

# Tietopalvelumenettelyn käsikirja

14.1.2025



**MML**  
MAAN-  
MITTAUS-  
LAITOS

14.1.2025

1. Tietojen luovuttamiseen liittyvä lainsäädäntö sekä MML:n linjaukset ja periaatteet _____	3
1.1. Lainsäädäntö _____	3
1.2. Tietojen luovuttamisen kannalta merkittävimmät pykälät HTJ-, KTJ-, julkisuus- ja tietosuojalaissa sekä näihin liittyvät Maanmittauslaitoksen linjaukset _____	4
1.2.1. KTJ-laki _____	4
1.2.2. Laki huoneistotietojärjestelmästä _____	5
1.2.3. Asunto-osakeyhtiölaki _____	7
1.2.4. Julkisuuslaki _____	7
1.2.5. Tietosuoja-asetus _____	10
1.2.6. Tietosuojalaki _____	11
1.3. Käännösperiaatteet _____	12
2. Omistukset _____	13
2.1. Kiinteistöt _____	13
2.1.1. Yleistä _____	13
2.1.2. Kenelle luovutetaan _____	13
2.1.3. Millä periaatteella ja eri kanavat _____	14
2.1.4. Maksullisuus _____	14
2.1.5. Nimi-, henkilötunnus- ja Y-tunnushakujen puutteet _____	14
2.2. Huoneistot _____	15
2.2.1. Yleistä _____	15
2.2.2. Kenelle luovutetaan _____	15
2.2.3. Millä periaatteella ja eri kanavat _____	15
2.2.4. Maksullisuus _____	16
2.2.5. Henkilötunnus- ja Y-tunnushakujen puutteet _____	16
3. Kiinteistöjen omistajia koskevat omistajaselvitykset _____	17
3.1. Yleistä _____	17
3.2. Kirjallinen omistajaselvitys _____	17
3.3. Suullinen omistajaselvitys _____	17
3.4. Kenelle luovutetaan ja millä perusteella _____	18
3.5. Turvakielto omistajaselvityksissä _____	18
4. Huoneistojen omistajat _____	19
5. Kiinteistötietojärjestelmän otteet ja todistukset sekä niistä annettava tietopalvelu _____	20
5.1. Yleistä _____	20
5.2. Turvakielto ja osoitteen luovutuskielto otteilla ja todistuksilla _____	21
5.3. Kenelle luovutetaan _____	21
5.4. Millä periaatteella _____	23
5.5. Eri kanavat _____	24
5.5.1. Asiointipalvelu _____	24
5.5.2. Tiskillä _____	25
6. Huoneistotietojärjestelmän tulosteet ja niistä annettava tietopalvelu _____	26
6.1. Yleistä _____	26

14.1.2025

6.2. Turvakielto ja osoitteen luovutuskielto _____	26
6.3. Kenelle luovutetaan ja millä periaatteella _____	26
6.3.1. Osakehuoneistotuloste _____	26
6.3.2. Julkinen osakeluettelo _____	28
6.3.3. Yhtiön osakeluettelo _____	28
7. Tietojen luovuttaminen Maanmittauslaitoksen arkistosta _____	29
7.1. Asiakirjojen mustaaminen _____	30
7.2. Tietopalvelu vireillä olevista maanmittaustoimituksista ja niiden asiakirjoista _____	30
7.3. Tietopalvelu vireillä olevista huoneisto ja kiinteistökirjaamisen asioista ja niiden asiakirjoista _____	30
7.4. Tietopalvelu saantokirjoista _____	31
8. Muut tiedot _____	32
8.1. Lainhuutorekisteriote _____	32
8.2. Lainhuutokortisto _____	32
8.3. Kiinteistökauppoja koskevat tiedot _____	32
8.3.1. Kauppahinnat _____	32
8.3.2. Kaupanvahvistajailmoitukset _____	33

14.1.2025

# 1. Tietojen luovuttamiseen liittyvä lainsäädäntö sekä MML:n linjaukset ja periaatteet

## 1.1. Lainsäädäntö

Tässä käsikirjassa käsitellään tietopalveluna luovutettavaa tietoa, joka käsittää kiinteistötietojärjestelmän tietoja (kiinteistörekisteri, lainhuuto- ja kiinnitysrekisteri), huoneistotietojärjestelmän tietoja (osakehuoneistorekisteri, hallintakohderekisteri), Arkiston tiedot (maanmittausarkisto, kirjaamisasiat, osakehuoneistoa koskeva arkisto), kauppahintarekisterin tiedot ja muut tiedot (lainhuutokortisto, kaupanvahvistajan päiväkirjat).

Tietojen luovuttamista säätelee useampi laki. Suorat lainaukset laista tai hallituksen esityksistä on tässä käsikirjassa *kursivoituna*. Tietyissä tapauksissa Maanmittauslaitos voi antaa määräyksiä tietojen luovuttamisesta.

Hallintolain 8 §:n mukaan *viranomaisen on toimivaltansa rajoissa annettava asiakkailleen tarpeen mukaan hallintoasian hoitamiseen liittyvää neuvontaa sekä vastattava asiointia koskeviin kysymyksiin ja tiedusteluihin. Neuvonta on maksutonta. Jos asia ei kuulu viranomaisen toimivaltaan, on pyrittävä opastamaan asiakas toimivaltaiseen viranomaiseen*. Tämän perusteella mm. toimitusten ja kirjaamisasioiden, sisältäen myös osakehuoneistorekisterin, vireillepanoon liittyvä neuvonta on maksutonta.

Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999, nk. Julkisuuslaki) säätelee viranomaisen tietojen julkisuutta. Julkisuuslaissa säädetään myös muun muassa pyynnöstä saada tietoja (13 §), tietojen antamista koskevasta päätöksenteosta (14 §) sekä tietojen antamistavoista (16 §). Euroopan parlamentin ja neuvoston asetus (EU) 2016/679, annettu 27 päivänä huhtikuuta 2016, luonnollisten henkilöiden suojelusta henkilötietojen käsittelyssä sekä näiden tietojen vapaasta liikkuvuudesta ja direktiivin 95/46/EY kumoamisesta (jäljempänä "tietosuoja-asetus") tuli voimaan 24.5.2016 ja sen soveltaminen alkoi 25.5.2018. Tietosuoja-asetus on sellaisenaan kaikissa EU:n jäsenvaltioissa sovellettavaa oikeutta.

Tietosuoja-asetusta täsmentää ja täydentää Suomen tietosuojalaki (1050/2018). Tietosuojalaki tuli voimaan 1.1.2019. Tietosuoja-asetus ja tietosuojalaki korvasivat vanhan henkilötietolain (523/1999) 1.1.2019 lukien. Tietosuoja-asetusta ja tietosuojalakia sovelletaan lähtökohtaisesti kaikenlaiseen henkilötietojen käsittelyyn.

Kiinteistötietojärjestelmästä säädetään kiinteistötietojärjestelmästä ja siitä tuotettavasta tietopalvelusta annetussa laissa (453/2002, jäljempänä "KTJ-laki"). Kyseisen lain 10 § perusteella 30.9.2016 annetussa Maanmittauslaitoksen määräyksessä määrätään *kiinteistötietojärjestelmän tietojen haku- perusteesta ja järjestelmän käyttöä koskevasta ehdoista*.

Huoneistotietojärjestelmästä säädetään huoneistotietojärjestelmää koskevassa laissa (1328/2018, jäljempänä "HTJ-laki"). Kyseisen lain 20 § perusteella 28.3.2019 annetussa Maanmittauslaitoksen määräyksessä määrätään *huoneistotietojärjestelmän tietojen hakuperusteesta*.

Tietopalvelun antamista kauppahintarekisteristä säätelee Laki kiinteistöjen kauppahintarekisteristä 18.7.1980/552.

14.1.2025

Henkilötiedoilla tarkoitetaan lainhuuto-, kiinnitysrekisteriin, ja osakehuoneistorekisteriin sekä KTJkii-järjestelmään tallennettuja sekä VTJ-henkilöiden nimi- ja osoitetietoja sekä henkilötunnusta. EU:n yleinen tietosuoja-asetus ja tietosuojalaki ja siten henkilötietojen luovutuksen rajoitukset koskevat luonnollista (fyysistä) henkilöä. Tässä käsikirjassa käytetään termiä oikeushenkilö, kun tarkoitetaan muuta kuin luonnollista henkilöä, esim. organisaatioita, yhdistyksiä, valtiota, kuntaa, kuo-  
linpesää jne.

## 1.2. Tietojen luovuttamisen kannalta merkittävimmät pykälät HTJ-, KTJ-, julki- suus- ja tietosuojalaissa sekä näihin liittyvät Maanmittauslaitoksen linjaukset

### 1.2.1. KTJ-laki

KTJ-lain 6 § mukaan *Maanmittauslaitoksen on järjestettävä jokaiselle mahdollisuus saada mak-  
sutta luettavakseen kiinteistötietojärjestelmässä olevat tiedot ja tehdä niistä muistiinpanoja. Mak-  
sua vastaan tietoja luovutetaan otteina, todistuksina tai muina tulosteina tai teknisen käyttöyhtey-  
den avulla. Jollei erityisestä syystä muuta johdu, voidaan tiedoista antaa maksua vastaan kopio  
sähköisessä muodossa. Otteet, todistukset ja tulosteet ovat maksullisia. Maksun suuruudesta sää-  
detään Maa- ja metsätalousministeriön asetuksella.*

KTJ-lain 10 § mukaan *Maanmittauslaitos antaa tarvittaessa tarkempia määräyksiä kiinteistötietojär-  
jestelmässä olevien tietojen hakuperusteesta. Maanmittauslaitoksen antama määräys on tallen-  
nettu asianhallintaan (MML 4315/00 00 01/2016).*

#### Maanmittauslaitoksen linjaukset KTJ-lakiin liittyen

Valokuvaaminen ei ole muistiinpanojen tekemistä, joten kiinteistötietojärjestelmän tietoja **ei saa va-  
lokuvata**.

Mikäli tietojen lukeminen ja muistiinpanojen tekeminen kestää **yli 15 minuuttia, peritään asiak-  
kaalta palvelumaksu**. Tällöin syntyy julkisuuslain 16 §:n mukaista kohtuutonta haittaa virkatoimin-  
nalle.

Asiakkaalla on oikeus nähdä ja tehdä muistiinpanoja maksutta kiinteistötietojärjestelmän tiedoista  
paikan päällä asiakaspalvelupisteessä. Muistiinpanoja tehtäessä asiakas **ei saa kirjoittaa ylös  
henkilötunnusta**. Turvakiellossa olevien henkilötunnusta ei tarpeettomasti näytetä asiakkaalle.

KTJ-lain 10 § mukaisen Maanmittauslaitoksen määräyksen mukaan **tietojen hakuperusteina kiin-  
teistötietojärjestelmästä ovat rekisteriyksikköjen yksikkökohtaiset tunnukset eli kiinteistö-  
tunnukset, -määräalatunnukset ja laitostunnukset**, jollei jäljempänä toisin määrätä. Luonnolli-  
sen henkilön tai oikeushenkilön nimi tai yksilöintitunnus voi olla tietojen hakuperusteena silloin, kun  
viranomaisen tarvitsee kiinteistötietojärjestelmän tietoja lakisääteisen tehtävän hoitamista varten  
tai kun luonnollinen henkilö tai oikeushenkilö haluaa tarkistaa omat tietonsa kiinteistötietojärjestel-  
mästä.

14.1.2025

**Henkilön tai yrityksen kiinteistöomistuslistaus luovutetaan henkilöasiakkaalle vain, jos kyseessä on hänen omat kiinteistönsä tai jos hänellä on asianomaisen henkilön tai oikeushenkilön valtuutus** selvittää asianomaisen henkilön tai yrityksen kiinteistöomistukset.

