



energiavirasto
energimyndigheten

KEKRI-järjestelmässä asiointi

KÄYTTÖOHJE TOIMINNANHARJOITTAJILLE JA TOIDENTAJILLE KESTÄVYYSKRITEERIEN SÄHKÖISEEN ASIOINTIJÄRJESTELMÄÄN

1365/702/2021



Sisällys

1 Yleistä KEKRI-järjestelmästä	4
1.1 Järjestelmään hakeutuminen	4
1.1.1 Oikeus asioida KEKRI-järjestelmässä	4
1.1.2 Pyyntö hakeutua KEKRI-järjestelmään	4
1.2 Sovelluksen käynnistäminen	4
1.3 Kirjautuminen järjestelmään	5
1.4 Järjestelmän rakenne	6
1.5 Toiminnanharjoittajan näkymä	6
1.6 Todentajan näkymä.....	8
2 Toiminnanharjoittaja KEKRI-järjestelmässä	9
2.1 Uuden toiminnanharjoittajan lisääminen	9
2.2 Toiminnanharjoittajan käyttäjien valtuuttaminen.....	9
2.3 Uuden kestävyysjärjestelmän lisääminen	9
2.4 Tietojen päivittäminen	10
3 Kestävyysjärjestelmä	11
3.1 Hyväksymishakemus	11
3.1.1 Hakemuksen aloittaminen.....	12
3.1.2 Hakemuksen poistaminen	13
3.1.3 Hakemuksen täyttäminen	13
3.1.4 Hakemuksen lähettäminen todentajalle varmennettavaksi.....	17
3.1.5 Todentaja palauttaa hakemuksen toiminnanharjoittajalle	17
3.1.6 Todentajan varmennuksen avaaminen	18
3.1.7 Todentajan vaihtaminen	18
3.1.8 Hakemuksen jättäminen käsittelyyn Energiavirastolle	19
3.1.9 Hakemuksen täydentäminen	20
3.1.10 Hakemuksen täydentäminen ja uudelleen varmentaminen.....	20
3.1.11 Kestävyysjärjestelmän hyväksymistä koskeva päätös	21
3.2 Muutoshakemus (tulossa).....	22



3.3 Siirtohakemus	22
3.3.1 Siirtohakemuksen edellytykset.....	22
3.3.2 Siirtohakemuksen tilat.....	23
3.3.3 Siirtohakemuksen aloittaminen	24
3.3.4 Keskeneneräisen siirtohakemuksen muokkaaminen, katselu ja poistaminen .	25
3.3.5 Siirtäjän tiedot ja hakemuksen lähettäminen siirron vastaanottajalle.....	25
3.3.6 Siirron vastaanottajan tiedot ja suostumus siirtoon	28
3.3.7 Siirtohakemuksen palauttaminen takaisin siirtäjälle.....	29
3.3.8 Siirtohakemuksen avaaminen muokattavaksi	30
3.3.9 Siirtohakemuksen jättäminen käsittelyyn.....	30
3.3.10 Siirtohakemuksen täydentäminen	30
3.3.11 Siirtopäätös	31
3.4 Voimassaolon jatkaminen (tulossa).....	32
3.5 Peruuttaminen (tulossa).....	32
4 Kestävyysskriteeriselvitys (tulossa)	32
5 Todentaja KEKRI-järjestelmässä	33
5.1 Todentajayhtiön lisääminen	33
5.2 Todentajayhtiön käyttäjien lisääminen KEKRIin.....	33
5.3 Uuden todentajahenkilön lisääminen	34
5.4 Todentajan hyväksymishakemus (Tulossa).....	34
5.5 Todentajan hyväksymispäätöksen muutoshakemus (Tulossa).....	34
5.6 Todentajan toimeksiannot KEKRI-järjestelmässä	34
5.6.1 Kestävyyssjärjestelmän hyväksymishakemuksen varmentaminen	34
5.6.2 Keskeneneräisen lausunnon tallentaminen	35
5.6.3 Todentajan lausunnon liitteiden lisääminen	35
5.6.4 Hakemuksen palauttaminen toiminnanharjoittajalle.....	36
5.6.5 Lausunnon antaminen	36
5.6.6 Kestävyyssjärjestelmän noudattamisen arviointi (tulossa)	37



Versiohistoria

Versio	Pvm	Keskeiset muutokset
1	10.3.2021	Ensimmäinen versio
2	31.8.2021	Lisätty kuvaus kestävyysjärjestelmän hyväksymispäätöksen siirtämiseen liittyvistä hakemusprosesseista.

1 Yleistä KEKRI-järjestelmästä

Kestävyysskriteereiden sähköinen asiointijärjestelmä KEKRI on Energiaviraston hallinnoima sovellus. Sovellusta käyttävät Energiaviraston lisäksi kestävyyslain mukaiset toiminnanharjoittajat sekä Energiaviraston hyväksymät kestävyyskriteerivarmennuksia suorittavat todentajaorganisaatiot.

KEKRI-sovellusta käytetään selaimen avulla.

1.1 Järjestelmään hakeutuminen

1.1.1 Oikeus asioida KEKRI-järjestelmässä

Toiminnanharjoittajat valtuuttavat edustajansa Suomi.fi valtuudet-palvelun kautta. Todentajat valtuuttavat käyttäjänsä KEKRI-järjestelmään valtakirjalla. Valtakirjoja käsittelevät vain KEKRI-järjestelmän hallinnointiin oikeutetut henkilöt.

