotusvälineet seuraavat samoja aiheita ja käyvät keskenään kilpailua siitä, kuka julkaisee tiedon ensimmäisenä. Tuomioistuimen tehtäväksi jää julkaista tieto mahdollisimman oikea-aikaisesti ja tasapuolisesti myös tiedotusvälineille. Sähköpostilistoilla tapahtuvien joukkojakelujen ohella tai myöhemmin niiden sijaankin riittänee, että tuomioistuimien julkaisee tiedotteensa esimerkiksi Twitter-tilillään. Kaikki halukkaat voivat ryhtyä seuraamaan tiliä ja varmistaa saavansa tiedon heti sen tultua saataville.

Siitä huolimatta, että sosiaaliseen mediaan liittyy riippakiviksikin koettuja uhkia, nähdään sen tarjoavan huomattavasti enemmän mahdollisuuksia, joihin tarttumiseksi ei ole estettä.

#### 4. SOPIVAN SOMEKANAVAN VALITSEMINEN

Peruseriaatteeltaan useimmat somekanavat toimivat samalla tavalla. Käyttäjän on rekisteröidyttävä palveluun voidakseen käyttää sitä. Sosiaalisen median kanavat perustuvat verkostoitumiseen: käyttäjät verkostoituvat toistensa kanssa ilmaisemalla sen kunkin kanavan omaksumalla tavalla. Tyypillisesti käyttäjä *lisää kaverikseen* toisen käyttäjän tai *seuraa* toista käyttäjää. Mitä laajempi verkosto käyttäjällä on, sitä laajemmalle hänen sanomansa verkostossa leviää.

Viestintä tapahtuu julkaisemalla käyttäjän omalla tilillä sisältöä eli päivittämällä tiliä. Julkaisu voi sisältää tekstiä, kuvaa, ääntä tai videoita. Julkaisu tulee nähtäväksi kaikille, jotka seuraavat tavalla tai toisella julkaisevan käyttäjän tiliä. Mikäli tili on yksityinen, vain sellaiset henkilöt (tai organisaatiot), jotka tilin omistaja on hyväksynyt seuraajikseen, näkevät tilin sisällön. Julkisten tilien sisältöä voi seurata kuka tahansa.

Käyttäjät saavat tiedon seuraamiensa tilien julkaisuista omalla tilillään *uutisvirrassa*. Uutisvirta muodostuu aikajärjestyksessä julkaisuista kaikilta niiltä käyttäjiltä, joita käyttäjä seuraa.

Sosiaalisen median kanaville on tyypillistä julkaisuun liittyvä interaktiivisuus. Käyttäjät voivat yksinkertaisimmillaan ilmaista

kantansa julkaisuun *tykkäämällä* julkaisusta. Pelkän tykkäyksen lisäksi julkaisua voi yleensä kommentoida ja osallistua julkaisun herättämään keskusteluun. Julkisen julkaisun voi myös jakaa edelleen, jolloin se tulee julkaisun luoneen tilin seuraajien lisäksi kaikkien niiden tietoon, jotka ovat julkaisun saaneet.

Somekanavat poikkeavat toisistaan toimintaperiaatteiltaan jonkin verran.

Facebookissa yleisö voi kommentoida julkaisuja julkaisijan Facebook-sivun sisällä. Mikäli tuomioistuin julkaisisi jotakin Facebookissa, julkaisun kaikki kommentit ja muut reaktiot (esimerkiksi keskustelu) sijoittuu tuomioistuimen julkaisun alapuolelle ja on kaikkien nähtävänä.

Twitterissä yleisö voi myös kommentoida julkaisuja, mutta kommentit eivät muodostu tilinhaltijan uutisvirran jatkeeksi kuten Facebookissa, vaan ne jäävät kommentoijan omaan uutisvirtaan hänen omiksi julkaisuikseen. Mikäli tuomioistuin julkaisisi Twitterissä, kommentit eivät näkyisi muille käyttäjille suoraan tuomioistuimen tilin alla, vaan ne löytyvät kunkin tuomioistuimen tviitit kommentoineen omasta uutisvirrasta.

Muut alustat, kuten valokuviiin keskittynyt Instagram ja videoihin keskittynyt YouTube ovat luonteeltaan kauempana niistä perustarpeista, joita tuomioistuimen ulkoisella viestinnällä tällä hetkellä on.

Twitter käsitettiin työryhmässä esillä olleista alustoista eniten asiapitoisen sisällön julkaisemiseen soveltuvaksi alustaksi. Niin Suomessa kuin maailmallakin Twitter on valikoitunutkin alustaksi, jota seuraavat yksityishenkilöiden lisäksi perinteiset tiedotusvälineet. Työryhmä piti tärkeänä, että julkaisuun liittyvä mahdollinen värikin keskustelu sijoittuu konkreettisesti muualle, kuin tuomioistuimen ylläpitämälle sivulle. Tästä ja ylempänä esitetyistä muista syistä työryhmä pitää Twitteriä tuomioistuimen käyttöön sopivimpana julkaisualustana.

## 5. MITÄ TUOMIOISTUIN VOI SOMESSA JULKAISTA

### Olemassa olevat tiedottamiskriteerit soveltuvat edelleen

Tuomioistuimet ovat tottuneita erottamaan siellä vireillä oleviin asioihin liittyvät julkiset tiedot ei-julkisista tiedoista. Siitä huolimatta, että valtaosa tuomioistuimen vireillä olevista asioista on luonteeltaan julkisia, on selvää, ettei kaikkea sinänsä julkista tietoa tuoda tuomioistuinaloitteisesti julkisuuteen.

Harkittaessa sitä, mitä tuomioistuin voi julkaista somessa, voidaan soveltaa samaa kriteeristöä, jolla tiedotteita vireillä olevista jutuista muutoinkin laaditaan. Sosiaalisessa mediassa julkaisemista varten ei siis ainakaan ratkaisutoiminnan osalta tarvitse laatia erikseen ohjeita taikka soveltaa erilaista harkintaa. Mikäli juttu on saanut osakseen laajaa julkisuutta esimerkiksi esitutkintavaiheessa, sen vireille tulosta voidaan tiedottaa sosiaalisessa mediassa siinä missä vireille tulosta voidaan laatia tiedotekin. Sosiaalinen mediaa täydentää tuomioistuimen tiedottamiskäytänteitä ja muun muassa mahdollistaa yleisön ja perinteisen median tiedonsaantitarpeiden palvelemisen keskitetysti ja siten, että kaikilla on mahdollisuus saada tuomioistuimen julkaisema tieto samanaikaisesti.

### Vireille tulo ja käsittelyaikataulu

Tuomioistuin ei yleensä tuo oma-aloitteisesti sinne vireille tulleita juttuja julkisuuteen kyseessä olevan jutun kohdalla ensi kertaa. Yleensä ne jutut, joiden vireille tulosta, aikatauluista ja käsittelyvaiheista taikka ratkaisuista tuomioistuin tiedottaa, ovat olleet julkisuudessa jo ennen niiden tuleamista vireille tuomioistuimeen. Se, että tuomioistuin ryhtyisi julkaisemaan edellä mainittuja tietoja sosiaalisessa mediassa, ei merkitse muutosta siihen kriteeristöön, jolla kulloistakin tiedottamiskynnyksen ylittymistä on tähänkin mennessä harkittu. Mediahuomiota saaneen jutun vireille tulosta tiedottamista sosiaalisessa mediassa pidettiin työryhmässä pääsääntöisesti kannatettavana.