### 1.2.2. Laki huoneistotietojärjestelmästä

HTJ-lain 1 §:n mukaan lakia huoneistotietojärjestelmästä sovelletaan *huoneiston hallintaan oikeutavien osakkeiden omistusta ja panttausta ja osakkeiden omistuksen perusteella hallittavia kohteita koskevien rekistereiden ja asiointijärjestelmän (huoneistotietojärjestelmä) ylläpitoon sekä niissä tapahtuvaan tietojen käsittelyyn.*

HTJ-lain 2 §:n mukaan huoneistotietojärjestelmän tarkoitus on *palvella huoneiston hallintaan oikeutavien osakkeiden vaihdannan, vakuuksien hallinnan ja näihin verrattavan toiminnan sekä yhtiön hallinnon ja sen osakkaiden tiedonsaannin tarpeita. Lisäksi sen avulla tuotetaan tietoa tutkimusta ja tilastointia varten sekä muihin yhteiskunnan tietotarpeisiin.*

HTJ-lain 19 § säätelee tietojen luovuttamista huoneistotietojärjestelmän tarkoituksiin. Kyseisen pykälän mukaan *huoneistotietojärjestelmän julkisia tietoja saa luovuttaa 2 §:ssä tarkoitettuihin tarkoituksiin. Salassa pidettäviä tietoja saa luovuttaa, jos niitä koskevasta tiedonsaantioikeudesta on laissa erikseen säädetty. Henkilötietoja saa luovuttaa vain sille, jolla on oikeus käsitellä niitä. Luovutettuja henkilötietoja saa käsitellä vain siihen tarkoitukseen, johon ne on luovutettu.*

HE 127/2018 mukaan säännöksen perusteella *huoneistotietojärjestelmän julkisia tietoja voi luovuttaa esimerkiksi sille, joka hoitaa toimeksiannosta tai asiakassuhteen perusteella huoneiston vaihdantaan tai luotonantoon liittyvää tehtävää. Sama koskee huoneiston vuokraukseen tai vakuutuksen myöntämiseen liittyvää tiedonluovutusta edellyttäen, että luovutuksensaajalla on asianmukainen käsittelyperuste.*

*Julkisia tietoja voi niin ikään luovuttaa sille, joka toimeksiannosta tai tällaisen toimeksiannon valmistelua varten annetun suostumuksen perusteella, asiakassuhteen perusteella tai luottamustoimeen valittuna hoitaa yhtiön hallintoon, talouteen tai niiden tarkastukseen liittyvää tehtävää. Oikeus tiedojensaantiin on täten esimerkiksi yhtiön hallintoa hoitavalla isännöitsijällä, hallituksen jäsenellä, osakkeenomistajalla sekä kirjanpitäjällä ja tilintarkastajalla.*

*Tietoja voidaan luovuttaa myös tutkimusta, tilastointia ja yhteiskunnan tietotarpeita varten edellyttäen, että luovutuksen saajalla on oikeus käsitellä tietoja. Viranomaisten välisessä tietojen luovuttamisessa tämä tarkoittaisi esimerkiksi tietojen luovutusta lakisääteisen tehtävän hoitamista varten.*

HE 127/2018 mukaan tietoja ei luovuteta suoramarkkinointiin.

HTJ-lain 19 §:ä koskien hallituksen esityksessä todetaan, että 19 §:n säännöksellä on tarkoitus täydentää julkisuuslain 16.3 §:n säännöksiä henkilötietojen luovutustavasta. HTJ-lain 20 §:ssä säädetään käyttöluvan myöntämisestä teknisen käyttöyhteyden kautta. *Muulla tavoin tapahtuvaa tietojen luovuttamisen tapaan sovelletaan julkisuuslain säännöksiä.*

Niin ikään HTJ-lain 19 §:ä koskien hallituksen esityksessä todetaan, että *henkilötietojen luovuttaminen viranomaisen henkilörekisteristä edellyttää tietosuojalain 28 §:n viittaussäännöksen ja*

14.1.2025

*julkisuuslain 16 §:n 3 momentin perusteella sitä, että luovutuksen saajalla on käyttöluvan mukaisin ehdoin EU:n tietosuoja-asetuksen 6 artiklassa ja, jos tietosuoja-asetus tätä edellyttää, kansallisessa lainsäädännössä säädetty oikeusperuste käsitellä tietoja. Vastaava edellytys koskee myös teknisen käyttöyhteyden avulla tapahtuvaa tietojenluovuttamista. Lisäksi tietoja saa käyttää vain siihen tarkoitukseen, johon ne on luovutettu.*

*HTJ-lain 20 §:n mukaan Maanmittauslaitos päättää huoneistotietojärjestelmän tietojen luovuttamisesta. Tiedot saadaan luovuttaa teknisen käyttöyhteyden avulla tai muuten sähköisessä muodossa, jos luovutuksen saajalle ja välittäjänä toimivalle myönnetään käyttöluva. Yhtiöllä on kuitenkin oikeus saada sellaisia tietoja, joita se tavanomaisessa toiminnassaan tarvitsee, ja osakkeenomistajalla on oikeus saada itseään koskevia tietoja ilman käyttöilupaa.*

*HTJ-lain 20 §:ä koskien hallituksen esityksessä todetaan, että yhtiön pääsy tavanomaisessa toiminnassaan tarvittaviin julkisiin tietoihin ei edellytä hakemusta eikä käyttöilupaa. Yhtiön tavanomaisena toimintana pidetään erityisesti yhtiölle asunto-osakeyhtiölaissa säädettyjä, yhtiön päätöksenteon järjestämiseen, lunastusmenettelyn toteutukseen ja juoksevaan hallintoon kuuluvia tehtäviä. Tavanomaiseen toimintaan ei lueta yhtiön mahdollisesti harjoittamaa huoneiston vuokraustoimintaa, osakkaaseen kohdistettuja perintätoimenpiteitä tai huoneiston hallintaan ottamista.*

*Yhtiö ei saa käyttää tietoja muuhun tarkoitukseen kuin tavanomaiseen toimintaansa siinä määrin kuin tiedot ovat tarpeellisia.*

*HTJ-lain 23 §:n mukaan huoneistotietojärjestelmään liittyvistä Maanmittauslaitoksen suoritteista ja palveluista perittäviin maksuihin sovelletaan, mitä valtion maksuperustelaisissa (150/1992) säädetään. Viranomaiselta ei peritä maksua tavanomaisista tietojen luovutuksista. Yhtiöltä ja osakkeen omistajalta ei peritä maksua 20 §:n 1 momentissa tarkoitettusta, ilman käyttöilupaa tapahtuvasta tietojen luovuttamisesta.*

*HE 127/2018 mukaan säännös muodostaa poikkeuksen julkisuuslain 34 §:n 1 momentin mukaisesta maksuttomuudesta, jolloin esimerkiksi asiakirjan luovuttamisesta paikan päällä luettavaksi sekä sähköpostitse tapahtuvasta toimittamisesta voidaan periä maksuperustelain mukainen maksu. Tämä poikkeus johtuu huoneistotietojärjestelmän toiminnan rahoituksesta ja siitä, että toiminnan tulee olla taloudellisesti kannattavaa.*

### Maanmittauslaitoksen linjaukset HTJ-lakiin liittyen

#### Osakkeenomistaja

Osakkeen omistaja voi katsoa asiointipalvelusta maksutta oman osakehuoneistonsa tietoja, jos osakehuoneiston omistus on sähköinen. Osakkeen omistaja voi tarkastella omia tietojaan Maanmittauslaitoksen palvelupisteessä tai tiedustella suullisesti asiaa puhelinpalvelun kautta. Kirjallisena tulosteena tiedot ovat aina maksullisia.

14.1.2025

## Taloyhtiö

Taloyhtiön on mahdollisuus saada maksutta osakehuoneistotuloste lunastusmenettelyn toteuttamista varten silloin, kun yhtiö on päättänyt käyttää lunastusoikeuttaan. Muuten tiedot ovat kirjallisena tulosteena taloyhtiölle maksullisia.

## Viranomainen

Kirjallisena tulosteena tiedot ovat maksuttomia viranomaisille, jos heillä on oikeus saada tiedot ja tietopyyntö on tavanomainen.

HTJ-lain 20 § mukaan *Maanmittauslaitos päättää huoneistotietojärjestelmän tietojen luovuttamisesta*. Maanmittauslaitos on antanut määräyksen Huoneistotietojärjestelmän tietojen hakuperusteesta. Kyseinen määräys on tallennettu asianhallintaan (MML 228705/00 00 01/2023). Määräyksen mukaan *silloin kun viranomainen tarvitsee huoneistotietojärjestelmän tietoja lakisääteisen tehtävän hoitamista varten taikka kun luonnollinen henkilö tai oikeushenkilö haluaa tarkastaa omat tietonsa huoneistotietojärjestelmästä, hakuperusteena huoneistotietojärjestelmästä voi olla luonnollisen henkilön taikka oikeushenkilön nimi tai yksilöintitunnus*.

### 1.2.3. Asunto-osakeyhtiölaki

Asunto-osakeyhtiölain 2 luvun 15.1 §:n mukaan *jokaisella on oikeus tutustua osakeluetteloon ja saada jäljennös osakeluettelosta tai sen osasta*.

AsOY-lain 2 luvun 15.2 § mukaan *osakkeenomistajilla on oikeus tutustua entisiä osakkeenomistajia koskeviin osakeluettelotietoihin ja saada niistä jäljennöksiä siten kuin 1 momentissa säädetään. Sama oikeus on sellaisella entisellä osakkeenomistajalla tai muulla, joka osoittaa oikeutensa sitä vaativan*. Tämä on poikkeus julkisuuslakiin, jonka mukaan viranomaisen asiakirjat ovat julkisia.

### Maanmittauslaitoksen linjaukset asunto-osakeyhtiölakiin liittyen

Julkisesta osakeluettelosta annetaan maksutonta tietopalvelua 15 minuuttia, jonka jälkeen palvelu muuttuu maksulliseksi. Palvelua saa tiskillä ja puhelimitse.

### 1.2.4. Julkisuuslaki

Julkisuuslain 2 §:ssä säädetään *oikeudesta saada tieto viranomaisten julkisista asiakirjoista sekä viranomaisessa toimivan vaihtolovelvollisuudesta, asiakirjojen salassapidosta ja muista tietojen saantia koskevista yleisten ja yksityisten etujen suojaamiseksi välttämättömistä rajoituksista samoin kuin viranomaisten velvollisuuksista tämän lain tarkoituksen toteuttamiseksi*.

Asiakirjan määritelmät sisältyvät julkisuuslain 5 §:än: Asiakirjalla tarkoitetaan tässä laissa kirjallisen ja kuvallisen esityksen lisäksi sellaista käyttönsä vuoksi yhteen kuuluviksi tarkoitetuista merkeistä muodostuvaa tiettyä kohdetta tai asiaa koskevaa viestiä, joka on saatavissa selville vain



14.1.2025

*automaattisen tietojenkäsittelyn tai äänen- ja kuvantoistolaitteiden taikka muiden apuvälineiden avulla. 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.*

Esimerkkeinä tyypillisimmistä asiakirjoista, joista tietopalvelua pyydetään, voidaan mainita arkistoidut kirjaamisasiaan tai toimitukseen liittyvät asiakirjat.

*Pyyntö saada tieto viranomaisen asiakirjan sisällöstä on yksilöitävä riittävästi siten, että viranomainen voi selvittää, mitä asiakirjaa pyyntö koskee (julkisuuslain 13 § 1 mom.). Tiedon pyytäjää on avustettava yksilöimään asiakirja.*

*Julkisuuslain 16 § säätelee viranomaisen asiakirjan sisällöstä annettavaa tietoa, joka voidaan antaa suullisesti taikka antamalla asiakirja viranomaisen luona nähtäväksi ja jäljennettäväksi tai kuunneltavaksi tai antamalla siitä kopio tai tuloste. Tieto tulee antaa pyydetyllä tavalla, jollei pyynnön noudattaminen asiakirjojen suuren määrän tai asiakirjojen kopioinnin vaikeuden tai muun niihin verrattavan syyn vuoksi aiheuta kohtuutonta haittaa virkatoiminnalle.*

*Julkisuuslain 16 §:ssä on myös säännökset siitä, että viranomaisen henkilörekisteristä saa antaa henkilötietoja sisältävän kopion tai tulosteen tai sen tiedot sähköisessä muodossa, jollei laissa ole toisin erikseen säädetty, jos luovutuksensaajalla on henkilötietojen suoja koskevien säännösten mukaan oikeus tallettaa ja käyttää sellaisia henkilötietoja. Henkilötietoja saa kuitenkin luovuttaa suoramarkkinointia ja mielipide- tai markkinatutkimusta varten vain, jos niin erikseen säädetään tai jos rekisteröity on antanut siihen suostumuksensa.*

Erityissääntelyä henkilötietojen luovuttamiseksi suoramarkkinointiin tai mielipide- tai markkinatutkimukseen ei ole, eikä Maanmittauslaitos kerää rekisteröidyiltä suostumuksia tietojen luovuttamiseksi näihin tarkoituksiin. Näin ollen tietoja ei luovuteta suoramarkkinointiin, tai mielipide- tai markkinatutkimukseen.

