



11.06.2020

Kansliapäällikkö

---

## 152 §

### Tietopyyntö koskien Kalasataman Palvelu Oy:n hallituskokouksen 1/2015 valmistelumateriaaliin liitettyä juridista esiselvitystä

HEL 2020-006871 T 07 01 02

#### Päätös

Kansliapäällikkö päätti, että tietopyytäjän pyytämää Kalasataman Palvelu Oy:n hallituskokouksessa 1/2015 käsiteltyä ja kokouksen valmistelumateriaaliin liitettyä juridista esiselvitystä ei luovuteta, koska kaupungin hallussa ei ole pyydettyä asiakirjaa.

#### Päätöksen perustelut

##### Tietopyyntö

Tietopyytäjä on pyytänyt saada Kalasataman Palvelu Oy:n hallituksen kokouksessa 1/2015 käsiteltyä ja kokouksen valmistelumateriaaliin liitettyä juridista esiselvitystä yhtiön laajentumiseen liittyen. Tietopyytäjä on pyytänyt saada asian ratkaisusta valituskelpoisen päätöksen, mikäli pyyntöä ei voida toteuttaa.

##### Viranomaisen asiakirja

Viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetun lain (621/1999) mukaan viranomaisten asiakirjat ovat julkisia, jollei laissa erikseen toisin säädetä. Jokaisella on oikeus saada tieto viranomaisen asiakirjasta, joka on julkinen.

Julkisuuslaissa tarkoitettuja viranomaisia ovat muun muassa kunnalliset viranomaiset. Mitä viranomaisesta säädetään, koskee myös lain tai asetuksen taikka lain tai asetuksen nojalla annetun säännöksen tai määräyksen perusteella julkista tehtävää hoitavia yhteisöjä, laitoksia, säätiöitä ja yksityisiä henkilöitä niiden käyttäessä julkista valtaa.

Julkisuuslain mukaan viranomaisen asiakirjalla tarkoitetaan viranomaisen hallussa olevaa asiakirjaa, jonka viranomainen tai sen palveluksessa oleva on laatinut taikka joka on toimitettu viranomaiselle asian käsittelyä varten tai muuten sen toimialaan tai tehtäviin kuuluvassa asiassa.

Viranomaisen laatimana pidetään myös asiakirjaa, joka on laadittu viranomaisen antaman toimeksiannon johdosta, ja viranomaiselle toimitettuna asiakirjana asiakirjaa, joka on annettu viranomaisen toimeksiannosta tai muuten sen lukuun toimivalle toimeksiantotehtävän suorittamista varten.



11.06.2020

Kansliapäällikkö

---

Viranomaisen asiakirjana ei pidetä muun muassa viranomaisen palveluksessa olevalle tai luottamushenkilölle hänen muun tehtävänsä tai asemansa vuoksi lähetettyä kirjettä tai muuta asiakirjaa.

**Pyydettyjen tietojen luovuttaminen**

Helsingin kaupungin omistusosuus Kalasataman Palvelu Oy:stä on noin 36 %. Kalasataman Palvelu Oy ei ole julkisuuslaissa tarkoitettu viranomainen, eikä se hoida lain tai asetuksen taikka lain tai asetuksen nojalla annetun säännöksen tai määräyksen perusteella julkista tehtävää eikä se käytä julkista valtaa.

Helsingin kaupungilla on yhtiön yhtiöjärjestyksen mukaan oikeus nimeä hallitukseen kaksi (2) varsinaista jäsentä. Kaupungin nimeämät hallitusjäsenet käsittelevät hallitustyöskentelyssä tarvittavia asiakirjoja hallitusjäsenyytensä nojalla eivätkä mahdollisen virka-asemansa tai palvelussuhteensa perusteella.

Korkeimman hallinto-oikeuden ratkaisun 2018:164 mukaan julkisuuslain mukainen oikeus saada tieto asiakirjasta koskee laissa lähemmin yksilöityjen viranomaisten, toimielinten ja muiden julkista valtaa käyttävien tahojen hallussa olevia, lain perusteella viranomaisen asiakirjoiksi määriteltyjä asiakirjoja. Tiedonsaantioikeutta ei siten ole perustettu viranomaisen tai muun tahon toiminnan käsitteen varaan.

Korkeimman hallinto-oikeuden mukaan julkisuuslakia ei sovelleta kunnan omistamiin yhtiöihin, elleivät ne hoida julkista tehtävää ja käytä julkista valtaa. Kalasataman Palvelu Oy ei ole sellainen julkisuuslaissa tarkoitettu viranomainen tai muu taho, jonka hallussa oleviin asiakirjoihin niitä siltä pyydetessä sovellettaisiin julkisuuslakia.

Kalasataman Palvelu Oy:n hallituskokouksessa 1/2015 käsitelty ja kokouksen valmistelumateriaaliin liitetty juridinen esiselvitys ei ole julkisuuslaissa tarkoitettu viranomaisen asiakirja, sillä sitä ei ole toimitettu Helsingin kaupungille, eikä sen julkisuuteen sovelleta julkisuuslain säännöksiä. Helsingin kaupungilla ei myöskään ole julkisuuslakiin perustuvaa velvoitetta pyytää Kalasataman Palvelu Oy:ltä hallituskokouksessa 1/2015 käsiteltyä ja kokouksen valmistelumateriaaliin liitettyä juridista esiselvitystä.