Sen jälkeen, kun edellä tarkoitetun yhteiskunnallisesti merkittävän tai tiedotusvälineiden seurannassa olleen jutun käsittelyaikataulu ja muut istuntojärjestelyihin liittyvät seikat ovat selvillä, työryhmässä pidettiin luontevana, että myös käytännön asioista tiedotetaan sosiaalisessa mediassa. Tämän nähtiin vähentävän myös käytännön järjestelyihin liittyvien puhelini- ym. tiedustelujen määrää tuomioistuimessa.

### Juttulistat

Tuomioistuimet lähettävät eri tavoin tulevien viikkojen juttulistoja tiedotusvälineiden edustajille. Listat sisältävät rikosasioissa muun muassa tiedot jutun vastaajasta ja rikosnimikkeestä.

Juttulistojen sisältämät tiedot ovat julkisia. Tästä huolimatta työryhmässä suhtauduttiin varsin varauksellisesti erityisesti henkilötietojen julkaisemiseen sosiaalisessa mediassa. Sosiaalisessa mediassa julkaistut tiedot leviävät nopeasti edelleen ja usein värittyvät levitessään. Tuomioistuin ei voi kontrolloida tiedon leviämistä mitenkään eikä levinneen tiedon jälkikäteiskontrolli ole mahdollista.

Periaatteellista estettä ei nähty sille, että juttuluettelon sijaan sosiaalisessa mediassa julkaistaisiin esimerkiksi tulevan viikon juttujen nimikkeet ja käsittelyajankohdat ilman asianosaistietoja.

### Ratkaisut

Tuomioistuimen antamat ratkaisut ovat sen toiminnan ydintä. Ratkaisuista tiedottaminen on tuomioistuimen perustoiminnan tunnetuksi tekemistä ja avoimuusvaatimuksen täyttämistä. On kuitenkin selvää, ettei kaikkia tuomioistuimen ratkaisuja voida eikä tule voidakaan julkaista sellaisenaan sosiaalisessa mediassa tai muuallakaan. Myöskään esimerkiksi AIPA-järjestelmää ei kehitetä yleisöjulkiseksi annettujen ratkaisujen osalta.

Työryhmän mielestä luontevinta ratkaisujen osalta on, että annetuista ratkaisuista julkaistaan sosiaalisessa mediassa ne tiedotteet, jotka muutoinkin laaditaan (ks. esim. Suositus Rovaniemen hovioikeuspiirin tuomioistuinten viestinnästä kohta 7). Sosiaalinen

media on yksi julkaisukanava muiden kanavien joukossa eikä yksin sitä varten erityisesti ratkaisutoiminnan osalta ole syytä omak-sua poikkeavaa tiedottamislinjaa.

### Virheellisten tietojen oikaiseminen

Työryhmässä keskusteltiin tuomioistuimen roolista sosiaalisessa mediassa muustakin kuin omasta toiminnasta tiedottamisen näkökulmasta. Eri sosiaalisen median kanavissa syntyy helposti kärkevääkin keskustelua tuomioistuinten antamista ratkaisuksista. Esille nousi kysymys siitä, pitäisikö tuomioistuimen ryhtyä oikaisemaan sosiaalisessa mediassa esiintyviä tuomioistuimen ratkaisuja koskevia virheellisiä tietoja. Työryhmässä vastakkain asettuivat seuraavat argumentit: ”virheellinen tieto pitää aina oikaista” ja ”ratkaistuja juttuja ei tulisi kommentoida lainkaan”.

Hovioikeuspiirin viestintäsuosituksessa on todettu, että kukin tuomioistuin korjaa käsittelemistään asioista julkisuudessa esitetyt merkitykselliset virheelliset tiedot viipymättä (suosituksen kohta 9).

Sosiaalisessa mediassa virheettömät ja virheelliset tiedot sekoittuvat nopeasti. Virheiden oikaiseminen sosiaalisessa mediassa olisi vaikuttavinta, mikäli oikaisu tapahtuisi siinä kanavassa, jossa virheellisen tiedon ympärillä käydään kulloinkin keskustelua. Tuomioistuin ei kuitenkaan voi seurata kaikkea sosiaalisen median keskustelua eikä sen tehtävä ole muutoinkaan rajoittaa syntynyttä keskustelua oma-aloitteisesti – vaikka keskustelu nojaisikin selvästi virheellisiin tietoihin.

Työryhmässä pidettiin selvänä, että sosiaalisen median eri alustoilla tapahtuvaan keskusteluun puuttuminen on jokseenkin mahdotonta. Sen sijaan niissä tilanteissa, joissa tuomioistuin edellä mainittua hovioikeuspiirin viestintäsuositusta noudattaessaan toimittaa oikaisun virheellistä tietoa julkaiselle medialle tai kanavaan, tulisi oikaisu julkaista myös tuomioistuimen sosiaalisessa mediassa.

Mitä merkittävämpi asia on yhteiskunnallisesti ja mitä laajemman mielenkiinnon kohteena se on, sitä merkittävämmäksi nähtiin sel-

västi virheellisen tiedon oikaiseminen myös sosiaalisessa mediassa. Tämä ei kuitenkaan tarkoita, että tuomioistuimen tulisi aktiivisesti seurata sosiaalisessa mediassa sen antamista ratkaisuista käytyä keskustelua. Sen sijaan sellaiset virheelliset tiedot, joita julkisuudessa ratkaisuista esiintyy ja joka tulee ilman erityistä seuraamistakin tuomioistuimen tietoon, on luontevaa oikaista tuomioistuimen käyttämällä sosiaalisen median kanavalla. Todettiin, että mikäli virheellistä tietoa tulee verkossa etsimättä vastaan, ei sitä voi vain ohittaa, vaan aina tulisi vähintään harkita, onko virheellisen tiedon oikaiseminen tarpeen.

Tuomioistuimen ratkaisuaan koskevan virheellisen tiedon oikaiseminen voi mahdollisesti ja somelle luonteenomaisesti johtaa keskusteluun sosiaalisessa mediassa. Vaikka oikaisu voi johtaa moniulotteiseenkin keskusteluun, oikaisua ei pidä kuitenkaan jättää tekemättä. Työryhmässä katsottiin, että joka tapauksessa on parempi, että tuomioistuimen ratkaisustakin keskustellaan kuin vaietaan. Ohjenuorana pidettiin sitä, että väärä tieto pitää oikaista, mutta ei ”vääriä” mielipidettä.

#### Avoimista työpaikoista tiedottaminen

Tuomioistuimessa avoimien työ- tai harjoittelupaikkojen ilmoittamisesta sosiaalisen median kanavissa keskusteltiin verraten runsaasti. Selvää on, että sosiaalisessa mediassa julkaistu työpaikkailmoitus ei ole virallinen ilmoitus. Sen sijaan esimerkiksi tuomioistuimen sosiaalisessa mediassa julkaisema heräteviesti, joka sisältää linkin viralliseen työ- tai harjoittelupaikkailmoitukseen, sopii julkaistavaksi tuomioistuimen somekanavalla hyvin.

Myös siitä keskusteltiin, voiko tuomioistuin esimerkiksi ”uudelleentviitata” eli lähettää edelleen sidosryhmiensä työpaikkailmoituksia. Päädyttiin siihen, että tuomioistuimen tulisi välttää kaikkea sellaista, mikä voi vaarantaa sen riippumattomuutta. Tämän vuoksi muiden kuin omien työpaikkojen ilmoittamisesta taikka edelleen lähettämistä somessa tulisi välttää.

#### Toiminnan taustoittaminen

Mitä enemmän viranomaisen avaa toimintaansa, sen luotettavammaksi sen toiminta yleisesti ottaen voidaan mieltää. Se, että tuomioistuin avaa toimintaperiaatteitaan ja käytännön työtä kullissienkin takana sosiaalisessa mediassa, on omiaan lisäämään luottamusta lainkäyttöön. Tuomioistuimen toiminta on suurelle osalle yleisöä tuntematonta eikä useimmilla ole siihen mitään konkreettista kosketusta. Tämän vuoksi kaiken laatuinen toiminnasta viestiminen ilman erityisiä rajoitteita palvelee yleisöä.