Toiminnanharjoittajan edustajina olevien luonnollisten henkilöiden henkilöllisyys varmennetaan henkilötunnuksen avulla. Oikeushenkilön tiedot ja nimenkirjoitusoikeudet varmistetaan kaupparekisteristä/valtuusrekisteristä.

Erillinen ohje käyttäjien valtuuttamisesta Energiaviraston sähköisiin asiointipalveluihin Suomi.fi-valtuutuksella on saatavissa [täältä](#).

Toiminnanharjoittajan valtuutetut näkevät kaikki toiminnanharjoittajan asiat KEKRI-järjestelmässä. Järjestelmäteknisesti ei ole mahdollista rajata järjestelmän asiointioikeuksia kestävyysjärjestelmäkohtaisesti.

1.1.2 Pyyntö hakeutua KEKRI-järjestelmään

Järjestelmään hakeutuvan toiminnanharjoittajan ja todentajayhtiön tulee toimittaa Energiavirastolle asiasta vapaamuotoinen kirjallinen pyyntö, josta käy ilmi yrityksen nimi, y-tunnus ja kotipaikka sekä toiminnanharjoittajan/todentajayhtiön yhteyshenkilön/yhteyshenkilöiden sähköpostiosoite. Pyyntö toimitetaan sähköpostitse osoitteeseen kestavyyskriteerit@energiavirasto.fi.

Toiminnanharjoittajalle suunnatut tarkemmat ohjeet järjestelmään hakeutumisesta on kuvattu ohjeen luvussa 2.1. Todentajan vastaava ohjeistus löytyy ohjeen luvusta 5.1.

1.2 Sovelluksen käynnistäminen

Sovellus käynnistetään kirjoittamalla selaimen osoitekenttään:

<https://kekri.energiavirasto.fi>

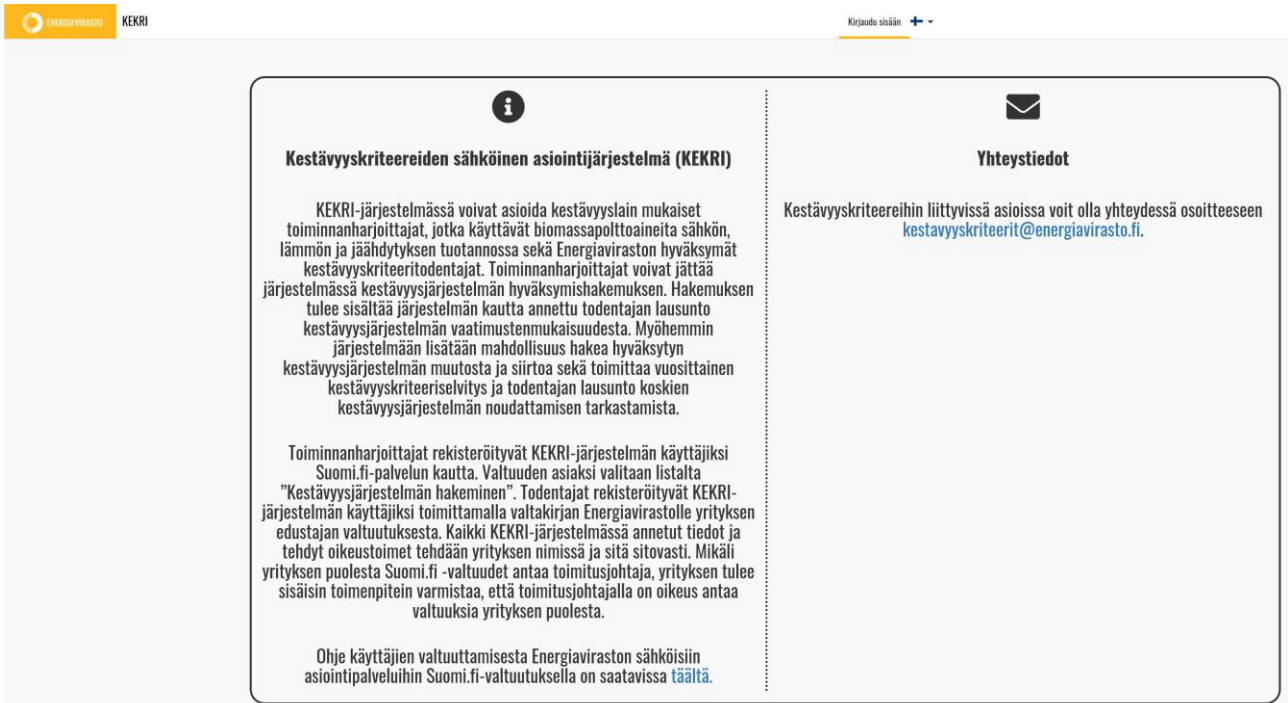
jolloin avautuu sovelluksen infosivu/aloitussivu:

Vasemman reunan valikkovalinta "Kirjaudu sisään" avaa kirjautumisikkunan (Suomi.fi-tunnistaminen):

1.3 Kirjautuminen järjestelmään

Kun toiminnanharjoittaja on valtuuttanut edustajansa asioimaan KEKRI-järjestelmässä Suomi.fi-palvelussa ja Energiavirasto on käsitellyt toiminnanharjoittajan sähköpostitse lähettämän pyynnön KEKRI-järjestelmään hakeutumisesta, voi toiminnanharjoittaja kirjautua järjestelmään.

Järjestelmään kirjaudutaan turvallisella tavalla vahvan tunnistautumisen menetelmää käyttäen "Kirjaudu sisään"-painikkeesta. Energiaviraston nimetyt henkilöt sekä toiminnanharjoittajan ja todentajayhtiön edustajat/valtuuttamat henkilöt voivat kirjautua esimerkiksi pankkitunnuksilla KEKRI-järjestelmän suojattuun käyttöliittymään. Pankkitunnuksilla kirjautuessasi paina käyttämäsi pankin kuvaketta ja tunnistaudu pankkitunnuksilla normaaliin tapaan.