Tiedon antamisesta kieltäytymisestä on julkisuuslain 14 §:n 3 momentissa säädetty seuraavasti: Jos virkamies tai muu 2 momentissa tarkoitettu henkilö kieltäytyy antamasta pyydettyä tietoa, hänen on:

- 1) ilmoitettava tiedon pyytäjälle kieltäytymisen syy;
- 2) annettava tieto siitä, että asia voidaan saattaa viranomaisen ratkaistavaksi;
- 3) tiedusteltava asian kirjallisesti vireille saattaneelta tiedon pyytäjältä, haluaako hän asian siirrettäväksi viranomaisen ratkaistavaksi; sekä
- 4) annettava tieto käsittelyn johdosta perittävistä maksuista.

Julkisuuslain 34 § mukaan asiakirjan antamisesta ei peritä maksua, kun

- asiakirjasta annetaan tietoa suullisesti,
- asiakirja annetaan viranomaisen luona luettavaksi tai jäljennettäväksi,
- julkinen sähköisesti tallennettu asiakirja lähetetään tiedon pyytäjälle sähköpostitse,
- sähköisesti tallennettu asiakirja lähetetään asianosaiselle sähköpostitse tai

14.1.2025

*- pyydetyn asiakirjan antaminen kuuluu viranomaisen neuvonta-, kuulemis- tai tiedotusvelvoitteen piiriin.*

Julkisuuslakia ei ole muutettu tietosuoja-asetuksen tullessa voimaan 25.5.2018 ja tietosuojalain tullessa voimaan 1.1.2019. Tietosuojalain 28 §:n mukaan oikeuteen saada tieto ja muuhun henkilötietojen luovuttamiseen viranomaisen henkilörekisteristä sovelletaan, mitä viranomaisten toiminnan julkisuudesta säädetään.

### Maanmittauslaitoksen linjaukset julkisuuslakiin liittyen

Kun asiakkaalle vastataan kirjallisesti ja pyydettyä julkisuuslain soveltamisalaan kuuluvaa asiakirjaa ei voida luovuttaa tai ei luovuteta asiakkaan pyytämällä tavalla, kerrotaan asiakkaalle mahdollisuudesta pyytää valituskelpoinen hallintopäätös. Käytännössä kieltäytymisen syyn lisäksi asiakkaalle lähetettävään vastaukseen liitetään lause: ”Tämä ei ole valituskelpoinen päätös, halutessanne voitte pyytää, että teemme asiasta valituskelpoisen päätöksen”. Asiakasta pyydetään tutustumaan Tietopalvelumenettelyn käsikirjaan.

Kun asiakas asioi suullisesti ja pyydettyä tietoa ei voida luovuttaa asiakkaalle, kieltäytymisen syy kerrotaan. Asia siirretään tarvittaessa kirjalliseen menettelyyn, josta ohjeet yllä.

Mikäli asiakirjojen arkistosta haku, mustaaminen, lukeminen ja jäljentäminen kestää **yli 15 minuuttia, peritään asiakkaalta palvelumaksu**. Tällöin syntyy julkisuuslain 16 §:n mukaista kohtuutonta haittaa virkatoiminnalle.

**Asiakkaalle voidaan antaa kymmenen kiinteistön omistajatiedot maksutta puhelimitse tai paikan päällä vuoden aikana.** Kun omistajatiedot näissä tilanteissa annetaan puhelimitse tai paikan päällä nähtäväksi, tiedon pyytäjältä ei tiedustella käyttötarkoitusta, koska kyseessä katsotaan olevan ns. yksittäistapauksellinen henkilötiedon luovuttaminen. Asiakkaan pyytäessä yli kymmenen kiinteistön omistajatiedot tai kirjallisen omistajaselvityksen, johon merkitään kiinteistön omistajan nimi ja osoite (jos se on saatavissa), asiakasta pyydetään aina ilmoittamaan käyttötarkoitus. Omistajaselvitys toimitetaan sähköisesti tiedostopalvelun kautta tai tulosteena, joka postitetaan asiakkaalle.

Suurempi määrä kuin kymmenen kiinteistön omistajatiedot samalle asiakkaalle vuoden aikana puhelimitse tai paikan päällä aiheuttaa julkisuuslain 16 §:ssä mainittua kohtuutonta haittaa. Määrän ylityessä ei ole enää kyse yksittäistapauksellisesta henkilötiedon luovuttamisesta. Tällöin kysytään tiedon käyttötarkoitus. Lisäksi asiakkaalta peritään hinnaston mukainen maksu. Jos asiakkaan tietopyynnöt ovat toistuvia, katsotaan, että asiakkaalle alkaa muodostua henkilörekisteri ja häneltä on pyydettyä tietojen käyttötarkoitus henkilötietojen luovutuslomakkeella. Mikäli asiakkaalla on hyväksyttävä käyttötarkoitus, kerrotaan asiakkaalle, että kiinteistöjen tiedot voidaan edelleen luovuttaa. Julkisuuslain 16§ 3 momentin perusteella henkilötietoja ei luovuteta suoramarkkinointia ja mielipide- tai markkinointitutkimusta varten.

**Sähköisesti tallennettuja asiakirjoja ei luovuteta sähköpostitse, vaan ne luovutetaan tiedostopalvelun kautta.** Tiedostopalvelun kautta asiakirjojen luovuttamisesta peritään tiedostomaksu.

14.1.2025

### 1.2.5. Tietosuoja-asetus

Tietosuoja-asetuksen 1 artiklan 1 kohdan mukaan *asetuksella vahvistetaan säännöt luonnollisten henkilöiden suojelulle henkilötietojen käsittelyssä sekä säännöt, jotka koskevat henkilötietojen vapaata liikkuvuutta.*

*Asetusta sovelletaan henkilötietojen käsittelyyn, joka on osittain tai kokonaan automaattista, sekä sellaisten henkilötietojen käsittelyyn muussa kuin automaattisessa muodossa, jotka muodostavat rekisterin osan tai joiden on tarkoitus muodostaa rekisterin osa (2 artikla 1 kohta).*

Tietosuoja-asetuksessa säädetään eräistä toiminnoista, joissa tapahtuvaan henkilötietojen käsittelyyn tietosuoja-asetusta ei sovelleta. Tietosuoja-asetusta ei sovelleta mm. henkilötietojen käsittelyyn, jonka luonnollinen henkilö suorittaa yksinomaan henkilökohtaisessa tai kotitalouttaan koskevassa toiminnassa (2 artikla 2 kohta c alakohta), joka ei ole sidoksissa mihinkään ammatilliseen tai kaupalliseen toimintaan. Toiminta voi olla esimerkiksi kirjeenvaihto ja osoitteiston pitäminen sekä sosiaalinen verkostoituminen ja verkkotoiminta, joita harjoitetaan tällaisen henkilökohtaisen tai kotitaloutta koskevan toiminnan yhteydessä. Asetusta sovelletaan kuitenkin rekisterinpitäjiin tai henkilötietojen käsittelijöihin, jotka tarjoavat keinot tällaiseen henkilökohtaiseen tai kotitaloutta koskevaan henkilötietojen käsittelyyn.

Henkilötietojen käsittelyä koskevat periaatteet on todettu asetuksen 5 artiklassa ja käsittelyn lainmukaisuus (oikeusperuste) 6 artiklan 1. kohdassa:

*Käsittely on lainmukaista ainoastaan, jos ja vain siltä osin kuin vähintään yksi seuraavista edellytyksistä täyttyy:*

- a) rekisteröity on antanut suostumuksensa henkilötietojensa käsittelyyn yhtä tai useampaa erityistä tarkoitusta varten;*
- b) käsittely on tarpeen sellaisen sopimuksen täytäntöön panemiseksi, jossa rekisteröity on osapuolena, tai sopimuksen tekemistä edeltävien toimenpiteiden toteuttamiseksi rekisteröidyn pyynnöstä;*
- c) käsittely on tarpeen rekisterinpitäjän lakisääteisen velvoitteen noudattamiseksi;*
- d) käsittely on tarpeen rekisteröidyn tai toisen luonnollisen henkilön elintärkeiden etujen suojaamiseksi;*
- e) käsittely on tarpeen yleistä etua koskevan tehtävän suorittamiseksi tai rekisterinpitäjälle kuuluvan julkisen vallan käyttämiseksi;*
- f) käsittely on tarpeen rekisterinpitäjän tai kolmannen osapuolen oikeutettujen etujen toteuttamiseksi, paitsi milloin henkilötietojen suoja edellyttävät rekisteröidyn edut tai perusoikeudet ja -vapaudet syrjäyttävät tällaiset edut, erityisesti jos rekisteröity on lapsi.*

Journalistisia, akateemisia, taiteellisia tai kirjallisen ilmaisun tarkoituksia varten on jäsenvaltioiden säädettävä vapautuksia tai poikkeuksia henkilötietojen käsittelylle. Näistä on todettu EU:n tietosuoja-asetuksen 85 artiklassa.

14.1.2025

### 1.2.6. Tietosuojalaki

Tietosuojalaki täydentää tietosuoja-asetusta.

Tietosuojalain 4 §:n mukaan *henkilötietoja saa käsitellä tietosuoja-asetuksen 6 artiklan 1 kohdan e alakohdan mukaisesti, jos:*

- 1) kysymys on henkilön asemaa, tehtäviä sekä niiden hoitoa julkisyhteisössä, elinkeinoelämässä, järjestötoiminnassa tai muussa vastaavassa toiminnassa kuvaavista tiedoista siltä osin kuin käsittelyn tavoite on yleisen edun mukainen ja käsittely on oikeasuhtaista sillä tavoiteltuun oikeutettuun päämäärään nähden;*
- 2) käsittely on tarpeen ja oikeasuhtaista viranomaisen toiminnassa yleisen edun mukaisen tehtävän suorittamiseksi;*
- 3) käsittely on tarpeen tieteellistä tai historiallista tutkimusta taikka tilastointia varten ja se on oikeasuhtaista sillä tavoiteltuun yleisen edun mukaiseen tavoitteeseen nähden; tai*
- 4) henkilötietoja sisältävien tutkimusaineistojen, kulttuuriperintöaineistojen sekä näiden kuvailutietoihin liittyvien henkilötietojen käsittely arkistointitarkoituksessa on tarpeen ja oikeasuhtaista sillä tavoiteltuun yleisen edun mukaiseen tavoitteeseen ja rekisteröidyn oikeuksiin nähden.*

Tietosuojalain 28 §:n mukaan *oikeuteen saada tieto ja muuhun henkilötietojen luovuttamiseen viranomaisen henkilörekisteristä sovelletaan, mitä viranomaisten toiminnan julkisuudesta säädetään. Henkilötunnuksen käsittelystä on säädetty 29 §:ssä. Henkilötunnusta saa käsitellä rekisteröidyn suostumuksella tai, jos käsittelystä säädetään laissa. Lisäksi henkilötunnusta saa käsitellä, jos rekisteröidyn yksiselitteinen yksilöiminen on tärkeää:*

- 1) laissa säädetyn tehtävän suorittamiseksi;*
- 2) rekisteröidyn tai rekisterinpitäjän oikeuksien ja velvollisuuksien toteuttamiseksi; tai*
- 3) historiallista tai tieteellistä tutkimusta taikka tilastointia varten.*

*Henkilötunnusta saa käsitellä luotonannossa tai saatavan perimisessä, vakuutus-, luottolaitos-, maksupalvelu-, vuokraus- ja lainaustoiminnassa, luottotietotoiminnassa, terveydenhuollossa, sosiaalihuollossa ja muun sosiaaliturvan toteuttamisessa tai virka-, työ- ja muita palvelussuhteita ja niihin liittyviä etuja koskevissa asioissa.*

*Sen lisäksi, mitä henkilötunnuksen käsittelystä 1 ja 2 momentissa säädetään, henkilötunnuksen saa luovuttaa osoitetietojen päivittämiseksi tai moninkertaisten postilähetysten välttämiseksi suoritettavaa tietojenkäsittelyä varten, jos henkilötunnus jo on luovutuksensaajan käytettävissä. Henkilötunnusta ei tule merkitä tarpeettomasti henkilörekisterin perusteella tulostettuihin tai laadittuihin asiakirjoihin.*

Tietosuoja-asetus mahdollistaa henkilötietojen käsittelyn toimituksellisia tarkoituksia varten, eli tiedotusvälineille on lähtökohtaisesti annettava julkisia henkilötietoja toimituksellisiin tarkoituksiin. Luovuttaessa henkilötietoja toimituksellista tarkoitusta varten on varmistauduttava siitä, että kysymyksessä todella on toimituksellinen tarkoitus ja että pyytjä edustaa kyseistä tiedotusvälinettä. Tämä varmistetaan pyytämällä journalistia täyttämään henkilötietojen luovutuslomake tai

14.1.2025

esittämään lehdistökortti paikan päällä. Toimittajien tietopyyntöihin on syytä vastata viiveettä. Haku, mitä joku henkilö tai yritys omistaa, tehdään vain henkilölle itselleen tai hänen valtuuttamalleen.