Esimerkiksi konkreettiset valokuvat (tyhjästä) istuntosaleista ja odotustiloista ovat omiaan hälventämään esimerkiksi istuntoihin liittyviä mahdollisesti virheellisiä ennakkokäsityksiä. Sen sijaan esimerkiksi tuomioistuimen työ- ja muiden tilojen esittelyyn valokuvien suhtauduttiin varauksellisesti.

Tuomioistuimen henkilökunnan esittelyyn sosiaalisessa mediassa taikka internetsivuilla suhtauduttiin myös varauksellisesti. Henkilökunnan yksityisyyden koettiin vaarantuvan, mikäli esimerkiksi henkilökunnan kuvia julkaistaisiin. Tuomioistuimen kasvoiksi ulospäin miellettiin yleensä viraston päällikkö. Mikäli tuomioistuimissa otettaisiin käyttöön mediatuomarijärjestelmä, nähtiin riittävänä, että hän ”antaa kasvonsa” tuomioistuimelle.

#### Sidosryhmien sosiaalisen median julkaisujen jakaminen

Työryhmässä selvitettiin tuomioistuinten sidosryhmien aktiivisuutta sosiaalisessa mediassa. Havaittiin, että muun muassa oikeusministeriö, Valtakunnansyyttäjänvirasto ja poliisi tuottavat runsaasti julkaisuja sosiaalisen median kanaviin, erityisesti Twitteriin. Kaikki edellä mainitut jakavat tileillään säännöllisesti myös sidosryhmiensä julkaisuja. Tämän vuoksi työryhmässä keskusteltiin siitä, voisiko tuomioistuin jakaa sosiaalisessa mediassa sidosryhmiensä julkaisuja.

Lähtökohtaisesti sidosryhmien julkaisujen jakamiseen tulisi suhtautua kriittisesti, mikäli jaettava julkaisu ei ole riittävän neutraalia. Jakamiseen sopiviksi julkaisuiksi nähtiin esimerkiksi sidosryh-

mien julkaisut lainsäädäntöhankkeista taikka päätöksistä, jotka vaikuttavat välittömästi tuomioistuimen toimintaan. Vaikka tuomioistuimen tehtävänä ei olekaan lainsäädännöstä tiedottaminen, voi tuomioistuin osaltaan edesauttaa kansalaisten laintuntemusta jakamalla oikeaa tietoa. Sen sijaan erilaisten blogikirjoitusten taikka tiedotusvälineiden julkaisujen jakaminen voi olla omiaan vaarantamaan tuomioistuimen riippumattomuutta. Samasta syystä osa työryhmän jäsenistä näki ongelmalliseksi poliisin tai syyttäjälaitoksen julkaisujen jakamisen.

Harjoiteltaessa sosiaalisen median käyttämistä nähtiin turvallisimmaksi pitäytyä omissa julkaisuissa ja niissäkin asiasisältö edellä.

## 6. VIESTINTÄSUUNNITELMA JA RESURSSIT

Sosiaalisen median käyttöönottokynnys on matala ja yksittäisen julkaisun laatiminen helppoa. Sosiaalinen media menettää tiedotusmielessä kuitenkin merkityksensä, mikäli julkaisuväliksi muodostuu useita kuukausia. Mikäli tuomioistuin päättää ryhtyä tiedottamaan toiminnastaan sosiaalisessa mediassa, nähtiin työryhmässä välttämättömäksi, että toiminta perustuu suunnitteluun. Ilman suunnitelmaa on vaara, että innostus uuden viestintäkanavan käyttämiseen lopahtaa. Tuomioistuimen viestintäsuunnitelmassa tulisi huomioida paitsi ratkaisutoiminnasta tiedottaminen, niin myös muu tuomioistuimen toimintaa taustoittava tiedottaminen. Vaikka sosiaalisessa mediassa julkaiseminen ei saakaan muodostua itseisarvoksi, on hyvä varautua myös sellaisiin aikoihin, jolloin mitään aivan erityistä tiedotettavaa ei ole. Tällöin tuomioistuin voi julkaista erilaisia ”varastoon laadittuja” julkaisuja, jotka esimerkiksi taustoittavat tuomioistuimen toimintaa. Mikäli sitten osoittautuu, että tuomioistuimella ei kerta kaikkiaan ole säännöllisesti julkaistavaksi sopivaa kerrottavaa yleisölle, sosiaaliseen mediaan voi palata myöhemmin uudelleen.

Suomalaisessa tuomioistuinlaitoksessa ei ole ns. mediatuomareita, jotka on koulutettu ja jotka erikoistuvat toimimaan yhteistyössä median kanssa. Esimerkiksi Ruotsissa ja Norjassa käytössä olevassa järjestelmässä mediatuomarit vastaavat keskitetysti tuomiois-

tuimelle osoitettuihin median tiedusteluihin esimerkiksi ratkaisuista. Mikäli Suomessa otetaan käyttöön muodossa tai toisessa mediatuomarijärjestelmä, sopinee sosiaalisen median kanavista huolehtiminen nimetyille mediatuomarille. Tärkeintä lienee, että tuomioistuimessa somekanavasta vastuulliseksi nimetty henkilö on itse aidon kiinnostunut aiheesta ja tarttuu tehtävään avarakatseisesti. Vaikka julkaiseminen somessa onkin teknisesti yksinkertaista, ei se onnistune ilman varattuja henkilöresursseja.

## 7. YHTEENVETO

Maailma on muuttunut tiedottamisen näkökulmasta hämmästyttävän nopeasti. Perinteiset tiedotusvälineet ovat menettäneet ra-  
hoituslähteitään: painettujen lehtien tilaajamäärät ovat olleet lähes poikkeuksetta laskussa jo pitkään, televisiokanavien mainostuotot ovat vaihtuneet suoratoistopalveluiden tilausmaksuiksi, kun taas mainonta sosiaalisessa mediassa ja yleisesti internetissä on kasvanut useita vuosia kymmenien prosenttien vuosivauhdilla.

Televisio on menettänyt erityisesti nuorten kohdalla aiemman dominoivan asemansa. Televisioyhtiöt ovat muuntautumassa monikanavaisen jakeluverkon haltijoiksi. Tiedotusvälineet pyrkivät toimimaan mahdollisimman monikanavaisena: perinteisesti ns. vakavasti otettava mediakin luo uutisaiheensa usein esimerkiksi poliitikkojen somejulkaisuista ja julkaisee uutisensa ensimmäisenä usein sosiaalisessa mediassa.

Keskeinen nimittäjä kaikelle tiedotusvälineiden ja laajemmin viestinnän murrokselle on kaikkialle levinnyt tietoverkko ja sen käyttämiseksi luodut yhä monipuolisemmat sovellukset. Suuri osa viestinnästä on siirtynyt eri muodoissaan verkkoon: sosiaalinen media on yksi osa tiedonjakamista. Tiedonkäyttäjistä on tullut paitsi tiedonjakajia myös tiedon tuottajia. Tieto on yhä pienempinä palasina ja jokainen voi koota mielty mystensä mukaisen tietopakettin valitsemistaan aiheista ja lähteistä.

Edellä kuvatussa toimintaympäristössä *luotettavan* tiedon merkitys korostuu. Tuomioistuinlaitokseen luotetaan. Näistä lähtökohdista



sosiaalinen media tarjoaa tuomioistuinlaitoksellekin oivan mahdollisuuden yhä paremman luottamuksen luomiseen. Avoin, tasapuolinen ja oikea-aikainen viestintä on mahdollista sosiaalisen median kanavilla ja kun asiaan suhtaudutaan kohtuullisella – mutta ei liian kireällä – vakavuudella, sosiaalinen media ei muodostu kivireeksi.