The screenshot shows the KEKRI login interface. At the top left is the Energiavirasto logo and 'KEKRI' text. At the top right is a 'Kirjaudu sisään' button with a plus-minus icon. The main content area is divided into two columns. The left column has an information icon and the title 'Kestävyyskriteereiden sähköinen asiointijärjestelmä (KEKRI)'. It contains two paragraphs of text explaining the system and registration process. The right column has an envelope icon and the title 'Yhteystiedot'. It contains a paragraph of text with a contact email address.

Kestävyyskriteereiden sähköinen asiointijärjestelmä (KEKRI)

KEKRI-järjestelmässä voivat asioida kestävyyslain mukaiset toiminnanharjoittajat, jotka käyttävät biomassapolttoaineita sähkön, lämmön ja jäähdytyksen tuotannossa sekä Energiaviraston hyväksymät kestävyyskriteeritodentajat. Toiminnanharjoittajat voivat jättää järjestelmässä kestävyysjärjestelmän hyväksymishakemuksen. Hakemuksen tulee sisältää järjestelmän kautta annettu todentajan lausunto kestävyysjärjestelmän vaatimustenmukaisuudesta. Myöhemmin järjestelmään lisätään mahdollisuus hakea hyväksytyn kestävyysjärjestelmän muutosta ja siirtoa sekä toimittaa vuosittainen kestävyyskriteeriselvitys ja todentajan lausunto koskien kestävyysjärjestelmän noudattamisen tarkastamista.

Toiminnanharjoittajat rekisteröityvät KEKRI-järjestelmän käyttäjiksi Suomi.fi-palvelun kautta. Valtuuden asiaksi valitaan listalta "Kestävyysjärjestelmän hakeminen". Todentajat rekisteröityvät KEKRI-järjestelmän käyttäjiksi toimittamalla valtakirjan Energiavirastolle yrityksen edustajan valtuutuksesta. Kaikki KEKRI-järjestelmässä annetut tiedot ja tehdyt oikeustoimet tehdään yrityksen nimissä ja sitä sitovasti. Mikäli yrityksen puolesta Suomi.fi -valtuudet antaa toimitusjohtaja, yrityksen tulee sisäisin toimenpitein varmistaa, että toimitusjohtajalla on oikeus antaa valtuuksia yrityksen puolesta.

Ohje käyttäjien valtuuttamisesta Energiaviraston sähköisiin asiointipalveluihin Suomi.fi-valtuutuksella on saatavissa [täältä](#).

Yhteystiedot

Kestävyyskriteereihin liittyvissä asioissa voit olla yhteydessä osoitteeseen kestavyyskriteerit@energiavirasto.fi.

Kuva 1: KEKRI-järjestelmään kirjautuminen tapahtuu järjestelmän etusivulla

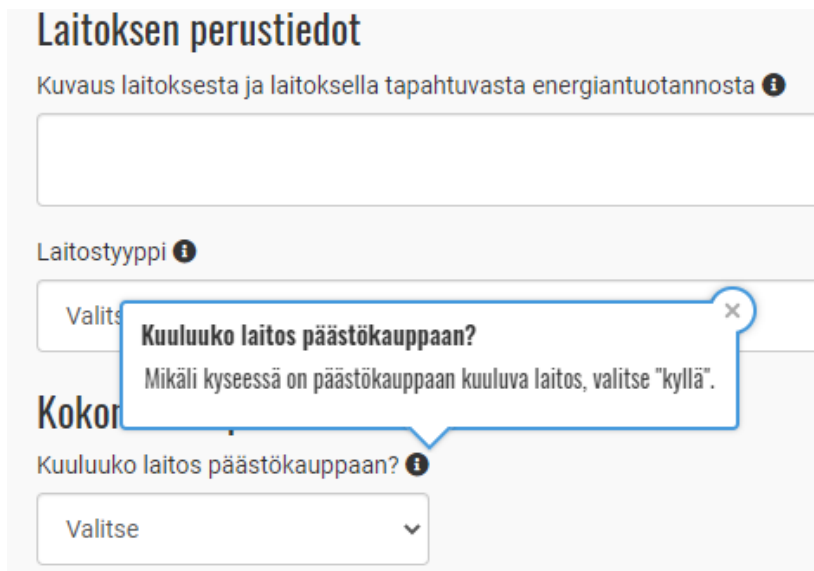
Ohjelmisto sulkee automaattisesti itsensä, jos sillä ei ole tehty mitään tiettyyn aikaan.

Mahdollisen aikakatkaisun jälkeen järjestelmään pitää kirjautua uudelleen. Normaali tapa poistua sovelluksesta on käyttää "Kirjaudu ulos" -valikkovalintaa.

1.4 Järjestelmän rakenne

Järjestelmä on rakennettu välilehdille, joiden näkyvyys riippuu siitä, minkä käyttäjäryhmän edustajana järjestelmään on kirjaututtu. Järjestelmässä on kolme eri käyttäjäryhmää: Energiavirasto, toiminnanharjoittajat ja todentajat.

Järjestelmä sisältää ns. e-ohjeita, jotka saa näkyviin painamalla kuvassa Kuva 2 näkyvää i-merkkiä.



Laitoksen perustiedot

Kuvaus laitoksesta ja laitoksella tapahtuvasta energiantuotannosta ⓘ

Laitostyyppi ⓘ

Valitse

Kuuluuko laitos päästökauppaan?

