

Tuonti- ja vientitodistusten hakupalvelun käyttöohje

Elokuu 2019



Sisällysluettelo

1. Ruokaviraston yhteystiedot	3
2. Yleistä	4
3. Käyttäjätunnusten saaminen sähköiseen palveluun ja niiden passivoiminen	5
4. Kirjautuminen todistusten hakupalveluun	6
5. Unohtunut salasana	7
6. Avainluku	8
7. Hakupalvelun pääsivu	9
8. Omat tiedot	10
9. Vakuustilanne	11
10. Vakuusohje asiakkaille	12
11. Tuontitodistushakemus	13
12. Vientitodistushakemus	15
13. Hakemuspohjat	16
14. Seuranta	17
15. Todistukset	18
16. Lomakkeet	19
17. Tietosuoja	20
18. Julkaisun tiedot	21

1. Ruokaviraston yhteystiedot

Ruokavirasto

PL 100

00027 RUOKAVIRASTO

Käyntiosoite

Alvar Aallon katu 5, Seinäjoki

Puhelin 029 530 0400 (vaihde)

etunimi.sukunimi(at)ruokavirasto.fi

www.ruokavirasto.fi/agrim tai www.ruokavi-

rasto.fi/agrex

Ruokaviraston asiakasrekisteröinti, tuonti- ja vientitodistushakemusten käsittely ja todistusten myöntäminen:

Ruokavirasto, Markkinaosasto

Sähköpostitse yhteydenotot osoitteeseen:
tuovi(at)ruokavirasto.fi

2. Yleistä

Tämän käyttöohjeen selaamiseen soveltuu parhaiten Google Chrome tai Mozilla Firefox-selaimet. Käyttöohjetta voit selata sivun alareunassa näkyvistä nuolista klikkaamalla. Käyttöohjeen sisällysluetteloon pääset aina palaamaan sivun vasemmassa reunassa näkyvää Sisällys-painiketta klikkaamalla. Sisällysluettelosta voit siirtyä suoraan valitsemaasi lukuun kyseisen luvun otsikkoa klikkaamalla. Käyttöohjeen kuvien suurentaminen onnistuu niitä klikkaamalla. Käyttöohjeen tulostettavan pdf-version linkki löytyy ohjeen lopusta luvusta Julkaisun tiedot.

Tuonti- ja vientitodistusten hakupalveluun¹ pääset kirjautumaan omilla tunnuksilla.

Tämä käyttöohje sisältää ohjeet todistusten hakemiseen sähköisesti. Verkkopalvelun käytön etuja ovat:

- hakemuksien tallennus hakemuspohjik-

si nopeuttaa hakemuksen tekoa

- paperitulosteet vähenevät, kun todistushakemuksia ei tarvitse postittaa tai tuoda Ruokavirastoon
- asiakas voi tehdä itse varaukset todistuksiin jolloin todistusten merkkauttaminen tullissa helpottuu
- vakuustilien seuraaminen helpottuu
- todistusten eri käsittelyvaiheiden seuraaminen helpottuu
- virheiden ja riskien määrä vähenee esim. sähköpostitse lähetettyihin tai faksattuihin hakemuksiin verrattuna
- Palveluun on linkki myös Ruokaviraston internetsivuilta www.ruokavirasto.fi/agrim tai www.ruokavirasto.fi/agrex, josta valitaan Asioi sähköisesti -> Tuonti- ja vientitodistusten hakupalvelu.

¹<https://todistus.mavi.fi/>

3. Käyttäjätunnusten saaminen sähköiseen palveluun ja niiden passivoiminen

Sähköisten tunnusten hakeminen edellyttää, että yritys on rekisteröitynyt Ruokaviraston asiakkaaksi Tuonti tai vienti-toimintoon ja saanut yksilöivän, kahdeksannumeroisen rekisterinumeron. Lisäksi asiakkaan tulee täyttää käyttäjätunnustenhakulomake tuonti- ja vientitodistusten hakupalveluun ja palauttaa se Ruokavirastoon tunnusten saamiseksi.

