SALASSA PIDETTÄVIEN ASIAKIRJOJEN LUOVUTUSLOMAKE

Luovutuspyynnön
yksilöintitunnus:

Palauta lomake kohtien 1–5 tiedoilla täytettynä, käsin allekirjoitettuna ja skannattuna sähköpostitse Turvaviesti-palvelun kautta osoitteeseen asiakaspalvelu@maanmittauslaitos.fi tai postitse osoitteeseen: Maanmittauslaitos/Asiakaspalvelu, Ratapihantie 7, 00520 Helsinki.

1. Luovutettavien asiakirjojen pyytäjä

Sukunimi, etunimi	Yhteyshenkilö
Henkilötunnus (jos tilaajana on yksityishenkilö)	Organisaatio ja tehtävä/virka-asema (jos et tee tilausta yksityishenkilönä)
Postiosoite	
Sähköpostiosoite	Puhelinnumero
Asiakirjat pyydetään toimitettavaksi ☐ Sähköisessä muodossa ☐ Paperitulosteena, ilmoita toimitusosoite (jos eri kuin postiosoite)	

2. Luovutettavat asiakirjat

Asiakirjojen yksilöinti

3. Luovutettavien asiakirjojen käyttötarkoitus

☐ Asianosaisjulkisuus ☐ Itseä koskevat tiedot ☐ Virkatehtävä ☐ Tieteellinen tutkimus ☐ Opinnäytetyö ☐ Sukututkimus ☐ Muu tarkoitus:
Lisätietoja, esimerkiksi asianosaisuuden peruste, virkatehtävän luonne, lainkohta, johon oikeus saada salassa pidettäviä tietoja perustuu, tutkimuksen aihe, työn ohjaaja (tarvittaessa erillisellä liitteellä)

4. Sitoumus ja allekirjoitus

Vakuutan, että antamani tiedot ovat oikeita. Sitoudun käyttämään asiakirjoja vain myönnettyyn käyttötarkoitukseen ja olemaan luovuttamatta niitä tai niiden kopioita eteenpäin. Sitoudun noudattamaan julkisuuslakia (laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta 621/1999) ja siihen liittyviä salassapito-velvollisuuksia. En käytä asiakirjoja henkilöiden tai heidän läheistensä vahingoittamiseen tai halventamiseen. Olen tietoinen, että sitoumuksen rikkominen on rangaistava teko. Sitoudun myös noudattamaan EU:n tietosuoja-asetusta (2016/679) ja viranomaisten antamia ohjeita asiakirjojen käsittelystä.	
Omakätinen allekirjoitus ja nimenselvennys	Paikka ja päiväys

MML MAANMITTAUSLAITOS

SALASSA PIDETTÄVIEN ASIAKIRJOJEN LUOVUTUSLOMAKE

Luovutuspyynnön yksilöintitunnus:

5. Laskutustiedot

Täytä, jos laskun saaja on yksityishenkilö	**Laskunsaajan nimi**	**Henkilötunnus**
Täytä, jos laskun saaja on yritys tai yhteisö	Jos laskutustiedot ovat jo Maanmittauslaitoksessa, täytettävä nimi ja y-tunnus. Jos osoite on muuttunut aiemmin ilmoitetusta, täytä uusi osoite alle.	Uusi yritys- tai yhteisöasiakas, täytettävä laskutustiedot.
	Nimi	**Y-tunnus**
	Postiosoite	Postitoimipaikka
	Operaattori	Verkkolaskuosoite/OVT-tunnus
	Laskutusviite	
Saat laskun ensisijaisesti verkkolaskuna tai OmaPostin tai Suomi.fi-viestien kautta. Jos et ole ottanut käyttöösi sähköisiä kanavia, toimitamme laskun postitse väestötieto- tai yritys- ja yhteisötietojärjestelmän mukaiseen osoitteeseen.		

6. Päätös (viranomainen täyttää)

Salassa pidettävien asiakirjojen luovutuslomakkeen arkistointiaika on 10 vuotta.