

Vastaanottaja:  
Leo Lahti  
leo.lahti@iki.fi

Asia:  
Julkisuuslain mukainen tietopyyntö 6.8.2014

Olette 6.8.2014 esittäneet julkisuuslain mukaisen tietopyynnön, jossa olette pyytäneet tietoa tietyistä Aalto-korkeakoulusäätiön (jäljempänä "Aalto-yliopisto") ja Elsevier B.V:n sopimusasiakirjoista.

Lain viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999) 24 §:n 1. momentin 20. kohdan mukaisesti salassa pidettäviä ovat sellaiset asiakirjat, jotka sisältävät tietoja yksityisestä liike- tai ammattisalaisuudesta. Aalto-yliopisto on harkinnut tietopyyntöänne ja todennut, että pyytamiänne tietoja ei voida antaa, koska ne ovat yksityisiä liike- tai ammattisalaisuuksia.

Pyysitte tietoa kaikista Elsevier B.V:n kanssa solmituista lisenssisopimusten kokonaishinnoista sopimuksittain eriteltynä vuodesta 2010 alkaen. Kokonaishintojen lisäksi pyysitte tietoja tarjousten vertailussa käytetyistä hinnoista ja muista tekijöistä kunkin sopimuksen osalta.

Aalto-yliopisto ei voi antaa pyydettyjä tietoja, koska kyseessä on lain viranomaisten toiminnan julkisuudesta 24 §:n 1. momentin 20. kohdan mukainen kustantajan liikesalaisuus.

Espoossa 20.8.2014



Ilkka Niemelä  
Provost

Sovelletut lainkohdat:  
Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta 9 §, 10 §, 14 §, 24 § ja 33 §.

Liite

Valitusosoitus

## Valitusosoitus

Tähän päätökseen tyytymätön saa yliopistolain (558/2009) 83 §:n nojalla hakea siihen valittamalla muutosta.

### Valitus tehdään Helsingin hallinto-oikeuteen:

\*\*\*\*\*

Posti- ja käyntiosoite: Radanrakentajantie 5, 00520 HELSINKI

Puhelin: +358 (0) 29 56 42000

Telefax: +358 (0) 29 56 42079

Sähköposti: helsinki.hao@oikeus.fi

Aukioloaika: arkisin klo 8 - 16.15

Valitus on tehtävä kolmenkymmenen päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Mikäli tiedoksi antaminen tapahtuu postitse kirjeellä, vastaanottajan katsotaan saaneen tiedon päätöksestä seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä. Valitusaikaa laskettaessa tiedoksiantopäivää ei oteta lukuun. Valituskirjelmä on toimitettava valitusajan kuluessa valitusviranomaiselle.

Valitus tehdään kirjallisesti. Valituskirjelmässä, joka on osoitettava valitusviranomaiselle, on ilmoitettava:

- 1) päätös, johon muutosta haetaan;
- 2) miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi; sekä
- 3) perusteet, joilla muutosta vaaditaan.

Valituskirjelmässä on ilmoitettava valittajan nimi ja kotikunta. Jos valittajan puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä tai jos valituksen laatijana on joku muu henkilö, valituskirjelmässä on ilmoitettava myös tämän nimi ja kotikunta.

Valituskirjelmässä on lisäksi ilmoitettava postiosoite ja puhelinnumero, joihin asiaa koskevat ilmoitukset valittajalle voidaan toimittaa.

Valittajan, laillisen edustajan tai asiamiehen on allekirjoitettava valituskirjelmä.

Valituskirjelmään on liitettävä:

- 1) päätös, johon haetaan muutosta valittamalla, alkuperäisenä tai jäljennöksenä;
- 2) todistus siitä, minä päivänä päätös on annettu tiedoksi, tai muu selvitys valitusajan alkamisen ajankohdasta; sekä
- 3) asiakirjat, joihin valittaja vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle.

Asiamiehen, jollei hän ole asianajaja tai yleinen oikeusavustaja, on liitettävä valituskirjelmään valtakirjansa.

**Valituksen tekemisessä noudatetaan hallintolakia (434/2003).**

## Besvärshanvisning

Den som är missnöjd med detta beslut får med stöd av 83 § universitetslagen (558/2009) söka ändring i beslutet genom besvär.