Huomioithan, että 6.11.2016 lähtien EU-säädösten muutoksista johtuen tuonti- ja vientitodistuksia hakevilla yrityksillä täytyy olla myös Tullin myöntämä EORI-numero. Lisätietoa EORI-numerosta tullin sivuilta: <http://tulli.fi/sahkoiset-palvelut/palvelut/haku-ja-kyselypalvelut/eori>².

Ohjeet asiakkaaksi rekisteröitymiseen ja tuonti- ja vientitodistusten hakupalveluun rekisteröitymiseksi löytyvät www.ruokavirasto.fi/agrim sivuilta sekä hakuoppaastamme³. Asiakkaaksi rekisteröidytään lomakkeella nro 561000 ja käyttäjätunnuksia tuonti- ja vientitodistusten hakupalveluun haetaan lomakkeella nro 561027. Samalla lomakkeella voi myös hakea muutosta jo olemassa oleviin tietoihin. Lomakkeet löytyvät sivuiltamme:

<https://www.ruokavirasto.fi/tietoa-meista/asiointi/oppaat-ja-lomakkeet/yritykset/tuonti-ja-vienti/tuontitodistus-ja-kiintio/>⁴

Lomakkeet voi lähettää meille allekirjoitettuna ja skannattuna osoitteeseen [tuovi\(at\)ruokavirasto.fi](mailto:tuovi(at)ruokavirasto.fi).

Käyttäjätunnus, salasana ja avainlukulista tuonti- ja vientitodistusten hakupalveluun lähetetään Ruokavirastosta asiakkaalle sähköpostitse.

Käyttäjätunnusten passivoiminen

Jos yrityksessä vaihtuu yhteyshenkilö, Ruokavirasto voi passivoida vanhan käyttäjän käyttöoikeudet. Se edellyttää sitä, että käyttäjä itse tai yrityksen nimenkirjoitusoikeuden omaava henkilö ilmoittaa asiasta vapaamuotoisesti sähköpostitse Ruokavirastoon osoitteeseen [tuovi\(at\)ruokavirasto.fi](mailto:tuovi(at)ruokavirasto.fi). Uudelle yhteyshenkilölle haetaan käyttäjäoikeudet edellä mainitulla lomakkeella nro 561027.

²<http://tulli.fi/sahkoiset-palvelut/palvelut/haku-ja-kyselypalvelut/eori>

³<https://ruokavirasto.mobiezone.fi/zine/269/cover>

⁴<https://www.ruokavirasto.fi/tietoa-meista/asiointi/oppaat-ja-lomakkeet/yritykset/tuonti-ja-vienti/tuontitodistus-ja-kiintio/>

4. Kirjautuminen todistusten hakupalveluun

Syötä käyttäjätunnus ja salasana, jonka jälkeen valitse Jatka.

Jos olet unohtanut salasanan, valitse Unohnut salasana?



The screenshot shows the Mavi login interface. At the top, there is a logo with a green stylized 'M' and the word 'Mavi' in black. To the right of the logo, the text 'TUONTI- JA VIENTITODISTUSTEN HAKUPALVELU' is displayed. Below the header, the main content area has a light green background. On the left, the title 'Sisääkirjaus' is followed by three small flags (Finland, Sweden, and the UK). To the right of the title is a link 'Unohtunut salasana?'. Below this, there are two input fields: 'Käyttäjätunnus' (Username) and 'Salasana' (Password). A 'Jatka' (Continue) button is positioned to the right of the password field. At the bottom of the form, contact information for the user service is provided: 'Käyttövaltuusasioissa ota yhteyttä: email: kayttovaltuus@mavi.fi puh: 0295 31 2000'. In the bottom right corner, the version and timestamp '1.1.0a (5.7.2017 13:56:55)' are shown.

5. Unohtunut salasana

Syöttämällä Tunnuksen tiedot – kohtaan rekisteröity käyttäjätunnus ja tunnuksen liitetty sähköpostiosoite järjestelmä palauttaa tunnuksen salasanan. Uusi tunnus aktivointi-

linkkeineen toimitetaan sähköpostitse.

