

## REHTORIN PÄÄTÖS JULKISUUSLAIN MUKAISTEN TIETOPYYNTÖJEN MAKSUPERUSTEISTA AALTO-YLIOPISTOSSA

**Julkisten tietojen antaminen on yleensä maksutonta.** Tietojen saanti on maksutonta kun

- tieto asiakirjoista annetaan suullisesti esimerkiksi puhelimitse tehtyyn tiedusteluun
- asiakirja annetaan yliopistolla luettavaksi tai jäljennettäväksi
- sähköisesti tallennettu asiakirja lähetetään sähköpostilla
- asiakirjan antaminen kuuluu yliopiston neuvonta-, kuulemis- tai tiedotusvelvollisuuden piiriin
- kyse on tiedoista, joiden maksuttomaan saamiseen asiakkaalla tai viranomaisella on laissa erikseen säädetty oikeus
- kyse on yliopiston toimintaa välittömästi edistävään kuten tutkimus- ja opetustarkoitukseen annettavista tiedoista.

Tietojen maksuttomuuden yleinen edellytys on, että asiakirja on yksilöitävissä ja löydettävissä yliopiston asianhallintajärjestelmästä tai muusta yliopiston sovelluksesta asiakirjaluokittelun, asiakirjan tunnisteiden tai hakutoimintojen perusteella.

**Maksullisista suoritteista peritään maksu tämän päätöksen mukaisesti.** Maksu vastaa annettaessa tieto *kopiona tai tulosteena* tiedon antamisesta ja lähettämisestä toimituskuluina yliopistolle aiheutuvien kustannusten määrää, sekä *tiedon esille hakemisesta aiheutuneita kustannuksia*.

**Tietopyynnön tekijälle annetaan tieto tästä maksupäätöksestä** ennen kuin tiedonhakuun tai kopiointiin ryhdytään, sekä pyynnöstä arvio maksun suuruudesta ennen tietojen luovuttamista.

**Kieltäytyminen toimittamasta asiakirjaa eräissä tilanteissa.** Yliopisto voi kieltäytyä tarjoamasta maksustakaan asiakirjoja pyydetyllä tavalla, jos pyynnön noudattaminen asiakirjojen suuren määrän tai asiakirjan kopioinnin vaikeuden tai muun niihin verrattavan syyn vuoksi aiheuttaa kohtuutonta haittaa yliopiston toiminnalle.

### Maksun periminen asiakirja- tai tietopyynnön toteuttamiseksi:

#### Tavanomaiset asiakirjapyynnot

Tavanomaisena asiakirjapyyntönä pidetään tietopyyntöä, joka kohdistuu yliopiston asiakirjaluokittelun ja asiakirjan tunnisteiden avulla tai sähköisesti ylläpidetyn sovelluksen hakutoimintojen avulla yksilöitävissä ja löydettävissä olevaan asiakirjaan tai tietoon, joka on kokonaan julkinen tai josta salassa pidettävien osien poistaminen on vaivatonta.

Kun kyse on tavanomaisesta asiakirjapyynnöstä, tiedon esille hakemisesta ja salassa pidettävien osien poistamisesta tai peittämisestä aiheutuneita kustannuksia ei peritä.

Tiedot voidaan antaa kopiona, tulosteena, teknisen käyttöyhteyden avulla ja muuten sähköisesti.

Kopion tai tulosteen hinnoittelussa sovelletaan seuraavaa sivukohtaista keskihintaa:

- asiakirjajäljennös A4 -kokoiselta sivulta, perusmaksu 0,50 €
- toimituskulut

Asiakirjan sivumäärästä tai asiakirjojen lukumäärästä riippumatta vähimmäislaskutus toimituskuluineen on 10 €.

### **Erityisiä toimenpiteitä vaativat asiakirja- ja tietopyynnöt**

Erityisiä toimenpiteitä vaativa asiakirja tai tieto on kyseessä, kun pyydetty asiakirja-aineisto on laaja tai asiakirjojen määrästä riippumatta siinä on paljon asiakirjan eri osissa pidettävää salassa pidettävää tietoa, tai asiakirjan tuottaminen annettavaan muotoon vaatii aikaa tai työtä. Erityistoinen toimenpiteitä vaativia ovat lisäksi tilanteet, joissa tarvitaan erityisiä automaattisen tietojenkäsittelyn haku-, seulonta-, yhdistely- ja tulostusominaisuuksia.

Asiakirjasta, kopiosta tai muusta tulosteesta peritään suoritteiden omakustannusarvoa vastaava, keskimääräisiin välittömiin työkustannuksiin ja aikaan perustuva maksu tiedonhaun vaativuuden mukaan.

- tiedonhaku 40,00 €/tunti, vähimmäisveloitus 1 tunti
- perusmaksun 0,50 €/sivu lisäksi peritään kultakin sivulta maksu 0,50 €/sivu
- toimituskulut

Asiakirjan sivumäärästä tai asiakirjojen lukumäärästä riippumatta vähimmäislaskutus toimituskuluineen on 10 €.