### 1.3. Käännösperiaatteet

Asiakaspalvelu palvelee pääsääntöisesti suomeksi ja ruotsiksi. Englanninkielinen palvelu on lisä ja hyvää palvelua. Otteet ja todistukset saa vain suomeksi ja ruotsiksi. Laajemmat selvitykset, esim. arkist selvitys, tehdään vain suomen/ruotsin kielellä. Asiakas huolehtii otteiden, todistusten ja selvitysten englanniksi käännättämisestä.

Vireillä olevien toimitusten osalta asiakirjojen käännättämisestä vastaa toimitusinsinööri. Jos toimitus on jo rekisteröity, päätöksen asiakirjan käännättämisestä tekee toimitusinsinöörin esimies. Lähtökohtaisesti vanhoja asiakirjoja ei käännetä, varsinkaan silloin, jos asiakas ei ole ollut itse asianosainen. Jos asiakas kuitenkin vaatii rekisteröidyn toimituksen asiakirjan käännöstä, palveluneuvoja ottaa yhteyttä omaan esimieheensä, joka keskustelelee toimitusinsinöörin esimiehen kanssa, käännettäänkö asiakirjaa vai ei. Palveluneuvojat eivät lähetä mitään käännettäväksi Käännöspalveluihin. Ohjeiden käännösten osalta palveluneuvoja on yhteydessä TIETO-tukitiimiin ja asiakirjojen osalta omaan esimieheen.

14.1.2025

## 2. Omistukset

Tässä kappaleessa käsitellään, miten toimitaan, kun asiakas haluaa tietää, mitä joku henkilö tai yritys omistaa.

### 2.1. Kiinteistöt

#### 2.1.1. Yleistä

Haku henkilötunnuksella tai Y-tunnuksella tai nimellä tehdään Maanmittauslaitoksen Tilaustehtävissä. Haku tehdään kiinteistötietopalvelusta (KTP). Asiakkaan tulee aina täyttää henkilötietojen luovutuslomake, jossa yksilöidään tietopyyntö ja joka allekirjoitetaan käsin.

KTP:n henkilö- ja Y-tunnushaku sekä nimihaku hakevat tietoja lainhuuto- ja kiinnitysrekisteristä. Haku tuo ne kiinteistöt, määräalat ja laitostunnukselliset vuokraoikeudet, joihin annettulla henkilöllä (tai kuolinpesällä, jossa hän on osakkaana) tai yrityksellä on voimassa oleva lainhuuto, lainhuudattamaton luovutus tai kirjattu vuokraoikeus.

#### 2.1.2. Kenelle luovutetaan

Asiakas ohjataan ensisijaisesti tarkistamaan omat kiinteistöomistuksensa maksutta asiointipalvelun kautta.

Rekisteritietohaku luonnollisen henkilön tai oikeushenkilön nimellä, henkilötunnuksella tai Y-tunnuksella tehdään ainoastaan henkilölle itselleen tai ao. henkilön tai oikeushenkilön valtuuttamana. Tämän vuoksi on **varmistettava kysyjän henkilöllisyys** tai se, että kysyjä edustaa ao. luonnollista henkilöä tai oikeushenkilöä (**valtuutus**). Myös valtuutetun kysyjän henkilöllisyys tulee tarkistaa. Muuta kanavaa kuin Maanmittauslaitoksen Asiointipalvelua käytettäessä henkilöllisyys tarkistetaan. Kyseinen haku voidaan tehdä myös kuolinpesän osakkaalle, tuomioistuimen määräämälle pesänselvittäjälle tai pesänjakajalle.

*Pesänselvittäjälle tai -jakajalle voidaan pyynnöstä antaa tieto myös vainajan elossa olevan aviopuolison omaisuudesta. Tietoja vainajan elossa olevan aviopuolison omaisuudesta ei anneta pelkälle pesän osakkaalle.*

*Mikäli kysymys ei ole avioliitosta (avoliitto tai rekisteröity parisuhde) harkitaan asia tapauskohtaisesti.*

Jos asiakas kysyy tietoja toisen henkilön tai oikeushenkilön henkilö-/Y-tunnuksen tai nimen perusteella, tietojen kysyjällä on oltava valtuutus taholta, jonka tietoja haetaan. Lomake sekä liitteenä oleva valtuutus voidaan toimittaa myös sähköpostitse tai postitse. Lomake tallennetaan asianhallintaan.

14.1.2025

### 2.1.3. Millä periaatteella ja eri kanavat

Tietojen käyttötarkoitusta ei kysytä, jos tiedot toimitetaan henkilölle itselle tai henkilön/oikeushenkilön edustajalle.

Pyyntö tiedonhakuun nimen tai henkilö-/Y-tunnuksen perusteella tulee tehdä paikan päällä tai kirjallisesti. Paikan päällä asioidessa tiedot, kuten henkilöllisyyden tarkistaminen, kirjataan tarkasti ticketijärjestelmään. Valtakirjan osalta kirjataan ”valtakirja tarkastettu”. Valtakirja jää asiakkaalle. Kirjallinen tietopyyntö tehdään ensisijaisesti henkilötietojen luovutuslomakkeella. Kirjallinen tietopyyntö tulee allekirjoittaa käsin. Tietopyyntö yksilöidään henkilötietojen luovutuslomakkeelle esim. seuraavasti:

Asiakirja tai tiedot, joita pyyntö koskee: ”Henkilön Assi Asiakas 123456-XXX rekisteritietojen hakeminen nimen ja henkilötunnuksen perusteella.” Asiakas täyttää lomakkeelle yhteystiedot sekä allekirjoittaa lomakkeen käsin.

Tieto toimitetaan asiakkaalle pääsääntöisesti tiedostopalvelun kautta. Tietoa henkilön kiinteistöomistuksista ei luovuteta sähköpostitse. Tieto siitä, ettei henkilöllä ole kiinteistöomistuksia voidaan luovuttaa sähköpostitse.

### 2.1.4. Maksullisuus

Haku nimellä, henkilötunnuksella tai Y-tunnuksella on **aina maksullista**, myös silloin, kun kiinteistöomistuksia ei löydy. Palvelusta peritään vähintään palvelumaksu. Asiakas voi katsoa omat omistuksensa maksuttomasti Asiointipalvelun kautta.

### 2.1.5. Nimi-, henkilötunnus- ja Y-tunnushakujen puutteet

Henkilötunnuksen tai Y-tunnuksen puuttumisen syynä voivat olla esim.:

- Henkilö on kuollut ennen vuotta 1963
- Henkilö on ulkomaan kansalainen, jolla ei ole suomalaista henkilötunnusta
- Lainhuuto on myönnetty aikana (noin ennen vuotta 1980), jolloin henkilötunnusta ei ole tallennettu rekisteriin
- Y-tunnuksia on ryhdytty tallentamaan lainhuuto- ja kiinnitysrekisteriin 1990 luvun alussa ja systemaattisesti 1.1.1997 alkaen

Lisäksi on huomioitava, että

- Henkilötunnukseen liittyvät tiedot, kuolinpäivä, muuttuneet osoitetiedot ja nimenmuutokset saadaan Väestötietojärjestelmästä joka arkiyö.
- Henkilön nimenmuutokset eivät välttämättä päivity lainhuutotietoihin: (Jos haetaan henkilön nimellä, tulee hakea myös entisillä nimillä. Liitesivulle nimenmuutokset pääsääntöisesti kuitenkin päivittyvät.)
- Luonnollisen henkilön tai oikeushenkilön nimen kirjoitusasu ei ole yksiselitteinen (esim. vieraskieliset nimet).

14.1.2025

- Y-tunnuksellisten kiinteistöjen mahdolliset yrityksen nimenmuutokset eivät päivity lainhuuto- ja kiinnitysrekisteriin automaattisesti.

Henkilötunnuksen lisääminen ja nimenmuutokset lainhuuto- ja kiinnitysrekisterin tietoihin tehdään hakemuksesta maksutta kirjaamisprosessissa.

## 2.2. Huoneistot

### 2.2.1. Yleistä

Haku henkilötunnuksella tai Y-tunnuksella tehdään Maanmittauslaitoksen Tilaustehtävissä. Asiakkaan tulee aina täyttää henkilötietojen luovutuslomake, jossa yksilöidään tietopyyntö ja joka allekirjoitetaan käsin.

Henkilö- ja Y-tunnushaku hakee tietoja osakehuoneistorekisteristä. Haku tuo sekä sähköiseen omistajamerkintään, että paperiseen osakekirjaan perustuvia omistuksia, jos osakeluettelo on siirretty Maanmittauslaitoksen ylläpidettäväksi osakehuoneistorekisteriin. Haussa voi olla puutteita, jos omistus ei perustu sähköiseen omistajamerkintään.

### 2.2.2. Kenelle luovutetaan

Asiakas ohjataan ensisijaisesti tarkistamaan omat huoneisto-omistuksensa maksutta asiointipalvelun kautta.

Rekisteritietohaku luonnollisen henkilön tai oikeushenkilön henkilötunnuksella tai Y-tunnuksella tehdään ainoastaan henkilölle itselleen tai ao. henkilön tai oikeushenkilön valtuuttamana. Tämän vuoksi on **varmistettava kysyjän henkilöllisyys** tai se, että kysyjä edustaa ao. luonnollista henkilöä tai oikeushenkilöä (**valtuutus**). Myös valtuutetun kysyjän henkilöllisyys tulee tarkistaa. Kyseinen haku voidaan tehdä myös kuolinpesän osakkaalle, tuomioistuimen määräämälle pesänselvittäjälle tai pesänjakajalle taikka konkurssipesän pesänhoitajalle.

Jos asiakas kysyy tietoja toisen henkilön tai oikeushenkilön henkilö-/Y-tunnuksen perusteella, tietojen kysyjällä on oltava valtuutus taholta, jonka tietoja haetaan. Lomake sekä liitteenä oleva valtuutus voidaan toimittaa myös sähköpostitse tai postitse. Lomake tallennetaan asianhallintaan.

### 2.2.3. Millä periaatteella ja eri kanavat

Tietojen käyttötarkoitusta ei kysytä, jos tiedot toimitetaan henkilölle itselle tai henkilön/oikeushenkilön edustajalle.

Pyyntö tiedonhakuun henkilö-/Y-tunnuksen perusteella tulee tehdä paikan päällä tai kirjallisesti. Paikan päällä asioidessa tiedot, kuten henkilöllisyyden tarkistaminen, kirjataan tarkasti tikettijärjestelmään. Valtakirjan osalta kirjataan "valtakirja tarkastettu". Valtakirja jää asiakkaalle. Kirjallinen



14.1.2025

tietopyyntö tehdään ensisijaisesti henkilötietojen luovutuslomakkeella. Kirjallinen tietopyyntö tulee allekirjoittaa käsin. Tietopyyntö yksilöidään henkilötietojen luovutuslomakkeelle esim. seuraavasti:

Asiakirja tai tiedot, joita pyyntö koskee: "Henkilön Assi Asiakas 123456-XXX huoneisto-omistusten hakeminen henkilötunnuksen perusteella." Asiakas täyttää lomakkeelle yhteystiedot sekä allekirjoittaa lomakkeen käsin.

Tieto toimitetaan asiakkaalle pääsääntöisesti tiedostopalvelun kautta. Tietoa henkilön huoneisto-omistuksista ei luovuteta sähköpostitse. Tieto siitä, ettei henkilöllä ole huoneisto-omistuksia voidaan luovuttaa sähköpostitse.