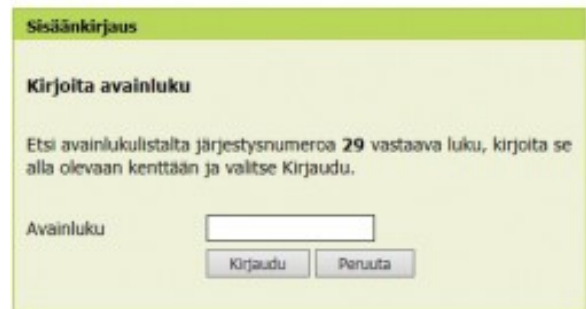
Antamalla palveluun rekisteröity käyttäjätunnus ja tunnuksen liitetty sähköpostiosoite järjestelmä palauttaa tunnuksen salasanan. Uusi tunnus aktivointilinkeineen toimitetaan sähköpostitse.

Tunnuksen tiedot	
Käyttäjätunnus	
Sähköpostiosoite	
Lähetä	Peruuta

6. Avainluku

Kirjautumisen jälkeen syötetään vaihtuva salasana eli avainluku, joka löytyy sähköpostitse toimitetusta avainlukulistasta. Tämän jälkeen valitaan Kirjaudu.

Avainlukulistan vanhentuesssa uusi avainlukulista lähetetään sähköpostitse käyttäjälle ja ilmoitus siitä tulee käytönvalvojalle sähköpostiin.



Sisäänkirjaus

Kirjoita avainluku

Etsi avainlukulistalta järjestysnumeroa **29** vastaava luku, kirjoita se alla olevaan kenttään ja valitse Kirjaudu.

Avainluku

7. Hakupalvelun pääsivu

Kaksivaiheisen kirjautumisen jälkeen olet vienti- ja tuontitodistusten hakupalvelun pääsivulla, jonka välilehdiltä voit valita eri toimintoja. Välilehdiltä voit tarkistaa vakuustilanteesi, jättää todistushakemuksen tai tehdä hakemuspohjan. Em. toimintojen lisäksi voit mm. seurata jo aiemmin jätettyjen hakemusten käsittelyvaiheita ja tietyissä rajoissa perua niitä. Todistukset-välilehden kautta voit tarkastella todistuksen tilaa ja käytöstä, tehdä todistukselle varauksen sekä palauttaa todistuksen Ruokavirastoon. Omat

tiedot -välilehdellä voit valita aktiivisen tuoteryhmän, tarkistaa yrityksen voimassa olevat tiedot tai vaihtaa salasanan uuteen. Pääsivulta näet myös ajankohtaista tietoa palveluun liittyen.



8. Omat tiedot

Kirjautuessasi palveluun valitse se Aktiivinen tuoteryhmä, josta tulet hakemaan todistuksia. Omat tiedot -välilehdeltä voit lisäksi tarkistaa yrityksen voimassa olevat tiedot sekä vaihtaa vanhan salasanan uuteen.

Mavi TUONTI- JA VIENTITODISTUSTEN HAKUPALVELU

Pääsivu Vakuustilanne Todistushakemus Hakemusohjat Seuranta Todistukset Omat tiedot

Omat tiedot

Aktiivinen tuoteryhmä

Banaanien tuonti ☐

Viljan ja riisin tuonti ☒

Vaihda

Käyttäjätiedot

Käyttäjätunnus	KAYTTAJA1
Nimi	TESTI KÄYTTÄJÄ1
Sähköpostiosoite	
Rekisterinumero	10294657
Istunnon numero	1813
Sisäänkirjautumisaika	05.07.2017 16:06:50

Salasanan vaihto

Vanha salasana

Uusi salasana

Uusi salasana (uudelleen)

Vaihda salasana

9. Vakuustilanne

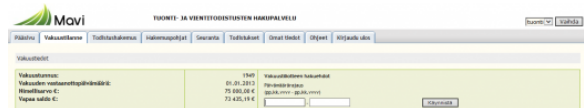
Vakuustilanne-välilehdeeltä voit seurata voimassa olevia vakuuksia.



