

Hakemuksen päivämäärä
-----------------------

**1. Hakijan tiedot ja tietojen toimitusosoite**

Hakijan (organisaation) nimi	Puhelinnumero
Lähiosoite	Postinumero ja -toimipaikka
Yhteyshenkilön nimi	Sähköpostiosoite

**2. Laskutustiedot**

Hakijan (organisaation) nimi	Puhelinnumero
Lähiosoite	Postinumero ja -toimipaikka
Y-tunnus	OVT-tunnus/henkilötunnus

**3. Peruste, johon luovutuspyyntö perustuu** (julkisuuslaki 621/1999, 4 luku 13 §, laki maaseutuelinkeinohallinnon tietojärjestelmästä 284/2008, 2 §, 6 § ja 11 §, tilastolaki 280/2004, 4 luku 13 § ja 5 luku 18 § sekä laki ruoka- ja luonnonvaratilastoista 562/2014, 4 §)

<input type="checkbox"/> Julkinen asiakirja tai tieto	<input type="checkbox"/> Muu kuin julkinen asiakirja tai tieto
---	--

**4. Tietojen käyttötarkoitus** (esim. henkilötietolaki 523/1999, 4 luku)

<input type="checkbox"/> Tieteellinen tutkimus (hakemuksen liitteenä toimitettava tutkimussuunnitelma)	<input type="checkbox"/> Tilastollinen tarkoitus
<input type="checkbox"/> Markkinointi- tai muu kaupallinen tarkoitus	<input type="checkbox"/> Toimituksellinen tarkoitus
<input type="checkbox"/> Viranomaiskäyttö	<input type="checkbox"/> Muu, mikä?
Mikäli pyydetään myös henkilötunnuksia, siihen oikeuttava peruste	
Tietojen suojaustapa (ilmoitettava, kun kyse on muusta kuin julkisesta asiakirjasta tai tiedosta, kuten henkilörekistereistä)	

**5. Luettelo pyydetävistä tiedoista ja asiakirjoista** (erittele pyydetävät tiedot/asiakirjat mahdollisimman tarkasti)

--

**6. Tietojen toimitustapa ja -aikataulu**

Tietoja pyydetään:	<input type="checkbox"/> asiakirja kopiona	<input type="checkbox"/> tulosteena	<input type="checkbox"/> sähköisessä muodossa
Tiedostomuoto:	<input type="checkbox"/> Excel	<input type="checkbox"/> ASCII	<input type="checkbox"/> Muu, mikä?
Toivottu toimitusaika	(pv.kk.vv)		

**7. Hakemuksen vastaanottaja**

- Useita rekistereitä koskeva tietopyyntö tai hakemukset, joissa rekisterinpitäjä ei ole tiedossa, voidaan lähettää Luken tietopalveluun sähköposti tietopalvelu@luke.fi tai Luke/tietopalvelu, Tilastopalvelut, Elimäenkatu 17-19, 00510 Helsinki.
- Elintarviketurvallisuusvirasto Eviran kirjaamo, sähköposti kirjaamo@evira.fi tai Evira, Mustialankatu 3, 00790 Helsinki
- Maaseutuviraston (Mavin) kirjaamo, sähköposti kirjaamo@mavi.fi tai Mavi, PL 405, 60101 Seinäjoki
- Luonnonvarakeskuksen (Luken) kirjaamo, sähköposti kirjaamo@luke.fi tai Luonnonvarakeskus, Viikinkaari 4, 00790 Helsinki

**Tiedonluovutushakemus maaseutuelinkeinohallinnon tietojärjestelmistä ja rekistereistä**

Oheisella hakemuksella pyydetään tietoja maaseutuelinkeinohallinnon tietojärjestelmistä ja rekistereistä. Rekisterinpitäjälle (Evira, Mavi, Luke) voi tehdä myös vapaamuotoisen kirjallisen tai suullisen tiedonluovutuspyynnön. Tämän lomakkeen täyttäminen kuitenkin helpottaa hakemuksen laatimista ja nopeuttaa tietopyyntöjen käsittelyä.