#### 2.2.4. Maksullisuus

Asiakas ohjataan ensisijaisesti tarkistamaan omat huoneisto-omistuksensa maksutta asiointipalvelun kautta.

Haku henkilötunnuksella tai Y-tunnuksella on **aina maksullista**, myös silloin, kun huoneisto-omistuksia ei löydy. Palvelusta peritään vähintään palvelumaksu. Asiakas voi katsoa omat omistuksensa maksuttomasti Asiointipalvelun kautta.

#### 2.2.5. Henkilötunnus- ja Y-tunnushakujen puutteet

Jos taloyhtiö ei ole siirtänyt osakeluettelo osakehuoneistorekisteriin, ei luonnollisesti henkilön omistukset tule haussa esille. Vaikka osakeluettelo olisi siirretty osakehuoneistorekisteriin, mutta omistus perustuu paperiseen osakekirjaan, voi haussa olla puutteita.

Henkilöiden, joilla ei ole suomalaista henkilötunnusta, osalta ei henkilötunnushakua voida tehdä.

14.1.2025

## 3. Kiinteistöjen omistajia koskevat omistajaselvitykset

### 3.1. Yleistä

Asiakas voi selvittää kiinteistön omistajan asiakaspalvelusta soittamalla, sähköpostitse, verkkomakkeella tai käymällä palvelupisteessä. Kiinteistön omistajan selvittämiseksi asiakkaan tulee tietää kiinteistötunnus.

Omistajatietoon sisältyy kiinteistötunnus, kiinteistön nimi, omistajan nimi ja osoite, jos tiedot on tallennettu rekisteriin. Henkilötunnusta ei luovuteta.

Asiakas voi myös hankkia maksullisen lainhuutotodistuksen (katso kohta 5).

Asiakkaan pyytäessä kiinteistön omistajatietoa, asiakkaan tiedot tallennetaan Maanmittauslaitoksen tiktijärjestelmään ns. pysyvänä asiakkaana. Jos asiakas ei suostu antamaan asiakkaan perustamiseen tarvittavia yhteystietoja, voidaan asiakkaalle olla antamatta omistajatietoja.

Kiinteistön vuokralaisen nimi ja osoite voidaan kysyttäessä antaa, jos ne näkyvät vuokraoikeustodistuksella.

Kiinteistöjen omistajatiedot haetaan Kiinteistötietopalvelusta.

### 3.2 Kirjallinen omistajaselvitys

Kirjallinen omistajaselvitys on maksullinen. Kirjallisen omistajaselvityksen tilaajan tulee aina täyttää henkilötietojen luovutuslomake, jossa hän perustelee tietojen käyttötarkoituksen. Kirjallisena omistajaselvitys toimitetaan tiedostopalvelun kautta tai postitetaan asiakkaalle. Laajat omistajaselvitykset hoidetaan Maanmittauslaitoksen Tilaustehtävissä.

Omistajatietoja voidaan luovuttaa esimerkiksi rajanaapurin kanssa asioiden hoitamista, metsästystä, puunostoa ja käpyjen keräämistä sekä tuulivoimaa ja muita infrahankkeita varten. Lista ei ole tyhjentävä.

Omistajatietoja ei luovuteta suoramarkkinointiin tai mielipide- tai markkinointitutkimukseen. Omistajatietoja voidaan luovuttaa kiinteistön osto- ja vuokraustarkoitukseen, koska näitä ei pidetä julkisuuslain 16.3 §:n mukaisena suoramarkkinointina.

### 3.3. Suullinen omistajaselvitys

Asiakas voi pyytää maksutta puhelimitse tai paikan päällä asioidessaan enintään kymmenen kiinteistön omistajatiedot yhden vuoden aikana. Kiinteistön omistajatieto ja samaan kiinteistöön kohdistuva vuokralainen lasketaan yhdeksi omistajatiedoksi, kun ne kysytään samassa palvelutilanteessa.

14.1.2025

Puhelimessa tai paikan päällä voidaan luovuttaa enintään kymmenen kiinteistön tiedot maksutta ja käyttötarkoitusta kysymättä.

Jos asiakas pyytää yli kymmenen kiinteistön omistajatiedot luovutettavaksi, pyyntöä ei enää katsota yksittäistapaukselliseksi. Tällöin asiakkaan on ilmoitettava laskustiedot sekä täytettävä henkilötietojen luovutuslomake, jossa hän perustelee tietojen käyttötarkoituksen.

Jos Kiinteistötietopalvelusta haetuissa tiedoissa on puutteita, niitä ei täydennetä Väestötietojärjestelmän (VTJ) tiedoilla. Esimerkiksi osoitetietoja tai oikeudenomistajia ei haeta VTJ:stä, kun omistajatietoja luovutetaan ilmaiseksi.

### 3.4. Kenelle luovutetaan ja millä perusteella

Ennen omistajaselvityksen tekemistä tulee julkisuuslain 16 §:n 3 momentissa tarkoitetulla tavalla varmistaa, että asiakkaalla on tietosuoja-asetuksen, tietosuojalain tai mahdollisen erityislain mukainen peruste saada tiedot:

- henkilökohtainen tai kotitaloutta koskeva toiminta (tietosuoja-asetus 2 artikla 2 kohta c alakohta)
- journalistinen tarkoitus tai akateeminen, taiteellinen tai kirjallinen ilmaisu (tietosuoja-asetus 85 artikla)
- tiedonsaajan tai kolmannen osapuolen oikeutettujen etujen toteuttaminen (tietosuoja-asetus 6 artikla 1 kohta f alakohta) muut tarkoitukset (sopimus, rekisteröidyn suostumus, rekisterinpitäjän lakisääteinen velvoite tai luonnollisen henkilön elintärkeä etu, tietosuoja-asetus 6 artikla 1 kohta a - d alakohdat), yleisen edun mukainen käsittely kuten esimerkiksi viranomaisen tehtävän suorittaminen, tieteellinen tai historiallinen tutkimus, tilastointi tai arkistointi, tietosuoja-asetus 6 artikla 1 kohta e alakohta ja tietosuojalaki 4 § 1-4 kohdat)

Yritysten ja yhteisöjen osalta käyttötarkoitus tulee liittyä yritysten ja yhteisöjen toimialaan, mutta ei markkinointiin eikä käänteismarkkinointiin. Käyttötarkoituksen tulee olla uskottava. Yksityishenkilön osalta käyttötarkoitus voi olla henkilökohtainen tai kotitaloutta koskeva (esimerkiksi rajanaapurin tiedot rakennuslupahakemusta varten).

### 3.5. Turvakielto omistajaselvityksissä

Turvakiellon kohteena olevan kiinteistön osalta merkitään omistajaselvityksissä näkyviin vain kiinteistötunnus ja kiinteistön nimi sekä omistajan nimi. Osoite-kohtaan merkitään teksti ”tietoja ei ole saatavilla”, ellei luovutettavaa yhteysosoitetta ole käytettävissä. Asiasta on hyvä kertoa omistajaselvityksen tilaajalle jo etukäteen. Turvakiellossa olevan henkilön osoitetta ei anneta eikä myöskään muiden saman kiinteistön omistajien osoitetta.

14.1.2025

## 4. Huoneistojen omistajat

Huoneistotietojärjestelmän omistajatieto pitää sisällään pelkän nimen. Osoitetta ei luovuteta kuten kiinteistöpuolella. Myöskään laajoja omistajaselvityksiä ei tehdä.

Omistajatieto luovutetaan suullisesti (tiskillä tai puhelimitse) julkisesta osakeluettelosta. Vuoden aikana luovutetaan yhdelle asiakkaalle maksimissaan 10 omistajatietoa. Jos asiakas kysyy omistajatietoa, perustetaan asiakas tikettijärjestelmään ja kirjataan otsikkoon, montako omistajatietoa on luovutettu. Tieto luovutetaan maksutta.

Kun asiakas pyytää huoneiston omistajatietoa, asiakkaan tiedot tallennetaan tikettijärjestelmään ns. pysyvänä asiakkaana. Asiakkaan soittaessa tuntemattomasta puhelinnumerosta ja pyytäessä huoneiston omistajatietoja, asiakas perustetaan tikettijärjestelmään pysyvänä asiakkaana. Jos asiakas ei suostu antamaan asiakkaan perustamiseen tarvittavia yhteystietoja, voidaan asiakkaalle olla antamatta omistajatietoja.

Omistajatietoja ei luovuteta suoramarkkinointia ja mielipide-, tai markkinointitutkimusta varten. Tarkemmat luovutusperusteet löytyvät kohdasta 6.3.

Tietoja ei luovuteta kirjallisesti muuten kuin tulosteina, jolloin tieto on maksullista.

14.1.2025

## 5. Kiinteistötietojärjestelmän otteet ja todistukset sekä niistä annettava tietopalvelu

### 5.1. Yleistä

Kiinteistötietojärjestelmästä luovutetaan seuraavia otteita ja todistuksia:

<b>Kiinteistötietojärjestelmä</b>	
<b>Otteen/todistuksen nimi</b>	<b>Henkilötiedot otteella/todistuksella</b>
Lainhuutotodistus (henkilötunnus)	Nimi, henkilötunnus sekä VTJ:stä haetut osoitetiedot
Lainhuutotodistus	Nimi, syntymäaika, ei osoitetta
Rasitustodistus (henkilötunnus)	Nimi ja henkilötunnus, esim.: Yksityishenkilö panttikirjan saajana, kiinnitys tms. kohdistuu määräosaan
Rasitustodistus	Nimi, syntymäaika
Vuokraoikeustodistus (henkilötunnus)	Nimi, henkilötunnus
Vuokraoikeustodistus	Nimi, syntymäaika
Kiinteistörekisteriote	Osakaskunnan yhteyshenkilön nimi ja osoite, Poikkeustapauksissa osiossa ”Rasitteet, käyttöoikeudet ja käyttörajoitukset” henkilön nimi
Määräalan kiinteistörekisteriote	Määräalan alkuperäisen saajan ja luovuttajan nimi
Ote kiinteistötietojärjestelmästä	Yksityistien tiekunnan yhteyshenkilön nimi ja osoite Poikkeustapauksissa osiossa ”Käyttöoikeusyksikön osat” henkilön nimi
Kiinteistörekisterin karttaote	ei omistajatietoja

#### **Asiakkaalle tarjotaan ensisijaisesti otteita ja todistuksia ilman henkilötunnusta.**

Jos luonnollisella henkilöllä ei ole henkilötunnusta, esitetään molemmissa todistusmalleissa henkilön nimi ja syntymäpäivä, mikäli se on tiedossa.

Lainhuutotodistuksella näkyvän kiinteistönomistajan syntymäajan saa luovuttaa suullisesti, jos asiakas esimerkiksi puhelimesta sitä kysyy. Syntymäaika on julkista tietoa ja pyydettyä julkisen tietoa on annettava suullisesti ja maksutta.

Oikeushenkilöistä esitetään molemmissa todistusmalleissa oikeushenkilön nimi ja Y-tunnus, mikäli se on tallennettu. Oikeushenkilön osoitetietoja ei esitetä.

14.1.2025

Yksityistien tiekunnan yhteyshenkilön tai yhteisten alueiden osakaskunnan yhteyshenkilön nimi ja osoite voidaan antaa tietopalveluna otteelta käyttöoikeusyksiköstä tai kiinteistörekisteriotteelta.

Asiakkaalle voidaan antaa kymmenen tiekunnan tai yhteisten alueiden osakaskunnan yhteyshenkilön yhteystietoa maksutta puhelimitse tai paikan päällä vuoden aikana. Kun yhteystiedot näissä tilanteissa annetaan puhelimitse tai paikan päällä nähtäväksi, tiedon pyytäjältä ei tiedustella käyttötarkoitusta, koska kyseessä katsotaan olevan ns. yksittäistapauksellinen henkilötiedon luovuttaminen.

Tietopalvelu kiinteistötietojärjestelmän otteista on aina maksullista, kun tiedot toimitetaan kirjallisesti, myös silloin, kun yhteyshenkilön nimeä tai osoitetta ei löydy. Suullisena annettuna tieto on maksullista haun kestäessä yli 15 minuuttia, myös silloin, kun yhteyshenkilön nimeä tai osoitetta ei löydy. Haun kestäessä yli 15 minuuttia asiakkaalta peritään palvelumaksu. (Verrattavissa omistajatietojen luovutukseen, katso lisää kohdat 3.1. ja 1.2.4.)