Vakuusnumero	Nimi	Vakuusnumero E	Vakuus salkin E
1382	TEHTAUKAAS OY	71 008,88	71 425,17

Valitsemalla tietyn vakuuden vakuustunnuk-

sen pääset näytölle, jossa voit määrittää ajan-
kohdan, jolta haluat tarkastella kyseisen va-
kuustunnuksen vakuustapahtumia.



Vakuusnumero	Vakuusnumero E	Vakuus salkin E
1382	71 008,88	71 425,17

Tarkasta

10. Vakuusohje asiakkaille

Kun tuen tai todistuksen hakeminen edellyttää vakuuden asettamista, toimi seuraavasti:

Hyväksyttävät vakuusmuodot ovat käteistalletus tai Ruokaviraston hyväksymän takauksen antajan myöntämä takuusitoumus.

Käteistalletus maksetaan Ruokaviraston tilille:

FI04 5000 0121 5047 80
OKOYFIHH
(asia: vakuus)

Takuusitoumus on määrämuotoinen ja sinun tulee neuvotella sitoumus oman rahalaitoksesi kanssa. Takuusitoumuksen mallin saat pyydettäessä sähköpostitse Ruokavirastosta (oili.hassinen(at)ruokavirasto.fi). Toimita allekirjoitettu pankkitakuusitoumus Ruokavirastoon osoitteeseen:

Ruokavirasto
PL 100 (Alvar Aallon katu 5, Seinäjoki)
00027 RUOKAVIRASTO

Voit toimittaa kiireellisissä tapauksissa kuitenkin käteistalletuksesta tai allekirjoitetun

pankkitakuun ensin sähköpostilla (oili.hassinen(at)ruokavirasto.fi). Ruokavirasto lähettää sinulle vakuudesta tiliotteen.

Ruokavirasto päättää kohdistetun vakuuden vapauttamisesta tai pidättämisestä markkinajärjestelyä koskevassa EU:n lainsäädännössä tarkoitettujen edellytysten mukaisesti. Jos kyseessä on käteisvakuudesta tehtävä pidätys, Ruokavirasto tekee pidätyksen ko. vakuudesta. Jos vakuutena on pankkitakuu ja vakuutta täytyy pidättää, Ruokavirasto laskuttaa pidätettävän määrän.

Pyydä vakuuden palautusta Ruokavirastosta, kun vakuudelle ei ole enää käyttöä ja se on vapautettu. Halutessaan vakuuden palauttamista tililleen asiakkaan tulee pyytää sitä kirjallisesti Ruokaviraston varainhoidosta (sähköpostitse osoitteesta oili.hassinen(at)ruokavirasto.fi tai tuovi(at)ruokavirasto.fi). Vapaa- muotoisessa ja päivätyssä ja allekirjoitetussa pyynnössä tulee ilmoittaa kyseinen vakuusnumero, summa ja tilinumero, jolle vakuus palautetaan.

11. Tuontitodistushakemus

Todistushakemus-välilehdellä voit tehdä todistushakemuksen ja lähettää sen Ruokavirastoon.

Seuraavat kohdat tulee olla täytettyinä.

Tuontitodistushakemus

- Valitse valintalistasta edustettavan yrityksen nimi, jos haet todistusta toiselle yritykselle
- Hakijan viite -kohtaan voit merkitä haluamasi tunnisteen tai jättää kohdan tyhjäksi
- 7 Lähtömaa -kohtaan valitse tuotavan tuotteen lähtömaa ja
- 8 Alkuperämaa -kohdassa valitse tuotavan tuotteen alkuperämaa.
- Käytettävän vakuuden tunnus valitaan valikon vaihtoehdoista, jolloin se siirtyy todistushakemuksen käyttöön. Jos haluat käyttää useampaa vakuutta, valitse vakuudet +- toiminnolla.
- 16 CN -koodi -kohdasta valitse tuotavan tuotteen CN-koodi. 14 Kauppanimi ja 15 Yhdistetyn nimikkeistön (CN) mukainen kuvaus tulevat automaattisesti järjestelmästä tai ne täydennetään tarvittaessa Ruokavirastossa.