## **V TIETOJEN LUOVUTTAMINEN**

Laatutyöryhmä V/2017

## Työryhmän jäsenet

Käräjätuomari Markku Hämäläinen, Oulun käräjäoikeus, puheenjohtaja  
 Käräjätuomari Anne Kurtti, Kemi-Tornion käräjäoikeus, sihteeri  
 Käräjätuomari Tuula Hiukka-Poikela, Lapin käräjäoikeus  
 Käräjätuomari Teija Simula-Moberg, Lapin käräjäoikeus  
 Käräjäsihteeri Anne Halvari, Lapin käräjäoikeus  
 Käräjäsihteeri Margit Tikkanen, Lapin käräjäoikeus  
 Käräjätuomari Sari Leppäluoto, Oulun käräjäoikeus  
 Käräjäsihteeri Lotta Hanhela, Oulun käräjäoikeus  
 Käräjäsihteeri Anne Rasmussen, Oulun käräjäoikeus  
 Käräjäsihteeri Niina Leinonen-Light, Oulun käräjäoikeus  
 Käräjäsihteeri Kristina Ylisassi, Oulun käräjäoikeus  
 Käräjäsihteeri Maija Sipilä, Ylivieska-Raahen käräjäoikeus  
 Käräjäsihteeri Elina Heikkilä, Ylivieska-Raahen käräjäoikeus  
 Käräjäsihteeri Niina Halmetoja, Ylivieska-Raahen käräjäoikeus  
 Käräjäsihteeri Päivi Haverinen, Ylivieska-Raahen käräjäoikeus  
 Käräjäsihteeri Terttu Korkia-aho, Ylivieska-Raahen käräjäoikeus  
 Määräaikainen hovioikeudenneuvos, hovioikeuden esittelijä  
 Teemu Saukkoriipi, Rovaniemen hovioikeus  
 Asianajaja Katri Mäkinen, Asianajotoimisto Katri Mäkinen  
 Asianajaja Tuula Mäkinen, Asianajotoimisto Tuula Mäkinen Oy  
 OTM Jani Vuoti, Lapsiasian Lakitalo Oy  
 Julkinen oikeusavustaja Marjatta Jaakola,  
 Lapin oikeusaputoimisto  
 Syyttäjäsihteeri Hilikka Vilppola, Oulun syyttäjänvirasto  
 Rikosylitarkastaja Johanna Kiviniemi, Oulun poliisilaitos

## 1. TYÖRYHMÄN TEHTÄVÄ

Tarkoituksena on laatia käsikirjatyyppinen raportti tietojen luovuttamisesta asianosaiselle tai muulle, keskittyen niihin ongelma-kohtiin, joita tiedon luovuttamisessa on erityisesti ilmennyt. Pyritään myös laatimaan ”asiakirjantilauslomakemalli”, jonka uskotaan helpottavan asiakirjojen pyytämistä, asiakaspalvelua ja asiakirjojen luovuttamista. Lisäksi laaditaan ranskalaisin viivoin runko menettelystä tiedon pyytamisestä tiedon luovuttamiseen vaiheeseen.

## 2. YLEISTÄ OIKEUDENKÄYNNIN JULKISUUDESTA

### 2.1. LÄHTÖKOHTA

- laki oikeudenkäynnin julkisuudesta yleisissä tuomioistuimissa (jäljempänä YTJulkL) 12 §
- oikeudenkäyntiasiakirjat ja tiedot oikeudenkäynnistä ovat lähtökohtaisesti julkisia ja jokaisella on oikeus saada tieto julkisesta asiakirjasta tai tiedosta
- asianosaisella on lisäksi oikeus saada tieto muustakin kuin julkisen oikeudenkäyntiasiakirjan sisällöstä lukuun ottamatta eräitä henkilön suojaamiseksi salassa pidettäviä yhteystietoja
  - asianomistajan pyynnöstä saada ilmoitus vangin tai tutkintavangin vapautumisesta ja vankilasta tai muusta säilytystilasta poistumisesta taikka tietoja mainituista ilmoituksista
  - tuomioistuimessa laadituista oikeudenkäyntiasiakirjoista ennen niiden julkiseksi tulemistä
  - tietyissä tilanteissa salaisista pakkokeinoista
  - neuvottelusalaisuuteen kuuluvista tiedoista ja
  - anonyymien todistajan tiedoista

## 2.2. DIAARITIEDOT (YTJulkL 4 § - 6 §)

- oikeudenkäynnin perustiedot ovat julkisia eli tiedot
  - asiaa käsittelevästä tuomioistuimesta
  - asian yksilöidystä laadusta
  - asian käsittelyn vaiheista
  - suullisen käsittelyn ajankohdasta ja käsittelypaikasta
  - asianosaisen yksilöimiseksi tarpeelliset tiedot
- tuomioistuin voi määrätä perustiedoista salaiseksi ainoastaan asianomistajan tai turvapaikanhakijan henkilöllisyyden
  - asianomistajan rikosasiassa, joka koskee erityisen arkaluonteista hänen yksityiselämäänsä liittyvää seikkaa ja
  - turvapaikanhakijan säilöön ottamista koskevassa asiassa, jollei ole ilmeistä, että tiedon antaminen ei vaaranna turvapaikanhakijan tai tämän läheisen turvallisuutta
- muilta osin perustiedot ovat *salaisia yhteystietoja lukuun ottamatta* julkisia ja jokaisella on oikeus saada niistä tieto
- perustiedot tulevat julkisiksi heti paitsi
  - pakkokeinolain 10 luvussa, poliisilain 5 luvussa, rikostorjunnasta Tullissa annetun lain 3 luvussa ja rikostorjunnasta Rajavartiolaitoksessa annetun lain 3 luvussa tarkoitettua salaista tiedonhankintakeinoa koskevassa asiassa, jossa tiedonhankintakeinon kohteena olevaa henkilöä ei vaatimusta käsiteltäessä tarvitse kuulla
    - > näissä asioissa perustiedot tulevat julkisiksi vasta, kun tiedonhankintakeinon käytöstä on viimeistään ilmoitettava rikoksesta epäillylle taikka tiedonhankintakeinon tai toimenpiteen kohteena olevalle
    - > jos hänelle ilmoitetaan tiedonhankintakeinon käytöstä myöhemmin hänen henkilöllisyytensä selvittyä, perustiedot tulevat julkisiksi, kun tuomioistuimelle ilmoitetaan edellä tarkoitettua ilmoituksesta
    - > tuomioistuin voi päättää, että perustiedot tulevat näissäkin asioissa julkisiksi aikaisemmin