**Lisätiedot**

Miia Aho, konsernilakimies, puhelin: 310 36445  
miia.aho(a)hel.fi

**Muutoksenhaku**

Hallintovalitus, julkisuuslaissa tarkoitettut asiat



11.06.2020

Kansliapäällikkö

---

**Otteet**

**Ote**  
Tietopyytäjä

**Otteen liitteet**  
Hallintovalitus, julkisuuslaissa tarkoitetut  
asiat

**Tiedoksi**

Kaupunginkanslia



11.06.2020

Kansliapäällikkö

---

## MUUTOKSENHAKUOHJEET

### 1 VALITUSOSOITUS

#### Pöytäkirjan 152 §.

Tähän päätökseen haetaan muutosta hallintovalituksella.

#### Valitusoikeus

Viranomaisen toiminnan julkisuudesta annetussa laissa tarkoitettuun päätökseen saa hakea muutosta se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa ja se, jonka valitusoikeudesta laissa erikseen säädetään. Viranomainen saa hakea muutosta valittamalla myös, jos valittaminen on tarpeen viranomaisen valvottavana olevan yleisen edun vuoksi.

#### Valitusaika

Valitus on tehtävä 30 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Valitus on toimitettava valitusviranomaiselle viimeistään valitusajan viimeisenä päivänä ennen valitusviranomaisen aukioloajan päättymistä.

Mikäli päätös on annettu tiedoksi postitse, asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä.

Mikäli päätös on annettu tiedoksi sähköisenä viestinä, asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, kolmen päivän kuluttua viestin lähettämisestä.

Tiedoksisaantipäivää ei lueta valitusaikaan. Jos valitusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa valituksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

#### Valitusviranomainen

Valitus tehdään Helsingin hallinto-oikeudelle.

Hallinto-oikeuden asiointiosoite on seuraava:

Sähköpostiosoite: helsinki.hao@oikeus.fi

Postiosoite: Radanrakentajantie 5  
00520 HELSINKI

Faksinumero: 029 56 42079



11.06.2020

Kansliapäällikkö

---

Käyntiosoite: Radanrakentajantie 5  
Puhelinnumero: 029 56 42000

Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa: <https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet>

### Valituksen muoto ja sisältö

Valitus on tehtävä kirjallisesti. Myös sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta.

Valituksessa on ilmoitettava:

1. päätös, johon haetaan muutosta (valituksen kohteena oleva päätös);
2. miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi (vaatimukset);
3. vaatimusten perustelut;
4. mihin valitusoikeus perustuu, jos valituksen kohteena oleva päätös ei kohdistu valittajaan.

Valituksessa on lisäksi ilmoitettava valittajan nimi ja yhteystiedot. Jos puhevaltaa käyttää valittajan laillinen edustaja tai asiamies, myös tämän yhteystiedot on ilmoitettava. Yhteystietojen muutoksesta on valituksen vireillä ollessa ilmoitettava viipymättä hallintotuomioistuimelle.

Valituksessa on ilmoitettava myös se postiosoite ja mahdollinen muu osoite, johon oikeudenkäyntiin liittyvät asiakirjat voidaan lähettää (prosessiosoite). Mikäli valittaja on ilmoittanut enemmän kuin yhden prosessiosoitteen, voi hallintotuomioistuin valita, mihin ilmoitetuista osoitteista se toimittaa oikeudenkäyntiin liittyvät asiakirjat.

Valitukseen on liitettävä:

1. valituksen kohteena oleva päätös valitusosoituksineen;
2. selvitys siitä, milloin valittaja on saanut päätöksen tiedoksi, tai muu selvitys valitusajan alkamisen ajankohdasta;
3. asiakirjat, joihin valittaja vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle.



11.06.2020

Kansliapäällikkö

---

### Oikeudenkäyntimaksu

Muutoksenhakuasian vireillepanijalta peritään oikeudenkäyntimaksun mukaan kuin tuomioistuinmaksulaissa (1455/2015) säädetään. Mikäli hallinto-oikeus muuttaa valituksenalaista päätöstä muutoksenhajan eduksi, oikeudenkäyntimaksua ei peritä.

### Pöytäkirja

Päätöstä koskevia pöytäkirjan otteita ja liitteitä lähetetään pyynnöstä. Asiakirjoja voi tilata Helsingin kaupungin kirjaamosta.

Sähköpostiosoite: [helsinki.kirjaamo@hel.fi](mailto:helsinki.kirjaamo@hel.fi)

Postiosoite: PL 10  
00099 HELSINGIN KAUPUNKI

Faksinumero: (09) 655 783

Käyntiosoite: Pohjoisesplanadi 11-13

Puhelinnumero: (09) 310 13700 (Yleishallinto)

Kirjaamon aukioloaika on maanantaista perjantaihin klo 08.15–16.00.



11.06.2020

Kansliapäällikkö

---

Sami Sarvilinna  
kansliapäällikkö

Tuula Saxholm  
rahoitusjohtaja

Päätös on sähköisesti allekirjoitettu.

Pöytäkirja on pidetty nähtävänä yleisessä tietoverkossa osoitteessa  
[www.hel.fi](http://www.hel.fi) 12.06.2020.

---

**Postiosoite**

PL 1  
00099 HELSINGIN KAUPUNKI  
[kaupunginkanslia@hel.fi](mailto:kaupunginkanslia@hel.fi)

**Käyntiosoite**

Pohjoisesplanadi 11-13  
Helsinki 17  
<http://www.hel.fi/kaupunginkanslia>

**Puhelin**

+358 9 310 1641

**Faksi**

+358 9 655 783

**Y-tunnus**

0201256-6

**Tilinro**

FI0680001200062637

**Alv.nro**

FI02012566