## 5.2. Turvakielto ja osoitteen luovutuskielto otteilla ja todistuksilla

Osoitetietoja VTJ:stä ei tule lainhuutotodistuksen liitesivulle henkilöistä, jotka ovat turvakiellossa, viranomaisen määräämässä (Julkisuuslaki 24.1. § 31. kohta) osoitetietojen luovutuskiellossa tai kuuluvat laitosväestöön (esim. pitkäaikaishoidossa oleva henkilö). Kohteen (määräala, kiinteistö, laitos) omistajien yhteystietoja ei tulostu, mikäli kohteen yksikin omistaja on turvakiellossa. Lainhuutotodistuksessa (henkilötunnus) on turvakiellossa olevan henkilö nimi ja henkilötunnus, ei kuitenkaan osoitetta.

Mikäli asiakkaan pitäisi saada yhteys turvakiellossa olevaan henkilöön, tulisi hänen olla yhteydessä Digi- ja väestötietovirastoon, jossa asiaa voidaan viedä eteenpäin.

Maanmittauslaitoksen Oikeuspalveluiden myöntämä osoitteen luovutuskielto näkyy tällä hetkellä järjestelmissämme turvakieltona, joten tällaisissa tapauksissa toimitaan kuten turvakielton kanssa. Tämän takia on tärkeää, että omistajaselvityksissä tarkistetaan epäselvien tapausten lainhuutotodistus. Jos toista sivua (jossa on osoitteet) ei tulostu, kiinteistön osoitetietoja ei laiteta omistajaselvityksiin.

## 5.3. Kenelle luovutetaan

**Asiakkaalle tarjotaan ensisijaisesti otteita ja todistuksia ilman henkilötunnusta.**

Todistus, joka sisältää henkilötunnuksen, voidaan luovuttaa esim. seuraavissa tilanteissa, kun on kyse:

- henkilön omista tiedoista (esim. henkilö on omistajana tai osaomistajana tai vuokraoikeuden haltijana kiinteistöllä)

**- Jos tietopyyntö koskee kysyjän omia kiinteistöjä ja kysyjä on luonnollinen henkilö, kysyjä ohjataan ensisijaisesti tarkastamaan itse omat tietonsa**

14.1.2025

**Maanmittauslaitoksen asiointipalvelun (Omat kiinteistöt) tai Kiinteistövaihdannan palvelun (KVP) kautta.**

- Jos luonnollinen henkilö asioi paikan päällä, riittää suullinen tietopyyntö.
  - Kysyjältä tarkistetaan henkilöllisyys kysymällä ajokorttia, passia tai kuvallista henkilökorttia.
  - Muulla tavalla asioitaessa tietopyyntö tulee tehdä kirjallisesti.
  - Kun tietojen pyytjä edustaa oikeushenkilöä, kirjallisen tietopyynnön lisäksi tarkistetaan valtuutus.
  - Tietojen käyttötarkoitusta ei tarvitse kysyä.
  - Tietopyyntö sekä henkilöllisyyden tarkistaminen kirjataan tikettijärjestelmään.
- edunvalvojan tietopyynnöstä (alaikäinen, vajaavaltainen)
    - Vajaavaltaisen taloudellisia asioita hoitaa edunvalvoja.
    - Alaikäisen edunvalvojina ovat tavallisesti hänen huoltajansa.
    - Vanhemmalle, joka on lapsen edunvalvoja (huoltaja), tiedot annetaan.
    - Edunvalvojalle, joka ei ole lapsen huoltaja, tiedot annetaan.
    - Vanhemmalle, joka ei ole lapsen edunvalvoja (huoltaja), tiedot annetaan huoltajan suostumuksella.
    - Asiakkaan tulee todistaa huoltajuus Digi- ja väestötietovirastosta saatavalla todistuksella.
    - Jos molemmat vanhemmista ovat lapsen edunvalvoja/huoltajia (yhteishuoltajuus), tiedot voidaan luovuttaa kummalle tahansa vanhemmista. Toisen vanhemman suostumusta pyynnölle ei tarvita.
    - Jos edunvalvoja on joku muu kuin alaikäisen huoltaja, tämän tulee esittää holhousrekisterin ote.
    - Henkilötietojen luovutuslomake sekä holhousrekisterin ote viedään asianhallintaan tikettijärjestelmän Tilaustehtävät -jonon kautta.
  - kuolinpesästä
    - Yksittäisellä kuolinpesän osakkaalla on oikeus pyytää selvitystä vainajan omistuksesta nimen tai henkilötunnuksen perusteella.
    - Pyytäjältä pyydetään selvitys asemasta (vainajan virkatodistus tai sukuselvitys) ja henkilötietojen luovutuslomake täytettynä.
    - Selvitys asemasta viedään tikettijärjestelmään ja täytetty henkilötietojen luovutuslomake viedään asianhallintaan.
    - Pesänhoitajalta tarkistetaan selvitys asemasta (esim. käräjäoikeuden päätös pesän selvittäjästä tai pesän jakajasta) ja pyydetään henkilötietojen luovutuslomake täytettynä.
  - asianajajasta, julkisesta oikeusavustajasta tai muusta asiamiehestä
    - Asianajajan tai julkisen oikeusavustajan kysyessä toimeksiantajan (esim. yksityinen henkilö, yritys) tietoja nimellä tai henkilö/Y-tunnuksella, tietopyyntö tulee tehdä kirjallisesti ja asianajajan tai julkisen oikeusavustajan tulee allekirjoittaa se. Tietojen käyttötarkoitusta ei tarvitse täyttää. Asianajajalta tai julkiselta oikeusavustajalta ei edellytetä

14.1.2025

valtakirjaa tai muuta toimeksiantoa koskevaa selvitystä **hänen edustaessa toimeksi-antajaa**.

- Muun asiamiehen kysyessä tietoja, asiamieheltä tarkastetaan toimeksiantajan antama valtakirja. Avoin asianajovaltakirja riittää. Valtakirjassa ei tarvitse olla todistajia.
- Tietopyyntö sekä mahdollinen valtakirja viedään asianhallintaan.

- kysyjä tarvitsee kiinteistön omistajien tiedot kiinteistön tai vuokraoikeuden luovutuskirjan laatimista varten

Edellä mainittu asiakkaan esittämä perustelu kirjataan tikettijärjestelmään.

#### Kiinteistörekisteriote ja kiinteistörekisterin karttaote

Kiinteistörekisteri- tai kiinteistörekisterin karttaotteiden luovuttamista ei ole rajoitettu.

Kiinteistötietopalvelusta saa myydä vain oikeaksi todistettuja karttaotteita (Kiinteistörekisterin karttaote (oik. tod.)). Muut karttatulosteet tulee tulostaa muista järjestelmistä.

## 5.4. Millä periaatteella

Kun asiakas tilaa otteen tai todistuksen tiskillä, puhelimitse, sähköpostitse tai verkkolomakkeella, asiakkaalle kerrotaan mahdollisuudesta tilata otteet ja todistukset asiointipalvelun kautta.

Henkilötunnuksellinen ote voidaan toimittaa, jos tilaus vaikuttaa luotettavalta (esim. tulee sähköpostiosoitteesta etunimi.sukunimi ja tilaustiedot täsmäävät sähköpostiosoitteen kanssa tai tilaajan tiedot löytyvät tikettijärjestelmästä), käyttötarkoitus on perusteltu ja hyväksyttävä sekä henkilöllisyys on tarkistettu. Asiakkaalle kuitenkin tarjotaan ensisijaisesta henkilötunnuksetonta otetta/todistusta.

Puhelimitse ei pääsääntöisesti oteta vastaan henkilötunnuksellisten otteiden tilauksia. Asiakkaalle kerrotaan sähköpostitilausmahdollisuudesta. Jos asiakas ei käytä tietokonetta eikä pääse asioimaan tiskille, voidaan henkilötunnuksellisen otteen tilaus ottaa vastaan puhelimitse. Chatissä ei oteta vastaan tilauksia.

Asiakkaalle voidaan aina luovuttaa todistus, jossa ei ole henkilötunnusta.

Mikäli asiakas tarvitsee todistuksen, jossa on henkilötunnus ja osoitetiedot, asiakkaalta kysytään perustelut henkilötietojen käytölle. Käyttötarkoitusta ei kysytä, jos kyseessä on kiinteistön omistaja tai osaomistaja, tai kysyjä on vuokranantaja tai vuokralainen.

- Käyttötarkoitus voidaan tiedustella suullisesti puhelimesta tai paikan päällä asiakaspalvelussa. Käyttötarkoitus kirjataan tikettijärjestelmään.

- Käyttötarkoitus voidaan ilmoittaa sähköpostilla tai verkkolomakkeella, jolloin asiakkaan viesti talletuu tikettijärjestelmään.

- Suullisesti, sähköpostilla tai verkkolomakkeella ilmoitettu käyttötarkoitus riittää, mikäli ei ole syytä epäillä käyttötarkoitusta. Asiakaspalvelulla on kuitenkin aina oikeus pyytää selvitys käyttötarkoituksesta kirjallisena henkilötietojen luovutuslomakkeella.



14.1.2025

Henkilötunnuksen ja osoitetiedon sisältävä todistuksen luovuttamisen edellytyksenä on, että asiakkaalla on oikeus käsitellä henkilötunnusta. Henkilötunnus voidaan luovuttaa ainoastaan silloin, jos pyytäjällä on tai voi olla henkilötunnus tietosuojalain tai muun lain nojalla hallussaan.

Asiakaspalvelusta toimitetut otteet ja todistukset allekirjoitetaan sähköisesti.

## 5.5. Eri kanavat

### 5.5.1. Asiointipalvelu

Maanmittauslaitoksen www-sivuilla oleva Asiointipalvelu on tarkoitettu yksityisasiakkaille.

Asiointipalvelussa annettuja otteita ja todistuksia ei allekirjoiteta.

Asiointipalvelun kautta tilatut otteet ja todistukset toimitetaan asiakkaan ilmoittamaan sähköposti-osoitteeseen. Asiakas saa sähköpostiinsa linkin tiedostopalveluun, jossa otteet ja todistukset ovat ladattavissa 30 vrk:n ajan.

Asiointipalvelussa otteita ja todistuksia voi tilata ja niitä luovutetaan vain vahvasti tunnistautuneelle asiakkaalle. Asiointitapahtumat tallentuvat sovelluksen lokiin, josta ne ovat myöhemmin haettavissa.

Otteiden ja todistusten luovuttamista asiointipalvelussa on rajoitettu. Järjestelmä valvoo käyttäjäkohtaisesti asiointipalvelusta tilattujen otteiden ja todistusten määrää. Jos 30 päivän aikana tilattujen otteiden ja todistusten yhteismäärä ylittää 30 kpl, tulee asiasta tieto tikettijärjestelmän kautta verkkopalveluiden asiakastukeen. Asiakastuki ottaa tarvittaessa yhteyttä asiakkaaseen ja voi tarvittaessa estää palvelun käytön.

#### Omat kiinteistöt -palvelu

Asiakas voi tilata asiointipalvelun Omat kiinteistöt -palvelusta otteet ja todistukset niistä kiinteistöistä, joissa on omistajana tai osaomistajana tai vuokraoikeuden haltijana.

Omat kiinteistöt -palvelussa todistuksista luovutetaan aina nimen ja syntymäajan sisältävä malli, jossa ei siis ole henkilötunnusta tai osoitetta. Todistukset maksetaan asiointipalvelussa verkkopankkitunnuksilla tai maksukortilla.

HUOM! Mikäli asiakkaan henkilötunnusta ei ole tallennettu lainhuuto- ja kiinnitysrekisteriin, ei ao. kiinteistö näy asiakkaan Omat kiinteistöt -palvelussa.

#### Otekauppa

Asiakas voi ostaa minkä tahansa kiinteistön todistuksen ilman henkilötunnusta ja osoitetta asiointipalvelusta itsepalveluna.

14.1.2025

### 5.5.2. Tiskillä

Asiakkaalle näytetään paikan päällä ensisijaisesti todistusten malli ilman henkilötunnusta. Asiakkaalle voidaan kertoa henkilötunnukselliselta todistukselta kiinteistön omistajan osoitetiedot. Henkilötunnusta ei kerrota.