Mikäli kyseessä on päästökauppaan kuuluva laitos, valitse "kyllä".

Kokor

Kuuluuko laitos päästökauppaan? ⓘ


Valitse

Kuva 2. KEKRI-järjestelmän e-ohje

1.5 Toiminnanharjoittajan näkymä

Toiminnanharjoittaja näkee kirjautuessaan sisään KEKRI-järjestelmään kolme välilehteä (Kuva 3): Toiminnanharjoittajat, Kestävyyssjärjestelmät ja Hakemukset.

"Toiminnanharjoittajat"-välilehdellä toiminnanharjoittaja pääsee tarkastelemaan ja muokkaamaan toiminnanharjoittajan perustietoja. Harmaalla pohjalla olevia kenttiä toiminnanharjoittaja ei voi muokata itse, mutta muut kentät ovat vapaasti toiminnanharjoittajan itse päivitettävissä.



ENERGIAVIRASTO KEKRI

Toiminnanharjoittajat Kestävyyssjärjestelmät Hakemukset Kirjaudu ulos +

Toiminnanharjoittajat

Suodata...

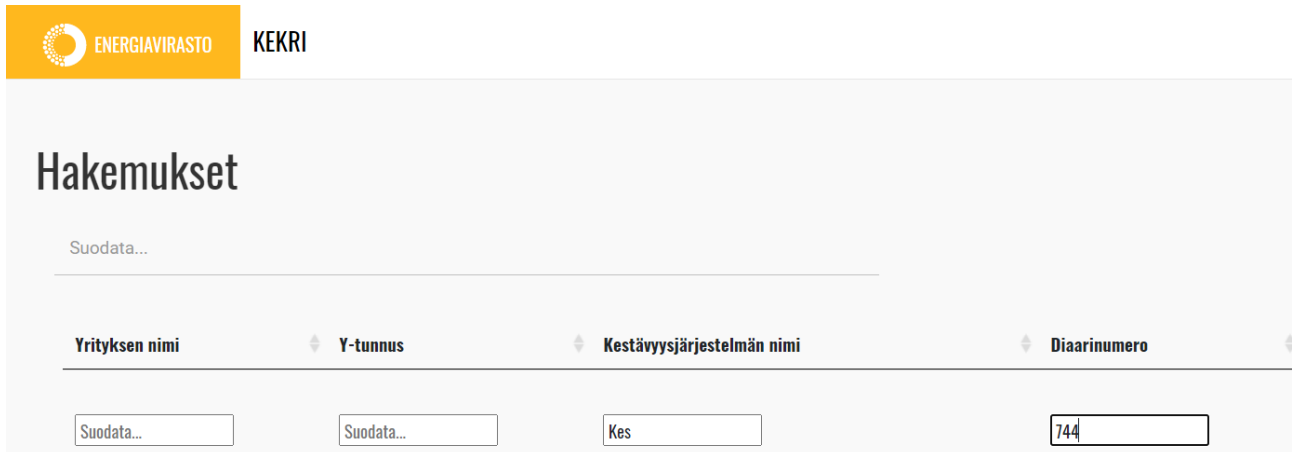
Yrityksen nimi	Y-tunnus	Toiminnot
Yritys	11223344-5	<input checked="" type="checkbox"/> Muokkaa perustietoja

Kuva 3. Toiminnanharjoittajan näkymä KEKRI-järjestelmässä

”Kestävyyssjärjestelmät”-välilehdellä toiminnanharjoittaja voi tarkastella kestävyyssjärjestelmiään. Välilehdellä toiminnanharjoittaja voi aloittaa hakemuksen kestävyyssjärjestelmän hyväksymisestä. Kestävyyssjärjestelmän hyväksymisen jälkeen myös muut hakemustyyppit, muutos- ja siirto, ovat mahdollisia. Jokainen hakemus on kestävyyssjärjestelmäkohtainen.

”Hakemukset”-välilehdellä toiminnanharjoittaja voi tarkastella aloittamiaan (hyväksymisprosessi kesken) että jo hallinnolliseen päätökseen päätettyjä hakemuksia painamalla hakemuskohtaisesti painiketta ”Katsele”. Hakemusten muokkaaminen on myös mahdollista aina, kun painike ”Muokkaa” on näkyvissä: painike vie käyttäjän kyseisen hakemuksen lomakkeelle. Tällä välilehdellä myös keskeneräisten hakemusten poistaminen painamalla painiketta ”Poista” on mahdollista. Mikäli toiminnanharjoittajalla on useita hakemuksia näkymässä, mahdollistaa sarakkeiden suodatustoiminto hakemusten haun vapaan tekstihaun avulla.

Mikäli toiminnanharjoittajalla on useita kestävyyssjärjestelmiä tai toiminnanharjoittajalla useita hakemuksia (tai todentajalla varmennustoimeksiantoja), on käyttäjän mahdollista etsiä haluamansa hakemus suodata-toiminnon avulla. ”Kestävyyssjärjestelmät” ja Hakemukset”-välilehdillä olevat laatikkosuodattimet vaativat käyttäjää syöttämään 3 merkin jonon toimiakseen. Kuva 4 havainnollistaa suodata-toiminnon käyttöä Hakemukset-välilehdellä.