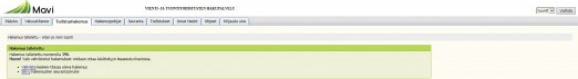
sa. Ota yhteyttä Ruokavirastoon (tuo-vi@ruokavirasto.fi) mikäli haluamaasi CN -koodia ei löydy valikosta.

- 17 Määrä numeroin -kohtaan kirjoita tuotava määrä täysin kilogrammoina tai hehtolitroina
- Todistusta käytetään muualla EU:ssa -kohtaan merkitse kyllä, jos tuote tullaan muualla kuin Suomessa ja tarvitset paperisen tuontitodistuksen.
- 20 Erytysmaininnat -kohtaan merkitse mahdolliset hakemusta koskevat lisätiedot. (Esim. tuontikiintiöihin haettaessa kiintiön järjestysnumero on pakollinen tieto.)
- Valitse lopuksi Hyväksy

- Voit tarkastaa hakemuksen tiedot "Syötettyjen tietojen tarkastus" -näytöllä vielä ennen sen tallentamista tai korjata tarvittaessa tietoja. Tämän jälkeen valitse "Tallenna hakemus". "Hakemus talletettu" -näytöllä sinun tulee vahvistaa kesken-tilassa oleva hakemus, jotta se voidaan ottaa käsittelyyn Ruokavirastossa. "Todistus-hakemuksen vahvistus"-näytöllä valitse Vahvista, jos haluat vahvistaa hakemuksen. Tämän jälkeen siirryt automaattisesti Seuranta-välilehdelle, jossa näkyy ilmoitus "Hakemus nro X on nyt vahvistettu ja se on saapunut virano-

⁵<https://ruokavirasto.mobiezone.fi/wp-content/uploads/sites/44/2016/01/Vahvista-tuontitodistushakemus.jpg>

maiselle.”⁵



12. Vientitodistushakemus

Todistushakemus-välilehdellä voit tehdä todistushakemuksen ja lähettää sen Ruokavirastoon. Tarkista, että sinulla on oikeassa yläkulmassa valittuna vienti, ennen hakemuksen aloittamista.

Seuraavat kohdat tulee olla täytettyinä.

Vientitodistushakemus



- Valitse valintalistasta edustettavan yrityksen nimi, jos haet todistusta toiselle yritykselle
- Hakijan viite -kohtaan voit merkitä haluamasi tunnisteen tai jättää kohdan tyhjäksi
- 7 Määrämaa -kohdassa valitse valikosta viennin määrämaa
- Käytettävän vakuuden tunnus valitaan valikon vaihtoehdoista, jolloin se siirtyy todistushakemuksen käyttöön. Jos haluat käyttää useampaa vakuutta, valitse vakuudet +- toiminnolla.
- 16 CN-koodi -kohdassa valitse vietävä tuote valikosta. 14 Kauppanimi ja 15 Yhdistetyn nimikkeistön (CN) mukainen kuvaus tulevat automaattisesti järjestelmästä tai ne täydennetään tarvittaessa Ruokavirastossa.

- 17 Määrä numeroin -kohdassa kirjoita vietävän tuotteen määrä täysinä kilogrammoina
- Todistusta käytetään muualla EU:ssa -kohtaan merkitse kyllä, jos tuote tullataan muualla kuin Suomessa ja tarvittavat paperiset vientitodistuksen.
- 20 Erytysmaininnat -kohdassa merkitse hakemusta koskevat mahdolliset lisätiedot.
- Valitse lopuksi Hyväksy.



