

## HSL:N ASIAKIRJAMAKSUT 15.5.2019 ALKAEN

Helsingin seudun liikenne-kuntayhtymän viranomaisten asiakirjoista ja tiedon antamisesta, joiden lunastuksesta ei ole toisin säädetty tai määrätty, peritään lunastusmaksua seuraavien perusteiden mukaan:

### 1. Maksuttomat asiakirjat, todistukset ja tiedot

Tietojen saanti asiakirjoista on kuntayhtymässä maksutonta, kun:

- asiakirjasta annetaan tietoja suullisesti;
- asiakirja annetaan viranomaisen luona luettavaksi tai jäljennettäväksi;
- julkinen sähköisesti talletettu asiakirja lähetetään tiedon pyytäjälle sähköpostitse;
- sähköisesti talletettu asiakirja lähetetään asianosaiselle sähköpostitse;
- asiakirjan antaminen kuuluu viranomaisen neuvonta-, kuulemis- tai tiedotusvelvollisuuden piiriin.

Tietojen maksuttomuuden edellytys on, että asiakirja on yksilöitävissä ja löydettävissä kuntayhtymän asiakirjaluokittelun tai asiakirjan tunnisteiden avulla taikka sähköisesti ylläpidetystä rekisteristä hakutoimintojen avulla.

Lisäksi lunastusmaksua ei peritä seuraavissa tapauksissa:

- 1) annettaessa päätös tiedoksi asianosaiselle päätöspöytäkirjalla;
- 2) vastattaessa toisen viranomaisen tietopyyntöön;
- 3) oman kuntayhtymän palveluksessa olevan viranhaltijan tai työntekijän pyytämästä
  - työtodistuksesta,
  - palkkatodistuksesta,
  - asiakirjasta, jota tarvitaan virka- tai työsuhteesta johtuvan eläkkeen tai muun edun hakemista varten;
- 4) oman kuntayhtymän luottamushenkilöiltä asiakirjoista, jotka toimitetaan luottamustehtävän hoitamista varten;
- 5) luottamuselimen kokoonpanoa koskevien yhteystietojen antamisesta, mikäli kysymyksessä on yksilöity pyyntö.

### 2. Lunastusmaksut

Lunastus- ja kopiointimaksut on ilmoitettu arvonlisäverottomina.

#### 2.1. Erityistoimenpiteitä vaativan tiedon antaminen

Erityistoimenpiteitä vaativan tiedon antamisesta asiakirjasta, kopiosta tai muusta tulosteesta peritään kiinteä perusmaksu, joka on porrastettu tiedonhaun vaativuuden mukaan seuraavasti:

- Normaali tiedonhaku (työaika alle 2 h): 30,00 euroa
- Vaativa tiedonhaku (työaika 2-5 h): 60,00 euroa
- Hyvin vaativa tiedonhaku (työaika yli 5 h): 100,00 euroa
- Erittäin laaja ja vaativa tiedonhaku (työaika yli 8 h): määritetään tarkempi maksu työmäärään perustuen, tuntihintana tiedonhauulle 25 euroa

Tiedonhausta aiheutuvien kustannusten lisäksi peritään kultakin sivulta voimassa oleva kopiointimaksu.

Erytistoimenpiteitä vaativia ovat lähinnä tilanteet, joissa asiakirjan esille haku ei ole mahdollinen tavanomaisilla keinoilla. Jos pyydetty asiakirja on laaja tai siinä on paljon asiakirjan eri osissa salassa pidettävää tietoa, asiakirjan tuottaminen annettavaan muotoon voi vaatia tavanomaista enemmän työtä. Erytistoimenpiteitä vaativat ovat lisäksi tilanteet, joissa tarvitaan paljon haku-, seulonta-, yhdistely- ja tulostustyötä.

Mikäli tiedonhakua pyydetään kiireellisenä (< 2 pv), porrastettua perusmaksua voidaan korottaa kaksinkertaiseksi.

Edellä mainitulla tavalla porrastettua kiinteää maksua sovelletaan myös tiedonhaun erityistoimenpiteitä vaativan tiedon antamiseen asiakirjasta suullisesti sekä siihen, kun asiakirja annetaan viranomaisen luona luettavaksi tai jäljennettäväksi ja kun tieto lähetetään sähköpostin välityksellä.

#### 2.2. Henkilötietojen toimittaminen rekisteröidylle

EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen artiklan 15 kohdan 3 mukaan, jos rekisteröity pyytää useampia jäljennöksiä, rekisterinpitäjä voi periä niistä hallinnollisiin kustannuksiin perustuvan kohtuullisen maksun. 12 kuukauden sisällä edellisestä tietosuoja-asetuksessa määritellystä rekisteröidyn oikeuden toteuttamiseksi pyydetystä jäljennöstiedosta toimitusmuodosta riippumatta, peritään 50 euron kertamaksu rekisteröidyltä.

#### 2.3. Tutkimusaineistot ja niihin liittyvä tietopalvelu

Tutkimusten valmiita aineistoja, jotka eivät vaadi erillistä käsittelyä HSL:n henkilöstöltä, voidaan luovuttaa tutkimuskäyttöön kiinteällä 150 euron hinnalla. Mikäli aineisto vaatii HSL:n henkilöstön läpikäyntiä ennen sen lähetystä, voidaan siitä periä erityistoimenpiteitä vaativan tiedon antamisen mukaiset maksut. Hallinto- ja strategiapalvelut-osaston osastonjohtaja määrittää tarpeen mukaan edellä mainituissa tilanteissa sovellettavan maksun.

#### 2.4. Laskutus ja muutoksenhaku

Kopion antamisessa julkisuuslain tai muun lain tai asetuksen perusteella on kyse viranomaistointana annettavasta julkisoikeudellisesta suoritteesta, josta maksu tulee määrätä enintään omakustannusarvon mukaan. Julkisoikeudellisista ja julkisuuslakiin perustuvista suoritteista ei peritä arvonlisäveroa.

Mahdollinen maksuun kohdistuva oikaisuvaatimus on tehtävä kuuden kuukauden kuluessa maksun määräämisestä (Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta (621/1999) 33 §). Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisesti.

### **3. Postimaksut**

Asiakirjojen noutamisesta kuntayhtymän kirjaamosta ei peritä lähetysmaksuja. Kun asiakirjoja lähetetään tai palautetaan postitse, peritään jokaisesta lähetyksestä 5 euron postimaksu. Postimaksua ei peritä, jos asiakirjasta ei peritä lunastusmaksua.

### **4. Asiakirjojen kopiointimaksut**

A4 ja A3-kokoisten mustavalkoisten tai värillisten sivujen kopiointimaksu on HSL:ssä 1,50 euroa sivulta. Sivulla tarkoitetaan kopiointin yhteydessä aina yhtä A4- tai A3-kokoista paperisivua.

### **5. Toimitusaika**

Asiakirjat toimitetaan pääsääntöisesti viimeistään kahden viikon kuluessa pyynnön esittämisestä. Poikkeuksellisten laajat ja vaikeasti löydettävät asiakirjapyynnöt käsitellään kuukauden kuluessa

pyynnön esittämisestä. Jos asiakkaalla on perustellusta syystä tarve kiireellisempään aikatauluun, tulee hänen ilmoittaa toivomus pyyntöä tehdessään.

Asiakirjapyynnöt tehdään sähköpostitse tai kirjeitse kuntayhtymän kirjaamoon.