Tiskillä **rasitustiedoista** voidaan kertoa, onko kiinnityksiä sekä pääomat (kiinnityksen suuruus). Tiskillä voidaan näyttää rasiustodistuksen sisältö näyttöpäätteeltä. Puhelimessa voidaan kertoa vain, onko kiinnityksiä vai ei. On painotettava, että kattavimman tiedon saa vain, kun ostaa rasiustodistuksen.

**Kiinteistörekisterinotteelta** voidaan kertoa tilan nimi ja pinta-ala sekä palstojen lukumäärä, sekä mahdollisten yhteyshenkilöiden nimi- ja osoitetiedot. Yhteyshenkilöiden tiedot eivät välttämättä ole ajan tasalla, ja tästä on syytä maininta asiakkaalle. Rasitteiden ja yhteisalueosuuksien tieto ei välttämättä ole ajan tasalla. Näiden tietojen luovuttamisessa tulee käyttää harkintaa.

**Lainhuuto- ja kiinnitysrekisteriin** sisältyvä tieto kiinteistön omistajasta on julkinen tieto. Turvakiellossa olevien henkilöiden osalta heidän kotikuntansa, osoite ja muu yhteystieto on suojattu. Nimi ei ole suojattu, joten sen voi tarvittaessa antaa asiakaspalvelussa joko puhelimitse tai tiskillä. Omistajaselvityksiin laitetaan vain omistajan nimi, ei osoitetta.

14.1.2025

## 6. Huoneistotietojärjestelmän tulosteet ja niistä annettava tietopalvelu

### 6.1. Yleistä

Huoneistotietojärjestelmästä luovutetaan seuraavia tulosteita:

<b>Huoneistotietojärjestelmä</b>	
<b>Tulosteen nimi</b>	<b>Henkilötiedot tulosteella</b>
Osakehuoneistotuloste, laaja (yhdestä osakeryhmästä)	Kaikki osakeryhmää koskevat rekisterimerkinnot (omistukset, panttaukset, rajoitukset) Nimi, henkilötunnus
Osakehuoneistotuloste, suppea (yhdestä osakeryhmästä)	Kaikki osakeryhmää koskevat rekisterimerkinnot (omistukset, panttaukset, rajoitukset) Nimi, syntymäaika
Julkinen osakeluettelo	Nimet näkyvät, ellei ole turvakiellossa.
Ote osakeluettelosta	Nimet näkyvät, ellei ole turvakiellossa.
Yhtiön osakeluettelo	Sisältää osakeryhmät ja niiden osakeluetteloon merkityt omistajat osoitteineen. Nimi, syntymäaika, osoite.

### 6.2. Turvakielto ja osoitteen luovutuskielto

Huoneistotietojärjestelmän tulosteissa henkilöiden, jotka ovat turvakiellossa, viranomaisen määräämässä (Julkisuuslaki 24.1. § 31. kohta) osoitetietojen luovutuskiellossa tai kuuluvat laitospöytäkirjaan (esim. pitkäaikaishoidossa oleva henkilö), yhteystietoja väestötietojärjestelmästä ei saa luovuttaa/näyttää. Julkisessa osakeluettelossa ja otteessa osakeluettelosta ei näytetä turvakiellossa olevan henkilön nimeä. Laajassa ja suppeassa osakehuoneistotulosteessa ja yhtiön osakeluettelossa näytetään turvakiellossa olevan henkilön nimi. Ns. turvallinen osoite/yhteysosoite näytetään vain yhtiön osakeluettelossa.

Huoneistotietojärjestelmästä annetaan tietopalvelua ainoastaan julkisesta osakeluettelosta. Suoraan järjestelmästä ei saa antaa tietopalvelua, koska siellä on tietoa, joka ei ole julkista. Pankeille voidaan luovuttaa osakeryhmätunnus ilmaiseksi sähköpostilla. Sitä ei luovuteta puhelimesta virheiden välttämiseksi.

### 6.3. Kenelle luovutetaan ja millä periaatteella

#### 6.3.1. Osakehuoneistotuloste

Osakehuoneistotulosteen tietosisällöstä annetaan tietopalvelua ainoastaan huoneiston omistajalle tai alla mainituissa tapauksissa yhtiölle. Muiden asiakkaiden tulee ostaa kyseinen tuloste saadaksen tulosteen tiedot.

14.1.2025

Asiakkaalle tarjotaan ensisijaisesti suppeaa osakehuoneistotulostetta, jossa ei näy henkilötunnusta.

Käyttötarkoitus on aina perusteltava, jotta voi saada osakehuoneistotulosteen. Hyväksyttävät käyttötarkoitukset on esitetty edempänä. Osakkeenomistajan ei tarvitse perustella käyttötarkoitusta. Osakkeenomistajan asema tarkistetaan osakehuoneistotulosteelta. Osakkeenomistajan henkilöllisyys tarkistetaan.

Osakehuoneistotuloste on maksullinen. Osakkeenomistajan valtuuttamalta tarkistetaan valtakirja ja osakkeenomistajan asema. Pankin edustajalle tai kiinteistövälittäjälle voidaan luovuttaa osakehuoneistotuloste, jos hänellä on toimeksianto osakkeenomistajalta tai tulevalta osakkeenomistajalta (asema tarkistetaan, mutta valtakirjaa ei vaadita). Viranomaiselle osakehuoneistotuloste on maksuton.

Osakehuoneistotuloste voidaan luovuttaa seuraaviin käyttötarkoituksiin:

- Asiakas on osakkeenomistaja, osaomistaja tai hänen valtuuttamansa
- myös muille, jos yksilöiminen on tärkeää, esim. on sovittu osakkeen ostamisesta tai luovutuskirjan laatimisesta omistajan suostumuksella
- luotonantoa, saatavan perimistä varten, vakuutus-, luottolaitos-, maksupalvelu-, vuokraus- ja lainaustoimintaa, luottotietotoimintaa, terveydenhuoltoa, sosiaalihuoltoa ja muuta sosiaaliturvan toteuttamista varten

Henkilötietojen käsittelyn periaatteet ja sitä kautta laajan osakehuoneistotulosteen luovutusperiaatteet tulevat EU:n yleisen tietosuojasetuksen 6 artiklan 1. alakohdasta ja tietosuojalain 29 §:stä.

Osakehuoneistotulostetta ei voida luovuttaa ostotarkoitusta varten, ellei ole jo sovittu osakehuoneiston ostamisesta. Käyttötarkoitus sekä tietopyynnön esittäjä ja hänen henkilöllisyytensä tarkistaminen kirjataan tikettijärjestelmään.

Yhtiö saa maksullisen suppean osakehuoneistotulosteen tai suullisesti maksutta kyseisen tulosteen tiedot yhtiön tavanomaista toimintaa varten. Tähän poikkeuksena on taloyhtiön mahdollisuus saada maksutta suppea osakehuoneistotuloste, kun taloyhtiössä (yhtiö tai osakas) on päätetty käyttää lunastusoikeutta ja vireillä on rajoituksen poistaminen. Ilmoitus lunastusmenettelyn myöhästymisestä ei oikeuta maksuttomaan osakehuoneistotulosteeseen.

Yhtiön tavanomaisena toimintana pidetään:

- *erityisesti yhtiölle asunto-osakeyhtiölaissa säädettyjä,*
- *yhtiön päätöksenteon järjestämiseen,*
- *lunastusmenettelyn toteutukseen ja*
- *juoksevaan hallintoon kuuluvia tehtäviä.*

Osakehuoneistotuloste on maksullinen ja kyseisen tulosteen tietoja ei saa suullisesti maksutta, jos kyseessä ei ole tavanomainen toiminta eli joku seuraavista käyttötarkoituksista:

- *yhtiön mahdollisesti harjoittamaa huoneiston vuokraustoimintaa,*
- *osakkaaseen kohdistettuja perintätoimenpiteitä tai*
- *huoneiston hallintaan ottamista.*

Jos yhtiölle voidaan luovuttaa laaja osakehuoneistotuloste, on se aina maksullinen. Se voidaan luovuttaa silloin, jos se on rekisteröidyn yksilöimiseksi tärkeää.

14.1.2025

Yhteystietoluettelo-excel on tarkoitettu vain yhtiön käyttöön. Yhtiö ohjataan käyttämään siirtopalvelua, josta isännöitsijä tai taloyhtiön hallituksen puheenjohtaja tai heidän valtuuttamansa voi yhteystietoluettelon tulostaa maksutta.

### 6.3.2. Julkinen osakeluettelo

*Jokaisella on oikeus tutustua osakeluetteloon ja saada jäljennös osakeluettelosta (AsOYL 2 luku 15.1. §). Osakeluettelo on maksullinen tuote. Ainoastaan viranomaisen on oikeus saada osakeluettelo maksutta. Julkista osakeluetteloä luovutettaessa käyttötarkoitusta ei kysytä.*

Maksuton tietopalvelu annetaan julkisesta osakeluettelosta ja maksimissaan 15 minuuttia, jonka jälkeen palvelu muuttuu maksulliseksi. Julkisesta osakeluettelosta voidaan antaa kaikki tiedot, mitä osakeluettelossa on. Asiakkaalle kuitenkin annetaan vain se tieto, mitä hän pyytää. Puhelimessa ei lähdetä lukemaan osakeluetteloä eikä kysymään asiakkaalta mitä tietoja hän haluaa, vaan vastataan ainoastaan asiakkaan esittämään tietopyyntöön. Tietoä julkisesta osakeluettelosta annetaan paikan päällä ja puhelimessa. Yksittäinen osakeryhmätunnus voidaan antaa kirjallisesti tikettijärjestelmän kautta lähetettynä (ei puhelimessa) maksutta pankeille. Jos pankki haluaa useamman osakeryhmätunnuksen, myydään julkinen osakeluettelo. Muuta tietoä kuin osakeryhmätunnus pankeille, ei anneta kirjallisesti. Muuten kirjallinen tietopalvelu tapahtuu maksullisina tulosteita.

### 6.3.3. Yhtiön osakeluettelo

Yhtiön isännöitsijä tai puheenjohtaja tai heidän valtuuttamansa saa yhtiön osakeluettelon maksutta siirtopalvelun kautta. Asiakaspalvelusta tilattuna yhtiön osakeluettelo on aina maksullinen tuote.

*Luonnollisen henkilön osoitteen ja syntymäajan saa luovuttaa vain osakkeenomistajalle tai sille, joka osoittaa oikeutensa sitä vaativan. (AsOYL 2 luku 15.3. §) Jos asiakas on pyytänyt saada yhtiön osakeluettelon, harkitaan tapauskohtaisesti, voidaanko se luovuttaa, jos kyseessä ei ole osakkeenomistaja. Osakkeenomistajalla on aina oikeus saada yhtiön osakeluettelo itselleen, koska hänellä voi olla tarve olla yhteydessä kaikkiin osakkeenomistajiin. Osakkeenomistajalta kysytään, riittäisikö hänelle julkinen osakeluettelo (eli suppeampi malli, jossa on vain omistajan nimi). Jos ei riitä, luovutetaan yhtiön osakeluettelo. Osakkeenomistajan asema tarkistetaan osakehuoneistotulosteelta.*

Asiakkaan tulee täyttää henkilötietojen luovutuslomake aina, kun yhtiön osakeluettelo luovutetaan asiakaspalvelusta. Käyttötarkoitus sekä tietopyynnön esittäjä kirjataan tikettijärjestelmään.

14.1.2025

## 7. Tietojen luovuttaminen Maanmittauslaitoksen arkistosta

Arkistotietopalvelua annetaan toistaiseksi Maanmittauslaitoksen asiakaspalvelun kautta sekä Kiinteistötietopalvelun (KTP) kautta. Arkistosta puhuttaessa tarkoitetaan ARKKI- ja asianhallintajärjestelmiä.

Arkistotietopalvelua annetaan kaikissa palvelupisteissä asiakaspalvelun toimintamallia noudattaen riippumatta siitä, missä ao. kiinteistö sijaitsee.

Skannattujen mikrofilmien arkistoa ei käytetä asiakkaan läsnä ollessa. Aineistoa voidaan kuitenkin käyttää arkistotutkimusten tekemiseen ja arkistotilauksen selvittämiseen esim. löytykö tutkittava asia kartalta vai pöytäkirjasta. Skannatun aineiston avulla osataan tehdä tarkempi ARKKI-tilaus. Asiakkaalle luovutetaan ainoastaan ARKKI:sta otettuja asiakirjoja.