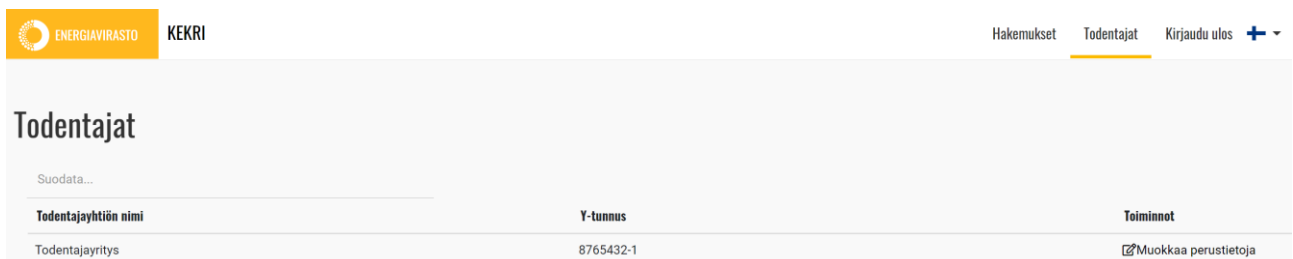


Kuva 4: Suodata-toiminto vaatii 3 merkin jonon toimiakseen.

1.6 Todentajan näkymä

Todentaja näkee kirjautuessaan sisään KEKRI-järjestelmään kaksi välilehteä: "Hakemukset" ja "Todentajat" (Kuva 5).

"Todentajat"-välilehdellä toiminnanharjoittaja pääsee tarkastelemaan ja muokkaamaan todentajaorganisaation perustietoja. Harmaalla pohjalla olevia kenttiä todentaja ei voi muokata itse, mutta muut kentät ovat vapaasti todentajan itse päivitettävissä.



Kuva 5: Todentajan näkymä KEKRI-järjestelmässä

"Hakemukset"-välilehdellä todentaja voi tarkastella hakemuksia, joiden varmentaminen on toiminnanharjoittajan toimesta osoitettu kyseiselle todentajaorganisaatiolle. Painamalla hakemuskohtaisesti painiketta "Katsele" todentaja pääsee tarkastelemaan kyseistä hakemusta. Hakemuksella olevan todentajan lausunnon muokkaaminen on myös mahdollista aina, kun painike "Muokkaa" on näkyvissä: painike vie käyttäjän kyseisen hakemuksen lomakkeelle. Mikäli todentajaorganisaatiolla on useita varmennettavia hakemuksia näkymässä, mahdollistaa sarakkeiden suodatustoiminto hakemusten haun vapaan tekstihaun avulla.

2 Toiminnanharjoittaja KEKRI-järjestelmässä

2.1 Uuden toiminnanharjoittajan lisääminen

Pyyntö uuden toiminnanharjoittajan lisäämisestä KEKRI-järjestelmään toimitetaan sähköpostitse osoitteeseen kestavyyskriteerit@energiavirasto.fi.

Toiminnanharjoittajan on vapaamuotoisessa pyynnössään perusteltava lyhyesti syy järjestelmään hakeutumisesta sekä annettava seuraavat tiedot yrityksestä:

- yrityksen nimi, y-tunnus ja kotipaikka
- yrityksen yhteyshenkilön sähköpostiosoite.

Toiminnanharjoittajan antamien tietojen perusteella Energiavirasto luo toiminnanharjoittajan KEKRI-järjestelmään.

Järjestelmä lähettää toiminnanharjoittajan yhteyshenkilön sähköpostiosoitteeseen automaattisen viestin, kun toiminnanharjoittaja on luotu järjestelmään. Mikäli valtuutusasiat ovat kunnossa, yrityksen valtuutetut henkilöt voivat tämän jälkeen kirjautua järjestelmään ja käydä täydentämässä loput toiminnanharjoittajan perustiedot.

2.2 Toiminnanharjoittajan käyttäjien valtuuttaminen

Toiminnanharjoittaja voi antaa haluamilleen henkilöille asiointioikeudet KEKRI-järjestelmään Suomi.fi-palvelussa. Valtuuden voi antaa yritystä tai yhdistystä yksin edustamaan oikeutettu tai yrityksen kaupparekisteriin merkityt edustajat yhdessä. Toiminnanharjoittajan tulee antaa valtuuttamilleen henkilöille asiointioikeudet valtuutusasialle 'Kestävyyssjärjestelmän hakeminen'. Tarkemmat ohjeet asiointioikeuksien antamisesta on saatavilla osoitteesta: <https://energiavirasto.fi/suomi.fi-valtuutus>

2.3 Uuden kestävyysjärjestelmän lisääminen

Pyyntö kestävyysjärjestelmän lisäämisestä KEKRI-järjestelmään toimitetaan sähköpostitse osoitteeseen kestavyyskriteerit@energiavirasto.fi. Yhdellä toiminnanharjoittajalla voi olla useita kestävyysjärjestelmiä. Huomionarvoista on, että jokaisen (päästökauppa)laitoksen tulee hakeutua järjestelmään omalla kestävyysjärjestelmällään.

Toiminnanharjoittajan on pyynnössään annettava seuraavat tiedot:

- yrityksen nimi ja y-tunnus, jolle kestävyysjärjestelmä lisätään
- kestävyysjärjestelmän nimi
- kestävyysjärjestelmän yhteyshenkilön sähköpostiosoite

Toiminnanharjoittajan antamien tietojen perusteella Energiavirasto luo pyydyt kestävyysjärjestelmät kyseiselle toiminnanharjoittajalle KEKRI-järjestelmään.



Toiminnanharjoittaja ei pysty itse muuttamaan kestävyysjärjestelmälle annettua nimeä. Kestävyysjärjestelmä tulee nimetä sitä kuvaavasti, esimerkiksi "Itäinen voimalaitos". Mikäli kestävyysjärjestelmää hakeva laitos kuuluu päästökauppaan, kestävyysjärjestelmän nimen tulee vastata päästölupajärjestelmässä laitokselle annettua nimeä.