- Voit tarkastaa hakemuksen tiedot "Syötettyjen tietojen tarkastus" -näytöllä vielä ennen sen tallentamista tai korjata tarvittaessa tietoja. Tämän jälkeen valitse "Tallenna hakemus". "Hakemus talletettu" -näytöllä sinun tulee vahvistaa kesken-tilassa oleva hakemus, jotta se voidaan ottaa käsitelyyn Ruokavirastossa. "Todistushakemuksen vahvistus"-näytöllä valitse Vahvista, jos haluat vahvistaa hakemuksen. Tämän jälkeen siirryt automaattisesti Seuranta-välilehdelle, jossa näkyy ilmoitus "Hakemus nro X on nyt vahvistettu ja se on saapunut viranomaiselle."



13. Hakemuspohjat

Hakemuspohjat-välilehdellä voit tallentaa uuden hakemuspohjan tai valita jo tallennetun hakemuspohjan, jonka voit kopioida uudeksi hakemukseksi tai muokata hakemuspohjaa.

Voit myös poistaa hakemuspohjia.



Hakemuspohjan nimi	Miten ottaa	Käyttökäyttö	Päivä	Tallennuspaikka
Hakemuspohja	01.01.2017	Helsinki, Vammala	01.01.2017 09:53:11	
Hakemuspohja	29.01.2017	Helsinki, Vammala	29.01.2017 14:18:07	

14. Seuranta

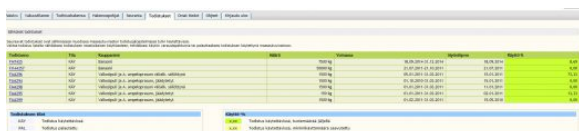
Seuranta-välilehdellä näet vahvistamattomat hakemukset, joita voit vahvistaa, muokata tai poistaa. Lisäksi tältä välilehdeltä voit seurata tallennettujen ja vahvistettujen hakemusten tilaa ja käsittelyn etenemistä. ID-numeroa klikkaamalla pääset katsomaan hakemusta tarkemmin. Kun olet vahvistanut ha-

kemuksen, sitä ei voi enää muokata. Voit kuitenkin peruuttaa vahvistetun hakemuksen sen jättöpäivään klo 14 mennessä Peruuta-painikkeella.

ID	Nimi	Tila	Käsitellyn päivämäärä	Käsitellyn kello	Käsitellyn vuorokauden alku	Käsitellyn vuorokauden loppu	Käsitellyn vuorokauden alku	Käsitellyn vuorokauden loppu
123	John Doe	Vahvistettu	2023-10-26	14:00	2023-10-26	2023-10-27	2023-10-26	2023-10-27
124	Jane Smith	Vahvistettu	2023-10-26	14:00	2023-10-26	2023-10-27	2023-10-26	2023-10-27

15. Todistukset

Todistukset-välilehdellä voit tarkastella todistuksen tilaa ja käyttöastetta. Todistusnumeroa klikkaamalla pääset tarkastelemaan ja tekemään todistukselle tehtyjä varauksia sekä vahvistuksia.



Ennen tullausta todistukselle täytyy tehdä varaus. Tee todistukselle varaus Lisää varaus -kohdassa. Voit itse määrittellä Tapahtuman viitteen. Varauspäivämäärä tulee automaattisesti järjestelmästä, joka on kuluva päivä. Merkitse Varattava määrä -kohtaan tuotava tai vietävä määrä. Tarvittaessa voit lisätä todistukselle myös useampia varauksia. Ilmoita järjestelmän antama varaustunnus Tullille tullilmoituksella liiteasiakirjana ilmoitetun todistusnumeron jäljessä. Voit muokata tai poistaa varattuja määriä siihen saakka, kunnes Tulli on vahvistanut varauksen ja lisännyt sille tullilmoituksen tapahtumatunnuksen.



Lisäämäsi varaukset tulevat näkyviin Avoimet varaustapahtumat -otsikon alle. Kun

Tulli on vahvistanut varauksen, se tulee näkyviin Vahvistetut todistuksen käyttötapah-tumat -otsikon alle.