### Besvärn anförn till Helsingfors förvaltningsdomstol:

Post- och besöksadress: Banbyggarvägen 5, 00520 HELSINGFORS  
Telefon: +358 (0) 29 56 42000  
Telefax: +358 (0) 29 56 42079  
E-post: helsinki.hao@oikeus.fi  
Öppethållning: vardagar kl 8 - 16.15

Besvärn skall anföras inom trettio dagar räknat från det beslutet delgivits. Om delgivning sker per post genom brev till mottagaren, anses mottagaren ha fått del av ärendet den sjunde dagen efter det att brevet blivit sänt. Dagen för delgivandet räknas inte med i besvärstiden. Besvärsskriften skall tillställas besvärsmyndigheten inom besvärstiden.

Besvärn skall anföras skriftligen. I besvärsskriften som riktas till besvärsmyndigheten skall anges:

- 1) det beslut i vilket ändring söks,
- 2) till vilka delar ändring söks i beslutet och vilka ändringar som yrkas, samt
- 3) de grunder på vilka ändring yrkas.

I besvärsskriften skall ändringssökandens namn och hemkommun uppges. Om ändringssökandens talan förs av hans lagliga företrädare eller ombud eller om någon annan person har uppgjort besvärn, skall i besvärsskriften även uppges namn och hemkommun för denna person.

I besvärsskriften skall vidare uppges den postadress och det telefonnummer under vilka meddelanden i saken kan tillställas ändringssökanden.

Ändringssökanden, den lagliga företrädaren eller ombudet skall underteckna besvärsskriften.

Till besvärsskriften skall bifogas:

- 1) det beslut i original eller kopia i vilket ändring söks genom besvär,
- 2) intyg över vilken dag beslutet har delgivits eller annan utredning över när besvärstiden har börjat, samt
- 3) de handlingar som ändringssökanden åberopar till stöd för sina yrkanden, om dessa inte redan tidigare har tillställts myndigheten.

Ombudet skall till besvärsskriften foga en fullmakt. En advokat och ett allmänt rättsbiträde skall förete fullmakt endast om besvärsmyndigheten bestämmer så.

**I fråga om ändringssökande tillämpas förvaltningslagen (434/2003).**

## INSTRUCTIONS FOR APPEAL

Anyone dissatisfied with this decision is entitled pursuant to the Universities Act (558/2009) section 83 to lodge an appeal against it. The appellate authority and the authority with whom the appeal document is to be lodged is the **Administrative Court of Helsinki**:

Address: Radanrakentajantie 5, 00520 HELSINKI  
Telephone: +358 (0) 29 56 42000  
Telefax: +358 (0) 29 56 42079  
Email: helsinki.hao@oikeus.fi  
Opening hours: weekdays 8.00 a.m. - 4.15 p.m.

The appeal shall be lodged within thirty (30) days of notice of the decision. When mail is used, the addressee shall be deemed to have received service in seven days from the sending of the letter. When calculating the appeal period, the day of notice shall not be included. The appeal document, which shall be addressed to the appellate authority, shall indicate:

- 1) the decision challenged;
- 2) the parts of the decision that are challenged and the amendments demanded to it; and
- 3) the grounds on which the challenge is based.

The appeal document shall indicate the name and domicile of the appellant. If the right of the appellant to be heard is exercised by his legal representative or attorney or if the appeal document has been drawn up by someone else, the document shall indicate also his name and domicile.

The appeal document shall further indicate the postal address and telephone number where the notices relating to the matter can be served on the appellant.

The appellant, his legal representative or attorney shall sign the appeal document.

The following shall be appended to the appeal document:

- 1) the decision challenged, in the original or as a copy;
- 2) a certificate on the date of notice of the decision or other evidence on the date when the appeal period began to run; and
- 3) the documents on which the appellant relies in support of his demand, unless these have already been delivered to the authority.

The attorney shall append his power of attorney to the appeal document. An advocate or a lawyer providing public legal aid need to produce a power of attorney only if the appellate authority so orders.

The appeal document shall be delivered to the authority within the appeal period.

**The appeal is to be lodged in accordance with the Administrative Procedure Act (434/2003).**