Järjestelmä lähettää kestävyysjärjestelmän yhteyshenkilön sähköpostiosoitteeseen automaattisen viestin, kun kestävyysjärjestelmä on luotu järjestelmään. Yrityksen valtuutetut henkilöt voivat tämän jälkeen kirjautua järjestelmään ja käydä täydentämässä loput kestävyysjärjestelmän perustiedot.

Kun kaikki pakolliset tiedot on syötetty, kestävyysjärjestelmän hyväksymishakemus voidaan aloittaa "Kestävyysjärjestelmät"-välilehdellä.

2.4 Tietojen päivittäminen

Toiminnanharjoittajan valtuutetut voivat päivittää sekä yrityksen että kestävyysjärjestelmän osoite- ja yhteyshenkilötietoja kummankin perustietolomakkeilla vapaasti. Tehdyt muutokset tallentuvat järjestelmään painamalla perustietolomakkeella painiketta 'Tallenna muutokset'. Yhteystietojen ajantasaisuus on toiminnanharjoittajan vastuulla ja tärkeää, jotta tieto kulkee luotettavasti ja viivytyksettä Energiaviraston, toiminnanharjoittajan ja todentajan välillä.

3 Kestävyyjärjestelmä

Tässä luvussa käydään läpi kaikki kestävyysjärjestelmän elinkaaren aikaiset hakemustyytit ja niitä koskevat prosessit KEKRI-järjestelmässä. Kaikki kestävyysjärjestelmää koskevat hakemusprosessit aloitetaan KEKRI-järjestelmässä "Kestävyysjärjestelmät"-välilehdellä.

3.1 Hyväksymishakemus

Kestävyysjärjestelmän elinkaari alkaa KEKRI-järjestelmässä kestävyysjärjestelmän hyväksymishakemuksesta, jolla toiminnanharjoittajan hakee kestävyysjärjestelmänsä hyväksymistä Energiavirastolta. Hakemuksessa toiminnanharjoittaja esittää tarpeelliset tiedot toiminnanharjoittajasta ja kestävyysjärjestelmästä. Hakemuksen on myös sisällettävä todentajan lausunto kestävyysjärjestelmän vaatimustenmukaisuudesta.

Hyväksymishakemuksen tilat KEKRI-järjestelmässä:

- Kesken
- Varmennettavana
- Hakemus odottaa allekirjoitusta
- Käsittelyssä
- Palautettu täydennettäväksi
- Palautettu täydennettäväksi, vaaditaan uusi varmennus
- Täydennys odottaa allekirjoitusta
- Hyväksytty
- Hylätty

KEKRI-järjestelmässä hyväksymishakemuksella on 9 tilaa. Ennen hakemuksen vireille tuloa hakemus voi saada tilat "Kesken", "Varmennettavana" ja "Hakemus odottaa allekirjoitusta". "Kesken"-tilassa toiminnanharjoittaja voi muokata hakemusta, poistaa sen ja lähettää sen valitsemalleen todentajalle varmennettavaksi. "Varmennettavana"-tilassa hakemus on todentajalla: todentaja voi antaa hakemukseen lausunnon kestävyysjärjestelmän vaatimusten mukaisuudesta tai vaihtoehtoisesti palauttaa hakemuksen takaisin toiminnanharjoittajalle täydennettäväksi, jolloin hakemus palautuu "Kesken"-tilaan. "Varmennettavana"-tilassa toiminnanharjoittaja ei voi muokata hakemusta. Todentajan annettua varmennuksen, hakemuksen tilaksi tulee "Hakemus odottaa allekirjoitusta". Kun toiminnanharjoittaja on allekirjoittanut hakemuksen, se siirtyy Energiavirastolle käsittelyyn saaden tilan "Käsittelyssä". Hakemus on nyt tullut vireille Energiavirastoon, eikä sitä ole mahdollista enää poistaa järjestelmästä.

Hakemuksen vireille tulon jälkeen (ennen päätöstä) hakemus voi saada tilat "Käsittelyssä", "Palautettu täydennettäväksi", "Palautettu täydennettäväksi, vaaditaan uusi

varmennus”, ”Varmennettavana” ja ”Täydennys odottaa allekirjoitusta”. Mikäli Energiavirasto havaitsee käsittelyn aikana hakemuksessa puutteita, hakemus voidaan palauttaa toiminnanharjoittajalle takaisin täydennettäväksi. Tällöin hakemus saa tilan ”Palautettu täydennettäväksi”. Mikäli hakemuksen täydennyttämisen lisäksi Energiavirasto katsoo tarpeelliseksi vaatia hakemuksen uudelleen varmentamista, saa hakemus tilan ”Palautettu täydennettäväksi, vaaditaan uusi varmennus”. Toiminnanharjoittajan tehdyt tarpeelliset täydennykset ja lähetettyään hakemuksen todentajalle varmennettavaksi, saa hakemus tilan ”Varmennettavana”. Todentajan annettua uuden varmennuksen, saa hakemus tilan ”Täydennys odottaa allekirjoitusta”. Kun toiminnanharjoittaja on allekirjoittanut täydennetyt hakemuksen, se siirtyy Energiavirastolle käsittelyyn saaden jälleen tilan ”Käsittelyssä”.

Kun Energiavirasto on saanut asian käsiteltyä, asia päätetään hallinnolliseen päätökseen. Päätöksen jälkeen hakemuksen tilaksi tulee joko ”Hyväksytty” tai ”Hylätty” riippuen annetun päätöksen ratkaisusta.