Maaseutuelinkeinohallinnon rekistereissä olevien tietojen ja asiakirjojen julkisuuteen sekä luovuttamiseen sovelletaan lakia viranomaisten toiminnan julkisuudesta eli julkisuuslakia (621/1999) ja henkilötietojen osalta henkilötietolakia (523/1999). Tietojen luovutusta rekistereistä säädellään lailla maaseutuelinkeinohallinnon tietojärjestelmästä (284/2008) ja tietojen luovutusta Luken tilastorekisteristä lailla ruoka- ja luonnonvaratilaistoista (562/2014) sekä tilastolailla (280/2004).

Useita rekistereitä koskevissa tietopyynnöissä tai niissä tietotarpeissa, joissa asiakas ei tiedä rekisterinpitäjää, hakemuksen voi lähettää Luken tietopalveluun. Kun rekisterinpitäjä on tiedossa hakemus lähetetään suoraan ao. virastoon.

Tiedot toimitetaan hakijan ilmoittamaan osoitteeseen kahden viikon kuluessa hakemuksen saapumisesta. Jos tiedonluovutus vaatii erityistoimenpiteitä tai muutoin tavanomaista suuremman työmäärän, tiedot toimitetaan viimeistään kuukauden kuluessa tiedonluovutuspyynnöstä (julkisuuslaki 4 luku 14 §). Tietojen luovuttamisaika lasketaan hakemuksen saapumisesta, tai mikäli hakemusta joudutaan täydentämään, niin siitä päivästä kun hakijalta pyydetty täydennys on saapunut. Tietojen toimittaminen on julkisuuslain 8 luvun 34 §:n perusteella maksullista.

## Täyttöohje

### 1. Hakijan tiedot ja tietojen toimitusosoite

Kohta 1 on suositeltavaa täyttää aina, sillä mikäli pyydyt tiedot eivät kokonaisuudessaan ole julkisuuslain mukaisesti julkisia tai ne ovat henkilötietolain alaisia, rekisterinpitäjän on selvitettävä tiedon pyytäjän oikeus saada pyytämänsä tiedot tältä osin haltuunsa.

Pyydettyä tietoa julkisuuslain mukaisesti julkisesta asiakirjasta, voidaan jättää kohta 1 täyttämättä. Julkisuuslain mukaisesti tiedontarvitsijan ei tarvitse ilmoittaa henkilötietojaan, kun hakemus koskee julkista asiakirjaa tai tietoa.

### 2. Laskutustiedot

Tietojen toimitusosoite on myös laskutusosoite, ellei hakemuksessa muuta mainita. Y- ja/tai OVT-tunnus/henkilötunnus täytetään, mikäli hakijalla sellaiset ovat. Tietoja käytetään verkkolaskutuksessa. Tietojen luovutus on yleensä maksullista, ja hinta-arviota voi tiedustella Luken tietopalvelusta. Maksuttomaan luovutukseen tarvitaan esim. lakiin perustuva erityisperuste, joka täytyy esittää aina tietoja pyydettyäessä.

### 3. Peruste, johon luovutuspyyntö perustuu

Jokaisella on oikeus saada tieto viranomaisen asiakirjasta, joka on julkinen.

Pyydettyä saada tieto salassa pidettävästä asiakirjasta taikka viranomaisen henkilörekisteristä tai pyydettyä tietoja, joista muodostuu sähköinen henkilörekisteri tai muusta asiakirjasta, josta tieto voidaan luovuttaa vain tietyin edellytyksin, tiedon pyytäjän on ilmoitettava tietojen käyttötarkoitus sekä muut tietojen luovuttamisen edellytysten selvittämiseksi tarpeelliset seikat sekä tiedot siitä, miten tietojen suojaus on tarkoitettu järjestää. Tietojen käyttötarkoitus ilmoitetaan kohdassa 4.

Luke on tilastoviranomainen, joka soveltaa tiedonluovutuksissaan lakia ruoka- ja luonnonvaratilastoista (562/2014) sekä tilastolakia (280/2004). Yksikkötason tiedot ovat pääsääntöisesti salaisia. Luke voi lain ruoka- ja luonnonvaratilastoista 4 §:n mukaan luovuttaa tilastorekisteristään tieteellistä tutkimusta ja tilastollista selvitystä varten myös tunnistetiedoilla tiedot iästä, sukupuolesta, koulutuksesta ja ammatista edellyttäen, että tietojen saajalla on henkilötietolain mukainen oikeus kerätä ja tallettaa näitä tietoja. Tunnistetietoja ovat esim. tilatunnus, yritystunnus ja henkilötunnus.

