

# Fyysisen infrastruktuurin eli passiivi-infran yhteiskäyttö

## Opas saatavuuskyselyn tekijälle ja siihen vastaajalle

### Muista aina tietoturva saatavuuskyselyjen yhteydessä

Verkkotiedot ja niiden turvallisuus ovat yhteiskuntamme toimivuuden kannalta tärkeitä. Sen lisäksi, että noudatat organisaatiosi kaikkia tietoturva vaatimuksia, selvitä nämä asiat:

- kyselyn tekijän ja tämän organisaation tunnistaminen
- tietojen käyttötarkoituksen selvittäminen
- laajuus ja tarkkuustaso, jolla tietoja voidaan luovuttaa
- mikä on kriittistä tietoa ja infraa.



Passiivi-infralla tarkoitetaan esimerkiksi tyhjiä suoja putkia, laitetiloja, kaivoja, mastoja, pylviä, torneja ja muita rakenteita, joihin on mahdollista sijoittaa viestintäverkon laitteita. Tällaista infraa voi olla energia-, vesihuolto-, liikenne- ja viestintäverkoissa.

1.

### Pohdi näitä kysymyksiä jo suunnitteluvaiheessa

#### Ennakoi ja ota mukaan oikeat tahot

Miten voit hyödyntää passiivi-infraa, kun suunnittelet omaa hanketta? Ota selvää, onko oma infra tulossa käyttöön päähän tai kehitetäänkö alueen muuta infraa lähiaikoina. Voiko suunnittelua tehdä muiden verkkotoimijoiden kanssa yhdessä ja miten aloitetaan vuoropuhelu riittävän ajoissa? Mitä tietoa on hyödyllistä jakaa eri suunnitteluvaiheissa?

► Varmista, että yhteisiin suunnittelu-työpajoihin saadaan mukaan kaikki, joilla on hankkeita tai passiivi-infraa alueella.

#### Ota hyöty irti yhteisrakentamisesta ja passiivi-infran yhteiskäytöstä

Päätä, rakennetaanko itse omaa infraa vai voidaanko hyödyntää olemassa olevaa passiivi-infraa tai yhteisrakentamista. Millainen passiivi-infra soveltuu käyttötarpeisiin ja miten saat tietoa siitä?

## Tee saatavuuskysely!

2.

### Saatavuuskyselyn tekijän muistilista

Selvitä kenellä alueella on infraa ja kyselykanava saatavuustiedustelulle. Sisällytä ainakin nämä tiedot kyselyyn:

- tarkka mistä mihin -reitti karttapohjalla tai kuvailtuna
- tiedusteltava komponenttityyppi
- sijoitettava rakenne sekä sen ulottuvuus, kantavuustarve, tuulikuorma ja paino
- Yhteiskäyttöön tarvittavan infran käyttötarkoitus ja käyttäjä. Jos kyselyn tekee konsultti, valtuutus tietopyynnön tekemiseen.
- alitus- tai suoja putkien tarve: tyyppi ja määrä
- toivottu käyttöaika
- mahdollisen muun infran rajoitteet yksilöitynä (lähellä tai samassa rakenteessa).

### Kyselyyn vastaaja

Noudata organisaatiosi saatavuuskyselyjen vastaamiseen määrittämää prosessia.

**3.**

### Ota nämä asiat huomioon, kun lähetät tai vastaanotat saatavuuskyselyä

#### Kyselyn tekijä

- Lähetä kysely tarpeellisille vastaanottajille. Jokainen omistaja hallinnoi itse infratietoaan.
- Jos teet kyselyn sähköpostilla, käytä turvapostia. Jos vastaajalla on käytössä saatavuuskyselyihin soveltuva tietojärjestelmä, hyödynnä sitä.
- Huolehdi tietoturvasta kyselyä tehdessäsi.
- Kerro tarkasti, kuka olet ja mihin tarkoitukseen pyydät tietoa. Jos sinulla on toimeksianto, kerro kenen puolesta asioit ja esitä valtuutus.

#### Kyselyyn vastaaja

- Varmista, että kysely on tullut tunnetulta taholta, jolla on oikeus kysyä tietoa saatavuudesta. Varmista tarvittaessa lähettäjän tiedonsaantioikeudet.
- Ilmoita vastaanottaneesi kysely.
- Pyydä tarvittaessa tarkennusta kysytyihin asioihin.
- Anna arvio käsittelyajasta.

**4.**

### Näin saatavuuskysely etenee

#### Kyselyn tekijä

- Toimita pyydetty tiedot ja mahdolliset lisätiedot.
- Jos tarvitaan laajempia selvityksiä, valmistaudu neuvottelemaan asiasta.
- Muista, että yhteiskäyttö edellyttää aina sopimusta ja ehdoista sovitaan tapauskohtaisesti.

#### Kyselyyn vastaaja

- Kun vastaanotat kyselyn, huomioi yhteisrakentamislaissa asetettu yhden kuukauden aikaraja vastaamisessa.

**5.**

### Muista nämä, kun vastaat saatavuuskyselyyn

#### Kyselyyn vastaaja

- Vastaa kaikkiin pyydettyihin kohtiin.
- Perustele vastaus tai kerro jos tietoa ei ole saatavilla.
- Käytä organisaatiosi yhtenäistä vastausmallia.
- Toimita yhteiskäyttöhinasto ja -ehdot tai tieto, mistä ne ovat saatavissa.
- Kerro tarvittavat yhteystiedot yhteiskäytöstä sopimiseen ja miten asiassa edetään.

#### Huomioi saatavuuskyselyihin vastatessa:

- ketkä vastaavat, kokoavat ja lähettävät tiedot
- mitä yhteiskäytöstä sopiminen edellyttää organisaatiossasi (päätökset, sopimukset, maksut ja muut ehdot)
- miten tieto yhteiskäytöstä ja infran sijainneista siirtyy tietojärjestelmiin (sopimus- ja taloushallinta, omaisuustiedon hallinta)
- miten kyselyt ja vastaukset arkistoidaan tulevaisuuden tarpeiden sekä turvallisuuden varmistamiseksi.