3.1.1 Hakemuksen aloittaminen

Kestävyyssjärjestelmää koskevan hyväksymishakemuksen aloittaminen tapahtuu ”Kestävyyssjärjestelmät”-välilehdellä. Mikäli toiminnanharjoittajalla on useita kestävyyssjärjestelmiä, tulee jokaiselle kestävyyssjärjestelmälle hakea hyväksyntää erikseen. Kutakin kestävyyssjärjestelmää koskeva hyväksymishakemus aloitetaan painamalla kyseessä olevan kestävyyssjärjestelmän rivitä löytyvää painiketta ”Aloita hyväksymishakemus”.

Painike avaa hyväksymishakemuslomakkeen täytettäväksi.

Lomakkeen välilehtien otsikoiden yläpuolella toiminnanharjoittajalle näkyy aktiivisena viisi painiketta (Kuva 6):

- Lähetä varmennettavaksi
- Tallenna keskeneräisenä
- Tarkastele hakemuksen liitteitä
- Sulje tallentamatta
- Tulosta hakemus



Kuva 6: Toiminnanharjoittajan painikkeet hyväksymishakemuslomakkeella

Kun toiminnanharjoittaja painaa ensimmäisen kerran "Tallenna keskeneräisenä"-painiketta, luo järjestelmä hakemukselle oman rivin "Hakemukset välilehdelle" ja samalla "Aloita hyväksymishakemus"-painike katoaa "Kestävyysjärjestelmät"-välilehdeltä.

"Sulje tallentamatta"-painike sulkee hakemuksen eikä tallenna lomakkeelle tehtyjä muutoksia. Mikäli hakemusta ei ole tallennettu keskeneräisenä tätä ennen, hakemus tulee aloittaa uudelleen "Kestävyysjärjestelmät"-välilehdellä.

"Lähetä varmennettavaksi"-painike lähettää hakemuksen todentajalle varmennettavaksi. Mikäli toiminnanharjoittaja ei kuitenkaan ole syöttänyt lomakkeelle riittäviä tietoja, järjestelmä ei salli lomakkeen lähettämistä ja osoittaa toiminnanharjoittajalle kentät, jotka ovat pakollisia täyttää ennen hakemuksen lähettämistä todentajalle.

"Tulosta hakemus"-painike mahdollistaa hakemuksen tulostamisen pdf-muotoon.

3.1.2 Hakemuksen poistaminen

Ensimmäisen välitallennuksen jälkeen hyväksymishakemus ilmestyy omalle rivilleen "Hakemukset"-välilehdelle. Hakemuksen tila on "Kesken".

Keskeneräisen hakemuksen poistaminen on mahdollista ennen hakemuksen vireille tuloa hakemuksen ollessa "Kesken"-tilassa. Poistaminen tapahtuu painamalla toimintopainiketta "Poista", jonka jälkeen järjestelmä vielä varmistaa käyttäjältä, halutaanko hakemus varmasti poistaa. Mikäli käyttäjä vahvistaa poiston, hakemus katoaa näkyvästä.

Poiston myötä uuden hakemuksen aloittamista koskeva painike tulee näkyviin "Kestävyysjärjestelmät"-välilehdellä, jossa hakemus voidaan aloittaa uudelleen luvussa 3.1.1 kuvatun mukaisesti.

3.1.3 Hakemuksen täyttäminen

Kestävyysjärjestelmän hyväksymishakemus sisältää useita toiminnanharjoittajan täytettäväksi tarkoitettuja välilehtiä sekä todentajan täytettäväksi tarkoitetun "Todontajan lausunto"-välilehden. Toiminnanharjoittaja ei voi muokata todentajan välilehteä. Välilehtien välillä voi liikkua vapaasti välilehtien nimiä painamalla eikä järjestelmä rajoita sitä, missä järjestyksessä tiedot syötetään lomakkeelle. Tarkempia ohjeita kestävyysjärjestelmän edellyttämistä tiedoista löytyy Toiminnanharjoittajan kestävyyskriteeriohjeesta¹.

¹ Saatavilla: https://energiavirasto.fi/biomassojen-ja-biopolttoaineiden-kestavyys#kestavyys-jarjestelman_hakeminen

3.1.3.1 Laitoskohtaiset tiedot ja vaatimukset

Hakemuslomakkeen "Laitoskohtaiset tiedot ja vaatimukset"-välilehdellä toiminnanharjoittajan tulee ilmoittaa laitoksen perustietoja, biomassapolttoaineiden määrittämismenetellyt sekä kuvaus ainetaseesta ja laitoksesta riippuen kasvihuonekaasupäästölasikelma.

3.1.3.2 Raaka-aineet ja polttoaineet

Kestävyyssjärjestelmän "Raaka-aineet"-välilehdellä hyväksymishakemukselle lisätään raaka-aineita. Välilehdellä tulee ilmoittaa kaikki raaka-aineet, jotka liittyvät laitoksella käytettyihin biomassapolttoaineisiin ja bionesteisiin.