## 2.3. ASIAKIRJAT (YTJulkL 7 § - 10 § ja 16 §)

- oikeudenkäyntiasiakirja on oikeudenkäyntiä varten tuomioistuimeen toimitettu tai tuomioistuimessa laadittu asiakirja
- tällainen asiakirja tulee julkiseksi
  - rikosasiassa kun asia on ollut esillä suullisessa käsittelyssä tai kun annetaan ratkaisu pääasiassa taikka kirjallisessa menettelyssä ratkaistava asia, kun vastaajan suostumus on saapunut käräjäoikeudelle, sekä
  - riita-, hakemus- ja muutoksenhakuasiassa, kun asiakirja on saapunut tuomioistuimeen
- asiakirjat ovat lähtökohtaisesti julkisia ja niiden sisällöstä jokaisella on oikeus saada tieto
- poikkeuksina suoraan lain nojalla salassa pidettävät oikeudenkäyntiasiakirjat (9 §) ja tuomioistuimen salassa pidettäväksi määräämät asiakirjat (10 §) tai niiden osat
  - asianosaisella on oikeus saada tieto näistä lukuun ottamatta edellä mainittuja rajoituksia
- suoraan lain nojalla salassa pidettäviä asiakirjoja ovat asiakirjat (9 §) siltä osin kun ne sisältävät:
  - 1) tietoja, joiden julkisiksi tuleminen todennäköisesti vaarantaisi valtion ulkoista turvallisuutta taikka aiheuttaisi merkittävää vahinkoa tai haittaa Suomen kansainvälisille suhteille tai edellytyksille toimia kansainvälisessä yhteistyössä
  - 2) arkaluonteisia tietoja henkilön yksityiselämään, terveydentilaan, vammaisuuteen tai sosiaalihuoltoon liittyvistä seikoista
  - 3) tietoja rikoksen uhrista, jos tiedon antaminen loukkaisi rikoksen uhrin oikeuksia tai hänen muistoaan tai läheisiään
  - 4) tietoja rikoksesta syytetylle tehdystä oikeuspsykiatrisesta mielentilatutkimuksesta, nuoresta rikoksesta epäillystä laaditusta seuraamusselvityksestä, nuorisorangeistuksen rangaistusajan suunnitelmasta, vankeusrangaistuksen sijasta suoritettavan yhdyskuntapalvelun tai valvontarangaistuksen seuraamusselvityksestä, pitkäaikaisten

vapauttamismenettelyä varten annetusta lausunnosta tai rikosrekisteristä

5) salassa pidettävät yhteystiedot tai

6) tietoja tuomioistuimen neuvottelusta

- tuomioistuimien voi asiaan liittyvän painavan yleisen tai yksityisen edun vuoksi tai sen pyynnöstä, jota tieto koskee, päättää, että 1 momentin 2–5 kohdassa salassa pidettäväksi säädetty oikeudenkäyntiasiakirjat ovat julkisia osaksi tai kokonaan
- tuomioistuimien voi (10 §) asianosaisen pyynnöstä tai erityisestä syystä muutoinkin päättää, että oikeudenkäyntiasiakirja on pidettävä tarpeellisin osin salassa, jos
  - siihen sisältyy muussa laissa salassa pidettäväksi säädettyjä tietoja, joiden julkisiksi tuleminen todennäköisesti aiheuttaisi merkittävää haittaa tai vahinkoa niille eduille, joiden suojaamiseksi salassapitovelvollisuus on säädetty
- pakkokeinolain 10 luvussa, poliisilain 5 luvussa rikostorjunnasta Tullissa annetun lain 3 luvussa ja rikostorjunnasta Rajavartiolaitoksessa annetun lain 3 luvussa tarkoitettua salaista tiedonhankintakeinoa koskevan asian ratkaisun sisältävä ja muu oikeudenkäyntiasiakirja tulevat julkisiksi vasta,
  - kun tiedonhankintakeinon käytöstä on viimeistään ilmoitettava rikoksesta epäillylle taikka tiedonhankintakeinon tai toimenpiteen kohteena olevalle
  - jos hänelle ilmoitetaan tiedonhankintakeinon käytöstä myöhemmin hänen henkilöllisyytensä selvittyä, oikeudenkäyntiasiakirjat tulevat julkisiksi, kun tuomioistuimelle ilmoitetaan edellä tarkoitettua ilmoituksesta
  - tuomioistuimien voi erityisestä syystä päättää, että oikeudenkäyntiasiakirja tulee julkiseksi aikaisemmin

## 2.4. RATKAISUT

- tuomioistuimen ratkaisut ovat lähtökohtaisesti julkisia, jollei niitä ole erikseen määrätty salassa pidettäväksi
- ratkaisun lopputulos ja sovelletut lainkohdat ovat kuitenkin aina julkisia

- ratkaisu tulee julkiseksi, kun se on annettu tai asianosaisen saatavissa
- tämän jälkeen ratkaisua ei enää voida määrätä miltään osin salassa pidettäväksi (vrt. kuitenkin salaiset pakkokeinot)

## 3. ASIAKIRJOJEN TILAAMINEN

- asiakirjoja tilataan tuomioistuimesta pääsääntöisesti täyttämällä pyydettäviä asiakirjoja koskeva tilauslomake
  - tilauslomakkeena voidaan käyttää laatutyöryhmän laatimaa tilauslomaketta tai tuomioistuimen käytössä olevaa omaa lomaketta
  - lomakkeita tulisi olla saatavana käräjäoikeuden asiakaspalvelusta paperisena tai sähköisessä muodossa tuomioistuimen kotisivulta
- puhelimitse tehtävistä tilauksista tilauksen vastaanottaja täyttää tilauslomakkeen ja ilmoittaa siitä ilmenevät hinta- ja muut tiedot tilaajalle
- tilauslomakkeen käyttäminen edesauttaa tilattujen asiakirjojen toimittamista, koska kaikki asiakirjan etsimisessä tarvittavat tiedot tulevat kattavasti kysytyä
  - erityisesti tilaajan yhteystietojen ja laskutustietojen kirjaaminen lomakkeelle on tärkeää, jotta asiakkaaseen voidaan tarvittaessa olla yhteydessä, mikäli tilauksessa on epäselvyyttä tai asiasta tarvitaan muita lisätietoja tilaajalta
  - tilauslomake toimii myös laskutuksen perusteena ja sen vuoksi se säilytetään tilauksen toimittamisen jälkeen määrätyn ajan
- laajaa asiakirjatilausta vastaanotettaessa on hyvä informoida jo tilausta vastaanotettaessa, että toimitusaika voi olla yli tavanomaiset kaksi viikkoa
  - myös tilauksesta perittävistä maksuista on hyvä informoida jo tilausta vastaanotettaessa

- viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetun lain 13 §:n (jäljempänä julkisuuslaki) mukaan pyyntö saada tieto viranomaisen asiakirjan sisällöstä on yksilöitävä riittävästi siten, että viranomainen voi selvittää, mitä asiakirjaa pyyntö koskee
  - tilaajaa on tarvittaessa avustettava käräjäoikeuden diaarijärjestelmän avulla yksilöimään tilattava asiakirja
  - tilaajan ei siis tarvitse tietää asian diaarinumeroa, jos hän pystyy antamaan muutoin riittävät tiedot asiakirjan etsimiseen
  - käräjäoikeudessa voidaan Boxi-järjestelmän avulla selvittää myös juttujen diaarinumeroita, mikäli kyse on esimerkiksi tietäntyyppiin juttuihin kohdistuvasta tilauksesta
- julkisuuslain 13 §:n mukaan tiedon pyytäjän ei tarvitse selvittää henkilöllisyyttään eikä perustella pyyntöään
  - henkilöllisyys on kuitenkin selvitettävä sen varmistamiseksi, että henkilöllä on oikeus saada tieto asiakirjasta kaikilta osin, jos kyse on salassa pidettävästä asiakirjasta
  - muussa tapauksessa asiakirja annetaan vain siltä osin kuin se on julkinen
  - tilaajan on lisäksi ilmoitettava laskutuksen edellyttämät henkilötiedot

#### 4. ASIAKIRJOJEN TOIMITTAMINEN

- julkisuuslain 14 §:n mukaan tilaus on käsiteltävä viivytyksettä ja tieto julkisesta asiakirjasta on annettava mahdollisimman pian, kuitenkin viimeistään kahden viikon kuluessa tilauksen vastaanottamisesta
- tilaajan perusteltu pyyntö kiireellisyydestä tulee ottaa mahdollisuuksien mukaan huomioon asiakirjoja toimitettaessa
- kahta viikkoa pidempään toimitusaikaan on lähtökohtaisesti oltava hyväksyttävä syy
  - esimerkiksi, jos pyydettyjä asiakirjoja on paljon tai niihin sisältyy salassa pidettäviä osia tai jokin muu niihin rinnastettava syy aiheuttaa sen, että asian käsittely ja ratkaisu vaativat

erityistoimenpiteitä tai muutoin tavanomaista suuremman työmäärän

- tällöinkin tilatut asiakirjat tulisi toimittaa viimeistään kuukauden kuluessa tilauksen vastaanottamisesta