### 4. Tietojen käyttötarkoitus

Julkisuuslain mukaisesti tiedontarvitsijan ei tarvitse täyttää kohtaa 4, kun hakemus koskee ainoastaan julkista tietoa tai asiakirjaa. Kohta 4 tulee kuitenkin täyttää pyydettyä tietoa, josta muodostuu sähköinen henkilörekisteri.

Jos käyttötarkoitus ei riittävällä tavalla käy hakemuksesta ilmi, rekisterinpitäjän on pyydettyä hakijaa täydentämään hakemusta. Esimerkiksi mikäli kyse on henkilötietolain 14 §:ssä tarkoitettusta tieteellisestä tutkimuksesta tai 16 §:ssä tarkoitettusta viranomaisen suunnittelu- tai selvitystehtävästä, tulee henkilötietojen käyttötarkoituksen osoittamiseksi esittää tutkimussuunnitelma tai suunnitelma suunnittelu- tai selvitystyöstä. Edellä kerrotun perusteella on suositeltavaa täyttää kohta 4. Tietojen käyttötarkoituksen kertominen hakulomakkeella nopeuttaa tietojen saamista.

Hakijan on salassa pidettävien ja/tai henkilötietolaissa tarkoitettujen tietojen kyseessä ollessa ilmoitettava, miten tietojen suojaus on tarkoitettu järjestää. Hakijan on käsiteltävä aineistoa luottamuksellisesti eikä yksittäistä rekisteriyksikköä tai rekisteriyksikön omistajaa tai haltijaa koskevaa tietoa saa luovuttaa muille. Aineiston käyttötarpeen päätyttyä hakijan tulee asianmukaisesti hävittää mahdollisesti hallussaan olevat tiedot rekisteriaineistosta. Aineiston hävittämisestä pyydetään ilmoittamaan kirjallisesti rekisterinomistajalle.

Aineiston käyttäminen henkilörekisterin muodostamiseen on mahdollista ainoastaan henkilötietolain (523/1999) mukaisesti.

Tietoja luovutetaan suoramarkkinointia ja mielipide- tai markkinatutkimusta varten, jos se, jonka tiedoista on kyse, on antanut siihen suostumuksensa. Suoramarkkinointi ja mielipide- tai markkinointitutkimusta koskevassa tiedonluovutuksessa rekisteriin tallennettuja henkilötietoja voidaan yhdistää ainoastaan tilan sijainti-, pinta-ala ja tuotantotietoihin.

Jos tietojen käyttötarkoitukseksi ilmoitetaan toimituksellinen tarkoitus, kyseessä on oltava todellinen toimituksellinen tarkoitus ja tietojen pyytäjän on edustettava ko. tiedotusvälinettä. Mikäli tämä ei ilmene tarpeeksi selvästi hakemuksesta, voidaan hakijalta pyytää erikseen lehdistökortin esittämistä, päätoimittajan nimeä tai muuta vastaavaa selvitystä, jonka avulla voidaan varmistua kyseessä olevan toimituksellinen tarkoitus. Freelancer-toimittajalta voidaan tiedustella myös tietoa kirjoituksen tarkoituksesta, aiheesta tai kirjoituksen tilaajasta käyttötarkoituksen oikeellisuuden selvittämiseksi. (Tietosuojavaltuutetun ohjeistus 27.7.2010.)

## 5. Luettelo pyydettävistä tiedoista ja asiakirjoista

Kohdassa 5 yksilöidään pyydetyt tiedot riittävästi siten, että rekisterinpitäjä voi selvittää, mitä tietoja tai asiakirjoja pyyntö koskee. Rekisterinpitäjä tekee tietojen luovutus päätöksen tämän hakemuksen perusteella ja luovutus koskee vain niitä tietoja tai asiakirjoja, jotka on yksilöity kohtuudella ymmärrettävissä olevalla tavalla.