Huoneistokirjaamiseen liittyvät asiakirjat on tallennettu asianhallintaan. Asiakaspalvelu voi antaa ratkaistuun asiaan liittyvistä asiakirjoista tietopalvelua huomioiden salassa pidettävät asiakirjat.

Perinnönjakoon ja perunkirjoitukseen liittyvät asiakirjat, erottelusopimukset ja panttaussitoumukset ovat lähtökohtaisesti salassa pidettäviä.

Asiakas saa tehdä muistiinpanoja asiakirjoista, jotka hänen olisi oikeus saada, mutta henkilötunnusta ei saa kirjoittaa ylös.

Julkisuuslaissa säädetty viranomaisen asiakirjan nähtäväksi antaminen ja jäljentäminen koskee Maanmittauslaitoksen arkistoissa olevia julkisia asiakirjoja. Julkisen asiakirjan nähtäväksi antaminen toteutetaan antamalla asiakirja nähtäväksi fyysisesti tai sähköisesti näyttöpäätteeltä. Julkisuuslaissa mainittu jäljentäminen mahdollistaa valokuvan ottamisen julkisesta asiakirjasta. Salassa pidettävä asiakirja voidaan antaa nähtäväksi tai jäljennettäväksi edellytyksellä, että tiedon pyytäjällä on oikeus saada salassa pidettävät tiedot itselleen. Ennen nähtäväksi antamista tai jäljentämistä, asiakirjoista mustataan käsikirjan kohdan 7.1. ohjeistuksen mukaiset henkilötiedot, ellei tiedon pyytäjällä ole oikeus saada niitä käyttöönsä.

Mikäli asiakirjojen arkistosta haku, mustaaminen, lukeminen ja jäljentäminen kestää yli 15 minuuttia, peritään asiakkaalta palvelumaksu. Tällöin aiheutuu julkisuuslain 16 §:n mukaista kohtuutonta haittaa virkatoiminnalle. Jos nähtäväksi tai jäljennettäväksi pyydetävän asiakirjan sivujen määrä yltää asiakasta kohden per vuosi ylittää 5 sivua aiheutuu tästä julkisuuslain 16§:n mukaista kohtuutonta haittaa. Tällöin asiakirjoja ei enää anneta asiakkaalle nähtäväksi tai jäljennettäväksi, vaan ne toimitetaan asiakkaalle tiedostona tai kopiona

Asiakirjat toimitetaan asiakkaalle tiedostopalvelun kautta tai tulosteena paikan päällä. Asiakirjoista peritään hinnaston mukainen maksu. Mikäli asiakirjatilaus vaatii laajempaa arkistotutkimusta, veloitetaan siitä erikseen.

Mikäli aluehallintovirasto (AVI) pyytää asiakirjoja, kun toimituksessa on päätetty tallettaa korvauksia AVI:n, ovat asiakirjat AVI:lle maksuttomia.

14.1.2025

## 7.1. Asiakirjojen mustaaminen

Mikäli arkistosta haettu aineisto sisältää muita henkilötietoja kuin asiakkaan nimen/Y-tunnuksen, asiakirjakopioiden ja sähköisten asiakirjojen henkilötiedot tulee mustata. Mustattavia henkilötietoja ovat henkilötunnus, osoite, puhelinnumero, sähköpostiosoite, passin numero, tilinumero ja IP-osoite. Tapauskohtaisesti voidaan mustata myös syntymäaika ja kuolinpäivä. Asiakkaalle on ilmoitettava asiakirjaan sisältyvien henkilötietojen mustaamisesta ennen asiakirjan toimittamista asiakkaalle. Mustaamisesta ei peritä erikseen maksua.

Asiakirjat voidaan toimittaa henkilötietoja mustaamatta, mikäli asiakkaalla (esim. pankit) on tietosuoja-asetuksen tai tietosuojalain mukaan oikeus käsitellä henkilötietoja. Mikäli henkilö pyytää asiakirjaa, johon nähden hänellä on asianosaisasema (julkisuuslaki 11 §) tai johon sisältyy häntä itseään koskevia tietoja (julkisuuslaki 12 §), ei asiakirjan henkilötietoja tarvitse mustata.

Mikäli pyytjä on muu henkilötietojen käsittelyyn oikeutettu, kuin asiakirjan tietojen kohteena oleva henkilö, asiakirjan pyytjä täyttää henkilötietojen luovutuslomakkeen. Henkilön tilatessa ainoastaan itseään sisältäviä tietoja koskevan asiakirjan, voidaan asiakirja toimittaa ilman henkilötietolomakkeen täyttämistä.

## 7.2. Tietopalvelu vireillä olevista maanmittaustoimituksista ja niiden asiakirjoista

Vireillä olevan toimituksen asiakirjaliikenteestä ja tietopalvelusta vastaa toimitusinsinööri. Asiakaspalvelu voi toimittaa vireillä olevan toimituksen allekirjoitettuja asiakirjoja asiakkaille. Toimituksen asianosaisille asiakirjat ovat valitusaikana maksuttomia, muille asiakkaille maksullisia. Asiakaspalvelu voi antaa myös suullisesti tietopalvelua ARKKI:ssa olevista asiakirjoista, ellei asiakirjat ole merkitty salassa pidettäviksi turvakiellon tai yhteystietojen salaamisen vuoksi.

Puhelimessa voidaan antaa hakemuksen tiedot lukuun ottamatta henkilötunnusta. Hakemuksesta voidaan kertoa esimerkiksi hakijan nimi, osoite, sähköpostiosoite ja puhelinnumero. Muista asiakirjoista, esim. hakemuksen liitteenä olevat asiakirjat, annetaan otsikkotiedot. Jos hakemuksesta luovutetaan kopio, tulee silloin henkilötiedot mustata kohdan 7.1. mukaisesti.

Jos asiakkaalla on kysymyksiä toimituksesta, välitetään asiakkaan yhteydenotto toimitusinsinöörille. Tieto asian välittämisestä toimitusinsinöörille laitetaan myös asiakkaalle tiedoksi. Toimitusinsinöörin ollessa poissa ja jos asialla on kiire, asia välitetään toimitusinsinöörin esihenkilölle. Allekirjoittamattomista asiakirjoista ei anneta asiakaspalvelussa missään tapauksessa tietopalvelua.

## 7.3. Tietopalvelu vireillä olevista huoneisto ja kiinteistökirjaamisen asioista ja niiden asiakirjoista

Vireillä olevasta huoneisto- tai kiinteistökirjaamisasiasta ja niiden asiakirjoista antaa arkistotietopalvelua käsittelijä. Jos käsittelijää ei ole, asiakaspalvelu pyytää asialle käsittelijän.

14.1.2025

Poikkeus: ARKKI:ssa ja asianhallinnassa olevista asiakirjoista (hakemuslomake) tietopalvelua voi antaa myös asiakaspalvelu, ellei asiakirjat ole merkitty salassa pidettäväksi turvakiellon tai yhteystietojen salaamisen vuoksi.

Puhelimessa voidaan antaa hakemuksen tiedot lukuun ottamatta henkilötunnusta. Hakemuksesta voidaan kertoa esimerkiksi hakijan nimi, osoite, sähköpostiosoite ja puhelinnumero. Muista asiakirjoista, esim. hakemuksen liitteenä olevat asiakirjat, annetaan otsikkotiedot. Jos hakemuksesta luovutetaan kopio, tulee silloin henkilötiedot mustata kohdan 7.1. mukaisesti.

#### 7.4. Tietopalvelu saantokirjoista

Saantokirja on julkinen sen jälkeen, kun se on toimitettu Maanmittauslaitokselle. Vaikka lainhuutoa ei olisi vielä haettu, voidaan saantokirja luovuttaa asiakkaalle KIRRE:stä. Asiakaspalvelun kiinteistökirjaamisasioiden tuen tulee tarkistaa, etteivät asiakirjat sisällä salassa pidettävää aineistoa ja että asiakirjat voidaan luovuttaa. Henkilötiedot mustataan, jos kyseessä ei ole viranomainen ja jos asiakkaalla ei ole ollut asiakirja aikaisemmin hallussaan. (Henkilötietoja ei ole tarpeen mustata esimerkiksi silloin, kun kyseessä on luovutuskirja, jossa asiakas on ollut osapuolena.) Tiedostojen luovuttamisesta peritään tiedostokohtainen maksu.

Osakehuoneistoihin liittyviä kauppakirjoja ei pääsääntöisesti toimiteta Maanmittauslaitokselle. Osakehuoneistojen vaihdantaan liittyvät saantokirjat (perunkirjat, ositus- ja perinnönjakokirjat sekä testamentit) löytyvät asianhallintajärjestelmästä.



14.1.2025

## 8. Muut tiedot

### 8.1. Lainhuutorekisteriote

Lainhuutorekisteriote ei ole myytävä tuote. Se on tarkoitettu vain viranomaiskäyttöön. Mikäli asiakas haluaa historiatietoja kirjaamisasioiden ratkaisuksista, ne annetaan vanhoista päätöksistä ja niiden liiteasiakirjoista (Kts. kohta 7 Tietojen luovuttaminen Maanmittauslaitoksen arkistosta).

### 8.2. Lainhuutokortisto

Lainhuutokortistot on siirretty Kansallisarkistoon. Tarvittaessa asiakas ohjataan ottamaan itse sinne yhteyttä.

### 8.3. Kiinteistökauppoja koskevat tiedot

#### 8.3.1. Kauppahinnat

Kauppahintarekisteri on julkinen ja siitä on pyydetessä annettava otteita ja muita tietoja. Yksittäisestä kiinteistökaupasta voidaan antaa tietoja suullisesti maksutta, jos asiakas yksilöi pyynnön kiinteistötunnuksella. Yksi asiakas saa vuodessa korkeintaan 5 kiinteistökaupan tiedot maksutta. Asiakaspalvelu ei lue asiakkaalle kauppahintarekisteriotteen tietoja, mutta voi vastata asiakkaan kysymyksiin kauppahintarekisteriotteesta. Rääätälöidyistä kauppahintatilauksista/-hauista peritään aina maksu.

Asiakkaan pyytäessä maksutonta kauppahintatietoa, asiakkaan tiedot tallennetaan tikettijärjestelmään ns. pysyvänä asiakkaana. Asiakkaan soittaessa tuntemattomasta puhelinnumerosta ja pyytäessä maksuttomia tietoja kauppahinnoista, asiakas perustetaan tikettijärjestelmään pysyvänä asiakkaana. Jos asiakas ei suostu antamaan asiakkaan perustamiseen tarvittavia yhteystietoja, voidaan asiakkaalle olla antamatta kauppahintatietoja.

Kun tietoa pyydetään useammasta kiinteistökaupasta, annetaan palvelua kiinteistötietojärjestelmästä tulostettavilla otteilla. Haku tehdään kartta-, kuntarajauksella tai kiinteistötunnuksella. Palvelu annetaan Kiinteistötietopalvelun kautta.

Kauppahintarekisterin otteet eivät kuulu maksuttomaan tietopalveluun, vaan ne ovat aina maksullisia (Laki kiinteistöjen kauppahintarekisteristä 18.7.1980/552, Valtion maksuperustelaki 150/92, MML:n päätös hinnoista).

Osakehuoneistoihin liittyviä kauppahintoja ei löydy Maanmittauslaitoksen rekistereistä.

14.1.2025

### 8.3.2. Kaupanvahvistajailmoitukset

Ennen 1.1.2010 lopettaneiden käräjäoikeuksien määräämien kaupanvahvistajien päiväkirjat on luovutettu Kansallisarkistoon. Myös vuotta 1994 vanhemmat Maanmittauslaitoksen henkilöstön kaupanvahvistajan päiväkirjat ovat Kansallisarkistossa. Asiakas ohjataan ottamaan yhteyttä Kansallisarkistoon.

1.1.2010 jatkaneiden käräjäoikeuden määräämien kaupanvahvistajien päiväkirjat ja Maanmittauslaitoksen henkilöstön kaupanvahvistajien päiväkirjat vuosilta 1994 - 2015 on toimitettu Maanmittauslaitokselle. Maanmittauslaitos tulee luovuttamaan aineiston edelleen Kansallisarkistoon.