- mikäli tilattujen asiakirjojen antamisesta kieltäydytään, tiedon pyytäjälle on ilmoitettava kieltäytymisen syy julkisuuslain 14 §:n mukaisesti
- tilaajalle on myös ilmoitettava, että hän voi pyytää kieltäytymisestä kirjallisen päätöksen, josta voi valittaa
  - päätöksen tekee kussakin käräjäoikeudessa noudatettavan menettelyn mukaisesti joko tuomioistuimen hallinto tai asiaa käsittelevä tuomari
- tilaajalle on annettava tieto käsittelyn johdosta perittävistä maksuista
- kieltäytymisestä ei ole kyse, jos tilattuja asiakirjoja ei löydy tilaajan antamilla tiedoilla käräjäoikeuden arkistosta
  - tilaajalta tulee tällöin tarvittaessa tiedustella lisätietoja ja samalla on informoitava tiedon etsimisestä aiheutuvista maksuista
- tilatut jo arkistossa olevat asiakirjat toimittaa yleiskanslia tai arkistonhoitaja riippuen siitä, miten asiakirjojen toimittaminen on kussakin käräjäoikeudessa organisoitu
- arkistoimatta tai käsiteltävänä olevien asioiden osalta tilaukset toimittaa asiaa käsittelevä käräjäsihteeri
- salassa pidettävää aineistoa voidaan luovuttaa vain sen saamiseen oikeutetulle taholle
  - tilauksen vastaanottamisen yhteydessä tulee selvittää, onko tilaaja asianosainen tai onko hänellä muulla perusteella oikeus saada tieto myös salassa pidettävästä asiakirjasta
- mikäli on epäselvää sisältääkö asiakirja salassa pidettävää tietoa, se tulee varmistaa ennen asiakirjan luovuttamista muulle kuin asianosaiselle
  - luovuttamisesta päättää asiaa käsitellyt tuomari, päivystävä tuomari tai muu henkilö, jonka tehtäväksi se on kyseisessä tuomioistuimessa määrätty

- mikäli asiakirja ei ole kokonaan salassa pidettävä, se tulee antaa tilaajalle poistamalla salassa pidettävät kohdat, mikäli se on kohtuudella tehtävissä
- julkisuuslain 16 §:n mukaan asiakirjan sisällöstä voidaan antaa tieto suullisesti taikka antamalla asiakirja viranomaisen luona nähtäväksi ja jäljennettäväksi tai kuunneltavaksi tai antamalla siitä kopio tai tuloste
- tieto asiakirjan julkisesta sisällöstä on annettava pyydetyllä tavalla, jollei pyynnön noudattaminen asiakirjojen suuren määrän tai asiakirjan kopioinnin vaikeuden tai muun niihin verrattavan syyn vuoksi aiheuta kohtuutonta haittaa virkatömminnälle
  - asiakirjat toimitetaan tilaajalle yleensä jäljennöksenä tai kopiona tilauksessa pyydetyn mukaisesti
  - lähtökohtaisesti asiakirjoja ei ole tarpeen ryhtyä lukemaan pyydetyn tiedon antamiseksi, ellei pyydetty tieto selvästi ilmene asiakirjasta, vaan pyydetty asiakirja annetaan tilaajalle joko kopiona tai jäljennöksenä
    - > vältetään vaara tiedon suulliseen välittämiseen liittyvistä väärinkäsityksistä/-ymmärryksistä
  - asiakirjat voidaan luovuttaa myös asiakkaan luettavaksi käräjäoikeuden asiakastiloissa, elleivät ne sisällä salassa pidettäviä tietoja
  - sähköisesti tilatut asiakirjat toimitetaan pääsääntöisesti pdf-tiedostona

## 5. ASIAKIRJOISTA PERITTÄVÄT MAKSUT

- asiakirjatilauksista peritään lähtökohtaisesti tilaajalta maksu
- maksujen suuruus on määrätty oikeusministeriön antamassa asetuksessa tuomioistuinten ja eräiden oikeushallintoviranomaisten suoritteista perittävistä maksuista vuosina 2016–2018
- vuonna 2017 maksut ovat olleet seuraavan suuruiset:
  - oikeaksi todistettu ote tai jäljennös 2,40 euroa/sivu, asianosaiselta enintään 86 euroa/asiakirja tai

- kopio, oikeaksi todistamaton 60 senttiä/sivu (A4-koko) tai 1,20 euroa/sivu (A3-koko), asianosaiselta enintään 86 euroa/asiakirja
- erityisiä toimenpiteitä vaativan asiakirjapyyntöön perusteella valmistettavasta otteesta tai jäljennöksestä 3,50 euroa/sivu, asianosaiselta enintään 180 euroa/asiakirja (esim. salassa pidettävien kohtien poistaminen erityistä vaivaa edellyttävällä tavalla)
- otteesta tai jäljennöksestä maksu on aina vähintään 8 euroa
- telekopiona toimitettavista jäljennöksistä sama maksu kuin jäljennöksistä
- skannaamista edellyttävän asiakirjan toimittamisesta sähköpostitse sama maksu kuin telekopiona toimitettavasta asiakirjasta
- ääni- tai kuvanauhoite tai tallenne: nauha- tai tallennekustannukset + 27 euroa
  - > jos toimittaminen edellyttää työtä yli kaksi tuntia, peritään lisäksi kahden tunnin ylittävältä kultakin täydeltä tunnilta 22 euroa, kuitenkin enintään 547 euroa
- asiakirjoista ei peritä julkisuuslain 34 §:n nojalla maksua silloin, kun
  - asiakirjasta annetaan tietoja suullisesti,
  - asiakirja annetaan viranomaisen luona luettavaksi tai jäljennettäväksi,
  - julkinen sähköisesti talletettu asiakirja lähetetään tiedon pyytäjälle sähköpostitse tai
  - sähköisesti talletettu asiakirja lähetetään asianosaiselle sähköpostitse
- suoraan tietojärjestelmästä sähköisesti lähetettävistä asiakirjoista, jotka eivät vaadi skannaamista tai kopiointia esimerkiksi Ritusta löydettävissä olevista tuomioista, ei peritä maksua
- mikäli tilaaja pyytää sähköisesti toimitettuna allekirjoituksen sisältävää kopiota tuomiosta tai virallista jäljennöstä, niistä peritään maksu kuten kopiosta tai jäljennöksestä
- tuomion toimittamisesta asianosaisille tulisi tehdä sitä koskevat merkinnät käräjäoikeuden arkistokappaleeseen