Todistuksen toimenpiteet -kohdassa on Palauta todistus -painike, josta todistus on palautettava käytön jälkeen Ruokavirastoon. Myös käyttämättömät todistukset on palautettava Ruokavirastoon. Tuontitodistukset on palautettava Ruokavirastoon 60 kalenteripäivän kuluessa voimassaoloajan päättymisestä. Vientitodistukset on palautettava Ruokavirastoon viimeistään 180 kalenteripäivän (n. kuuden kuukauden) kuluessa voimassaoloajan päättymisestä. Kiintiötodistusten palautusajat voivat poiketa muiden tuonti- ja vientitodistusten palautusajoista. Kun Ruokavirasto vastaanottaa ilmoituksen palautetusta todistuksesta, se tarkistaa tuodut tai viedyt määrät ja vapauttaa sitä vasten asetetun vakuuden. Todistuksen hakijalle tulee sähköpostitse ilmoitus, jos palvelussa on palauttamattomia todistuksia. Älä palauta todistusta ennenkuin Tulli on vahvistanut varauksen. Muutoin todistuksen käyttö tiedot eivät päivitty todistukselle ja se palautuu Ruokavirastoon käyttämättömänä.

Jos todistus on siirretty toiselle asiakkaalle, todistuksen numeron lopussa näkyy S-kirjain (esimerkiksi FI576542[S]). Merkintä näkyy ainoastaan asiakkaalla, jolle todistus on siirretty. Todistuksen siirtoa tulee pyytää sähköpostitse osoitteesta tuovi(at)ruokavirasto.fi.

16. Lomakkeet

Tarvittavat lomakkeet löytyvät Ruokaviraston internet-sivuilta:

[https://www.ruokavirasto.fi/tietoa-meista/asiointi/oppaat-ja-lomakkeet/yrityk-](https://www.ruokavirasto.fi/tietoa-meista/asiointi/oppaat-ja-lomakkeet/yritykset/tuonti-ja-vienti/tuontitodistus-ja-kiintio/)

[set/tuonti-ja-vienti/tuontitodistus-ja-kiintio/](https://www.ruokavirasto.fi/tietoa-meista/asiointi/oppaat-ja-lomakkeet/yritykset/tuonti-ja-vienti/tuontitodistus-ja-kiintio/)⁶

EORI-numeroa koskevat hakemuslomakkeet löytyvät Tullin⁷ www-sivuilta.

⁶<https://www.ruokavirasto.fi/tietoa-meista/asiointi/oppaat-ja-lomakkeet/yritykset/tuonti-ja-vienti/tuontitodistus-ja-kiintio/>

⁷<http://www.tulli.fi/fi/yrityksille/sahkoinenasiointi/lomakkeet/eori-lomakkeet/index.jsp>

17. Tietosuoja

Tietosuoja on keskeisessä osassa Ruokaviraston toimintaa. Tietoja luovutettaessa ja käsiteltäessä Ruokavirasto ottaa aina huomioon tietosuojan ja tietoturvallisuuden vaatimukset. Ruokavirasto ei luovuta henkilötietoaineistoja kolmansille osapuolille ilman erillistä tietolupaa. Tietolupa haetaan Ruokavirastosta, joka selvittää tarkoin tietojen luovutuksensaajalta tietojen käyttöön ja suojaukseen sekä tietoturvaan liittyä seikkoja.

Mihin tietojasi käytetään?

Ruokavirasto voi luovuttaa tietojasi ulkopuo-

lisille vain, jos laissa säädetty edellytykset tietojen luovuttamiselle ovat olemassa. Tietojasi ei luovuteta markkinointitarkoituksiin ja neuvontaan. Et voi kuitenkaan estää tietojen luovuttamista esimerkiksi viranomaistehävien hoitamiseen ja tieteelliseen tutkimukseen.

Lisätietoja

Lisätietoja tietosuojasta saat Internetistä osoitteessa <https://www.ruokavirasto.fi/tietoa-meista/asiointi/tietosuoja/>

18. Julkaisun tiedot

Kuvat: Vienti- ja tuontitodistusten hakupal-
velun testikanta. Artikkelikuvat: Pixabay
Linkki oppaan pdf-versioon: <https://ruokavirasto.mobiezine.fi/zine/213/pdf>
Julkaisija: Ruokavirasto