Maaseutuelinkeinohallinnon tietojärjestelmät muodostuvat maatilojen omistajuuteen ja hallintaan, maatalouden tukemiseen ja maaseudunkehittämisen tukemiseen, vienti- ja sisämarkkinatukiin sekä tukien maksuun ja valvontaan liittyvistä rekistereistä. Luonnonvarakeskuksen tilastotietojärjestelmät sisältävät tietoja maatalous- ja puutarhayrityksistä, metsätaloudesta sekä kala- ja riistataloudesta.

Tietopyynnön yksilöinnissä on syytä huomioida, että tietojen poiminta voidaan tehdä monien eri kriteerien perusteella. Näitä ovat esimerkiksi maatilayritys, maatilalan juridinen muoto (esim. luonnollinen henkilö, yhtiö, osakeyhtiö), tuki- tai kalenterivuosi tai alue (esim. kunta, ELY-keskus, tukialue).

A. Eviran maaseutuelinkeinohallinnon rekisterit sisältävät tietoja muun muassa maatilojen eläinlajeista, eläinten osto-, myynti- ja siirtotietoja, tietoja eläintenpitäjistä sekä pitopaikoista.

B. Mavin rekistereissä on tietoja muun muassa maatilojen omistajuudesta ja hallinnasta, maatilojen tuotantosuunnista, maatilojen pinta-aloista, maataloustukirahaston ja maaseuturahaston tuista, kansallisista tuista, vienti- ja markkinatuista, tukien maksutuksesta sekä tukien valvonnasta.

C. Luken tilastollisissa rekistereissä on maatilojen sekä puutarhayritysten tunniste- ja yhteystietoja, tietoja maatilojen kotieläinmääräistä, maan- ja pellonkäyttötietoja sekä tuotantotietoja. Lisäksi on tietoja maa- ja puutarhatilojen työvoimasta, omistajuudesta, tuotantosuunnasta, koneista ja laitteista sekä muusta yritystoiminnasta.

D. Luken metsätilastointia koskevissa rekistereissä on muun muassa metsien taloudellista hyödyntämistä ja puumarkkinoiden toimintaa koskevia tietoja. Näitä ovat esimerkiksi tiedot metsäteollisuusyritysten puunkaupasta, hakkuista ja puunkäytöstä.

E. Luken kala- ja riistataloutta koskevissa tilastorekistereissä on tietoja mm. kalastuksesta, vesiviljelystä ja kalastustuotteiden markkinoista sekä metsästyksestä.

## 6. Tietojen toimitustapa ja -aikataulu

Tiedot voidaan toimittaa joko postitse tai sähköpostin välityksellä asianmukaisesti salattuna. Sähköisesti toimitettavien tietojen osalta hakijan tulee ilmoittaa tietojen toimitustapa ja tiedostomuoto.

Toimitusaika tarkoittaa päivämäärää, jolloin hakija toivoo tiedot käyttöönsä. Toimituspäivämäärää voidaan tarkentaa tietopyynnön käsittelyn yhteydessä.

## **7. Täytetyn hakemuksen toimittaminen ja lisätietoja**

Lomake toimitetaan Luken tietopalveluun, kun tietopyyntö koskee usean rekisterinpitäjän tietoja tai kun rekisterinpitäjä ei ole tiedossa. Luke toimittaa hakemuksen ao. virastoille mahdollista päätöksentekoa varten. Muutoin hakemus toimitetaan suoraan rekisterinpitäjälle.

### **Lisätietoja**

Evira, sähköpostiosoite: [kirjaamo@evira.fi](mailto:kirjaamo@evira.fi), puhelinnumero 029 530 0400 (vaihde), internet [www.evira.fi](http://www.evira.fi)

Mavi, sähköpostiosoite: [tiedonluovutus@mavi.fi](mailto:tiedonluovutus@mavi.fi), tiedonluovutus -palvelunumero 029 531 2210 tai vaihde 029 531 2000, internet [www.mavi.fi](http://www.mavi.fi)

Luke, sähköpostiosoite: [tietopalvelu@luke.fi](mailto:tietopalvelu@luke.fi) ja puhelin 029 532 2200, internet [www.luke.fi](http://www.luke.fi)