- asianomistajalla on oikeus saada yksi jäljennös tuomiosta maksutta
  - mikäli on epäselvää, onko tuomiota tilaava asianomistaja saanut aikaisemmin maksuttoman jäljennöksen tuomiosta, jäljennös voidaan antaa maksutta
  - muussa tapauksessa asianomistajan tilaamasta uudesta tuomiokopiosta tai jäljennöksestä peritään maksu niitä koskevien taksojen mukaisesti
- tiedon esille hakemisesta voidaan periä maksu julkisuuslain 34 §:n 2 momentin nojalla, jos tilaus aiheuttaa tavanomaisesta asiakirjatilauksesta poikkeavan määrän työtä
  - esimerkiksi jos asiakirja ei ole löydettävissä diaaritietojen tai luetteloiden avulla, vaan pyydettyjen asiakirjojen etsiminen vaatii asiakirjojen läpikäymistä ja hakemista
  - tiedon hakenut viranomaisena määrää maksun aiheutuneita kustannuksia vastaavaksi
    - > käytännössä laamanni tai muu hallinnon edustaja
- valtion maksuperustelain 6 §:n 3 momentin mukaan maksu voidaan määrätä perittäväksi yleisesti suoritteiden omakustannusarvoa alempana tai jättää kokonaan perimättä, jos siihen terveyden- ja sairaanhoitoon, muihin sosiaalisiin tarkoituksiin, oikeudenhoitoon, ympäristönsuojeluun, koulutustoimintaan tai yleiseen kulttuuritoimintaan liittyvistä tai näihin verrattavista syistä on perusteltua syytä. Erityisestä syystä maksu voidaan määrätä tietyltä ryhmältä perittäväksi suoritteiden omakustannusarvoa alempana tai jättää kokonaan perimättä. Erityisestä syystä maksu, joka muuten määrättäisiin suoritteiden omakustannusarvoa vastaavaksi, saadaan määrätä tätä korkeammaksi.
- säännöstä voitaneen yksittäistapauksissa soveltaa myös tilanteisiin, jossa maksu olisi vähäinen ja laskutuskulut tai sen maksamisesta aiheutuvat kustannukset maksua suuremmat
  - esimerkiksi yksittäisen asiakirjan toimittaminen ulkomailla olevalle tilaajalle
- median edustajilta tulee lähtökohtaisesti periä kopio- tai jäljennösmaksu niitä koskevien säännösten mukaisesti, kun asiakirjat joudutaan etsimään arkistosta ja niiden noutami-

sesta ja kopioinnista/skannaamisesta aiheutuu ylimääräistä työtä

- tuomioistuinten ja eräiden oikeushallintoviranomaisten suoritteista perittävistä maksuista vuosina 2016–2018 oikeusministeriön antaman asetuksen 6 §:n 3 momentin mukaan maksu voidaan jättää perimättä korkeakoululta, jos jäljennös toimitetaan tieteellisiä tutkimustarpeita varten
  - tutkijat ovat yleensä saaneet pyytämänsä tiedot maksutta
  - työryhmä suosittelee, että menettelyä jatketaan vastaavanlaisena

## 6. TIETOJEN LUOVUTTAMISEN VAIHEET

- tietopyynnöstä tarkistetaan ensin, voidaanko tieto luovuttaa saman tien
- pyydetään täydennystä, mikäli pyyntö on
  - epäselvä
  - koskee salassa pidettävää tietoa, eikä pyynnöstä käy ilmi oikeus saada tieto muustakin kuin julkisesta asiakirjasta
  - laaja tai toistuva,
- riittävän yksilöity ja perusteltu tietopyyntö toimitetaan heti/määräajassa
- jos tietoa ei voida luovuttaa, asia perustellaan suullisesti
- tarvittaessa tai pyydettyä annetaan kirjallinen päätös muutoksenhakuohjeineen
- kirjaaminen/dokumentointi
  - vireillä olevassa asiassa asiakirjatilauksella kirjataan asianhallintajärjestelmän (Sakari, Tuomas) asian vaiheisiin ja välitetään käsittelijälle
    - > käsittelijä (käräjäsihteeri) toimittaa tilauksen ja merkitsee asian vaiheisiin tilauksen toimituspäivän
  - arkistoidussa asiassa kirjaamo/arkistonhoitaja/yleiskanslia merkitsee toimituksen yhteydessä ratkaisun ensimmäisen

sivun kääntöpuolelle päivämäärän ja kenelle asiakirja on toimitettu

- tieto voidaan luovuttaa
  - maksullinen kopio/jäljennös postitse
  - sähköpostilla suoraan asianhallintajärjestelmästä maksutta
  - suullisesti maksutta, jolloin asiakirjoihin ei jää merkintää
  - jos sähköisesti toimitettava asiakirja on skannattava, toimituksesta peritään maksu
- tietopyyntö säilytetään
  - diaaritiedoissa pysyvästi
  - tilauslomakkeet 2 vuotta

## 7. ERITYISKYSYMYKSENÄ AVOIN TIETOPYYNTÖ ELI HAKU HENKILÖN NIMELLÄ DIAARISTA

- käräjäoikeuden diaari on henkilörekisteri niiltä osin kuin siihen sisältyy luonnollisia henkilöitä koskevia tietoja, kuten tietoja syytettynä olemisesta
- henkilötietolain säännökset on otettava huomioon tietopyyntöihin vastattaessa
- rikosasiat ovat henkilötietolain mukaan arkaluonteisia henkilötietoja
  - niiden käsittelyyn liittyy henkilötietolaissa erityissääntelyä
- tietopyyntöjä tehdään ilman diaaritietoja esimerkiksi pelkällä henkilön nimellä, mikä on aiheuttanut ongelmia sen suhteen
  - voidaanko tai tuleeko tiedon pyytäjältä kysellä pyynnön käyttötarkoitusta – onko tietojen pyytäjällä oikeus henkilötietolain säännösten perusteella tallettaa ja käyttää pyydettyjä tietoja
  - onko asiaan vaikutusta sillä, tehdään pyyntö suullisesti vai kirjallisesti

- Eduskunnan oikeusasiamies on antanut aiheeseen liittyviä ratkaisuja EOAK/1473/2016, EOAK/1794/2016 ja EOAK/1532/2016
  - oikeusasiamies toteaa, että asiakokonaisuus on oikeudellisesti vaikea ja että henkilötietolain ja julkisuuslain keskinäisestä suhteesta ei ole säädetty yksiselitteisen selkeästi
  - voimassa olevan julkisuuslain 13, 16 ja 17 §:iä tulee soveltaa kokonaisuutena ja ottaen huomioon se, että viime kädessä asiassa on kyse kahden perusoikeutena turvattun oikeuden välisestä punninnassa
    - > perustuslain 10 §:n mukaan henkilötietojen suojasta säädetään tarkemmin lailla
    - > toisaalta perustuslain 12 §:n mukaan viranomaisen asiakirjat ovat lähtökohtaisesti julkisia ja jokaisella on oikeus saada tieto julkisesta asiakirjasta ja tallenteesta
  - diaarin tai vastaavien järjestelmien käyttö tiedon pyytäjää avustavassa tarkoituksessa asiakirjan yksilöimiseksi kuuluu nimenomaisesti julkisuuslain 13 §:n 1 momentin (auttamisvelvoite) piiriin eikä tarkoita sellaista henkilötietojen käsittelyä, jolta voidaan edellyttää julkisuuslain 16 §:n 3 momentin (henkilörekisteristä saa antaa henkilötietoja sisältävän kopion tai tulosteen, jos luovutuksensaajalla on oikeus tallettaa tai käyttää henkilötietoja) mukaisia perusteita
  - julkisuuslain 16 §:n 3 momentti koskee nimenomaisesti vain tietojen antamista kopiona, tulosteena tai sähköisessä muodossa, eikä tätä lain mukaista linjausta voida sivuuttaa ”avoimen tietopyynnön” konstruktiolla
- julkinen tieto viranomaisen henkilörekisteristä tulee antaa pyydettyinä suullisesti, nähtäväksi tai jäljennettäväksi ilman henkilötietolaissa säädetyn perusteen tiedustelemista tai edellyttämisestä (julkisuuslain 16 §:n 1 momentti verrattuna 3 momenttiin)
- luonnolliselta henkilöltä saa vaatia julkisuuslain 16 §:n 3 momentin luovutusedellytyksiä ilmoitettavaksi **vain silloin**, jos yksittäistapauksellisen arvioinnin perusteella on aihetta epäillä, että kysymys on muusta kuin yksinomaan henkilökohtaisiin tai niihin verrattaviin tavanomaisiin yksityisiin tarkoituksiin tehdystä tietopyynnöstä





## ASIAKIRJATILAUS

Tuomioistuimen merkintöjä:

Hinta: \_\_\_\_\_

Tilaus tehty: \_\_\_\_\_

### Tilattava asiakirja

Tuomioistuin		Asia
Asianosainen		
Diaarinumero	Ratkaisupäivä	Ratkaisunumero

### Lisätietoja tilauksesta

--

### Asiakirjan tilaaja

Nimi	Henkilötunnus/Y-tunnus
Lähiosoite	
Postinumero ja postitoimipaikka	Puhelinnumero
Sähköpostiosoite	

### Jos asianajotoimisto tilaa, kenen asiaa hoitaa?

On oikeusapupäätös
--------------------

### Mitä tilataan?

Kopio (0,60 e/sivu, vähintään 8 euroa; asianosaiselta enintään 86 euroa)		
Oikeaksi todistettu jäljennös (2,40 e/sivu, vähintään 8 euroa; asianosaiselta enintään 86 euroa)		
Ratkaisu (esim. päätös, tuomio)		
Muu asiakirja (esim. liite, pöytäkirja)		
Äänitallenne (tallennusmaksu 27,00 + muistitikku 5,00 = yhteensä 32 euroa)		
Velkajärjestely- ja yrityssaneerausasiat:		
Päätös	Maksuohjelma	Päätös + maksuohjelma

### Asiakirjan toimitustapa

Noudetaan	Postitse	Sähköpostilla
-----------	----------	---------------

### Päiväys ja allekirjoitus

Päivämäärä	Allekirjoitus
------------	---------------

Avoimna 8:00 - 16:15  
oulu.ko@oikeus.fi

Oulun kanslia  
PL 141, Rata-aukio 2  
90101 OULU  
Vaihe 029 564 9500  
Telekopio 029 564 9615

Kuusamon kanslia  
Kaiterantie 20  
93600 KUUSAMO  
Vaihe 029 564 9800  
Telekopio 029 564 9621

## ASIAKIRJAN TILAUSLOMAKE, täyttöohje

### I Tilattava asiakirja

Merkitse tähän asiakirjaa koskevat tiedot mahdollisimman tarkasti.

Jos asia on ratkaistu ennen 1.12.1993 eikä tuomioistuin ole tiedossa, merkitse siviiliasioissa (avioero, avioehtosopimus, lasten huoltoa koskeva asia tms) hakijan silloinen kotikunta ja rikosasioissa rikoksen tekopaikkakunta.

Merkitse Asia-kohtaan millaisesta asiasta on kyse. Esim. pahoinpitely, avioehtosopimus, testamentin moite, velkomusasia tms.

Merkitse asianosaisen/asianosainten nimet.

Merkitse diaarinumero, ratkaisupäivä ja ratkaisunumero jos ne ovat tiedossa.

### II Lisätietoja tilauksesta

Voit antaa tässä lisätietoja tilauksesta.

### III Asiakirjan tilaaja

Merkitse tähän tilaajan nimi, henkilötunnus/Y-tunnus, puhelinnumero sekä osoite.

Merkitse myös sähköpostiosoite jos haluat valmiin asiakirjan sähköpostilla.

### IV Jos asianajotoimisto on tilaajana

Merkitse tähän asiakkaan nimi ja onko hänellä oikeusapupäätös.

### V Mitä tilataan?

Merkitse rastilla, tilaatko asiakirjasta oikeaksi todistetun jäljennöksen vai pelkän kopion.

Merkitse rastilla, onko tilaus pelkästä ratkaisusta vai muusta asiakirjassa olevasta liitteestä. Merkitse lisätietoihin mistä liitteestä on kyse.

Velkajärjestely- ja yrityssaneerausasioissa: merkitse lomakkeelle tilaatko päätöksen, maksuohjelman vai molemmat.

### VI Asiakirjan toimitustapa

Valitse toimitetaanko valmis asiakirja postitse, sähköpostilla vai noudetaanko asiakirja käräjäoikeuden asiakaspalvelusta.



## PERUKIRJATILAUS

## Vainaja

Nimi		Henkilötunnus
Kuolinpäivä	Kotikunta kuolinpäivänä	

## Perukirjan tilaaja

Nimi		Henkilötunnus
Lähiosoite		
Postinumero ja postitoimipaikka		Puhelinnumero
Sähköpostiosoite		

## Mitä tilataan?

Kopio (0,60 e/sivu, vähintään 8 euroa)	Oikeaksi todistettu jäljennös (2,40 e/sivu, vähintään 8 euroa)
Vain perukirja	Perukirja liitteineen

## Käyttötarkoitus

--

## Tilauksen peruste

Tilaaaja on
Kuolinpesän osakas
muu kuin kuolinpesän osakas (selvitä millä perusteella asiakirjaa pyydetään)

## Asiakirjan toimitustapa

Noudetaan	Postitse	Sähköpostilla
-----------	----------	---------------

## Päiväys ja allekirjoitus

Päivämäärä	Allekirjoitus
------------	---------------

Avoinna 8:00 - 16:15  
oulu.ko@oikeus.fi

Oulun kanslia  
PL 141, Rata-aukio 2  
90101 OULU  
Vaihde 029 564 9500  
Telekopio 029 564 9615

Kuusamon kanslia  
Kaiteerantie 20  
93600 KUUSAMO  
Vaihde 029 564 9800  
Telekopio 029 564 9621

## PERUKIRJAN TILAUSLOMAKE, täyttöohje

## I Vainaja

Merkitse tähän vainajan tiedot.

Jos vainajan henkilötunnus ei ole tiedossa, merkitse sen tilalle syntymäaika.

## II Perukirjajäljennöksen tilaaja

Merkitse tähän tilaajan nimi, puhelinnumero sekä osoite, johon haluat jäljennöksen ja muut asiakirjat.

## III Mitä tilataan?

Merkitse rastilla, tilaatko jäljennöksen pelkästä perukirjasta vai myös sen liitteistä. Mahdollinen avioehtosopimus ja testamentti kopioidaan aina perukirjan liitteeksi.

Kopioita laskuista, kuiteista, tilien saldotodistuksia, lainhuutotodistuksista tms. ei ole perukirjan liitteenä.

## IV Mihin tarkoitukseen jäljennöstä tarvitaan?

Kirjoita lomakkeeseen mihin tarkoitukseen tarvitetset jäljennöstä.

Jos tarvitset jäljennöstä toisen henkilön perunkirjoitusta varten, ilmoita hänen nimensä.

## V Millä perusteella jäljennöstä pyydetään?

Merkitse rastilla, oletko kuolinpesän osakas vai muu kuin kuolinpesän osakas.

Jos olet kuolinpesän osakas, sinun ei tarvitse tarkemmin perustella oikeuttasi saada jäljennös.

Jos et ole kuolinpesän osakas, sinun on selvitettävä, millä perusteella olet oikeutettu saamaan jäljennöksen. Merkitse lomakkeelle jos toimitat tilauksen mukana pesänosakkaan valtakirjan.

Perukirjan varallisuustiedot ovat salassa pidettäviä tietoja. Salassapitoaika on 50 vuotta perukirjan laatimispäivästä, tai jos sitä ei ole, perunkirjoituspäivämäärästä.

(Laki verotustietojen julkisuudesta ja salassapidosta 24 § (1999/1346))

## Päiväys ja allekirjoitus

Muista allekirjoittaa tilauslomake.

ROVANIEMEN HOVIOIKEUSPIIRIN  
TUOMIOISTUINTEN LAATUHANKKEEN JULKAISUJA

ISBN 978-951-53-3713-9  
ISSN 1458-9702