Jokaiselle syötetylle raaka-aineelle tulee valita sen kestävyysominaisuuksia vastaava raaka-ainetyyppi. Valittavia raaka-ainetyyppejä ovat:

- metsätalouden jäte tai tähde
- muu metsäbiomassa
- maatalousmaasta peräisin oleva maatalouden jäte tai tähde
- muu maatalouden jäte tai tähde
- muu maatalousbiomassa
- muista kuin maataloudesta, vesiviljelystä, kalastuksesta ja metsätaloudesta peräisin oleva jäte tai tähde
- muu kuin edellä mainittu raaka-aine

Tehdyn valinnan seurauksena toiminnanharjoittajan tulee vastata raaka-aineelle aukeaviin raaka-ainetyyppikohtaisiin jatkokysymyksiin. Esimerkiksi jos hakemukselle lisätään metsäbiomassaksi luokiteltuja raaka-aineita, järjestelmä pyytää ilmoittamaan raaka-aineen alkuperämaan tai hankinta-alueen. Tiedot hankintamaista/-alueista lisätään hakemukselle välilehdellä "Alkuperä", jolle pääsee myös "Raaka-aineet"-välilehden kohdassa 'Metsäbiomassan alkuperä' painikkeesta 'Lisää uusi tai muokkaa jo lisättyjä' (Kuva 7).

Jos "Raaka-aineet" -välilehden taulukossa ei näy kaikkia "Alkuperä"-välilehdellä lisättyjä hankintamaita/-alueita, painamalla 'Päivitä lista lisätyistä hankintamaista ja/tai -alueista' järjestelmä päivittää tiedot painikkeen alla olevaan listaan.

Raaka-ainetyyppi 

muu metsäbiomassa

Metsäbiomassan alkuperä  [Lisää uusi tai muokkaa jo lisättyjä.](#) [Päivitä lista lisätyistä hankintamaista ja/tai -alueista.](#)Ruotsi
Suomi

Kuva 7. Raaka-aineet -välilehden painikkeet, joilla voidaan siirtyä 'Alkuperä'-välilehdelle tai päivittää lista lisätyistä hankintamaista/-alueista

Raaka-aineelle tulee myös ilmoittaa Tilastokeskuksen polttoaineluokituksen mukainen polttoaineluokka, jossa kyseistä raaka-ainetta käytetään polttoaineena. Voit valita useampia polttoaineluokkia valitsemalla luokkia Ctrl-näppäin painettuna.

Esimerkki: Jos laitoksella käytetään polttoaineina sahanpurua ja pellettejä, jotka on valmistettu sahanpurusta, ilmoitetaan raaka-aineeksi ensin sahanpuru, jonka jälkeen polttoaineiksi valitaan listalta Tilastokeskuksen polttoaineluokat 'puupelletit ja -brikitit' sekä 'sahanpuru'.

Jos raaka-aineen käyttö polttoaineena ei vastaa mitään Tilastokeskuksen polttoaineluokkaa, listalta tulee valita joko 'Muu sekapolttoaine' tai 'Muu polttoaine'. Lisäksi järjestelmä pyytää kuvaamaan tarkemmin, millaisesta polttoaineesta on kyse.

3.1.3.3 Alkuperä

Jos toiminnanharjoittaja on lisännyt kestävyysjärjestelmäänsä raaka-aineeksi metsäbiomassaa, tulee välilehdellä "Alkuperä" täydentää tiedot metsäbiomassan hankintamaista/-alueista ja metsäbiomassan kestävyyskriteerien täyttymisestä kyseisillä alueilla. Jos kestävyyskriteerien täyttymistä ei voida osoittaa kokonaan maatasolla, järjestelmä pyytää ilmoittamaan hankinta-alueen nimen, jolla kriteerien täyttymistä voidaan tarkastella osittain tai kokonaan hankinta-aluekohtaisesti.

3.1.3.4 Biomassapolttoaineet ja bionesteet

Hakemuslomakkeen välilehdellä "Biomassapolttoaineet ja bionesteet" löytyy yhteenveto hakemukselle lisätyistä polttoaineista ja niiden raaka-aineista sekä metsäbiomassan alkuperämaista/hankinta-alueista. Yhteenvedon tietoja voidaan käyttää hakemuksen tietojen tarkistamiseen.

3.1.3.5 Vaatimukset

Hakemuslomakkeen "Vaatimukset" -välilehdellä käydään läpi muut kestävyysjärjestelmän vaatimukset, kuten kestävyysjärjestelmän varmistamiseen liittyvät organisatoriset menettelyt, riskienhallinta ja kestävyyslain siirtymäsäännöksen mukaisten menettelyjen noudattaminen.

Välilehdellä tulee myös ilmoittaa, käytetäänkö kestävyysjärjestelmän piirissä maatalousmaasta peräisin olevia jätteitä ja tähteitä. Tarvittaessa järjestelmä pyytää ilmoittamaan kuvauksen toiminnanharjoittajan seuranta- ja hallintasuunnitelmista, joilla seurataan maan laatuun ja maaperän hiileen kohdistuvia vaikutuksia.

3.1.3.6 Hakemuksen julkisuus

Hakemuslomakkeen "Liitteet ja lisätiedot"-välilehdellä toiminnanharjoittajan tulee ottaa kantaa hyväksymishakemuksen julkisuuteen.

Hyväksymishakemus on lähtökohtaisesti julkinen asiakirja. Mikäli hakemuslomakkeeseen sisältyy kuitenkin tietoja, jotka katsotte salassa pidettäväksi, pyydämme ensisijaisesti poistamaan kyseiset tiedot hakemuslomakkeelta, vastaamaan tähän kysymykseen "Ei" ja siirtämään salassa pidettäväksi katsomanne tiedot omalle asiakirjalleen. Kyseinen salassa pidettäväksi katsomanne liite tulee liittää hakemukseen kohdassa "Liitteet ja liitteiden julkisuus". Mikäli salassa pidettäväksi katsomanne tietoa ei ole mahdollista poistaa lomakkeelta, pyydämme vastaamaan tähän kysymykseen "Kyllä" ja ilmoittamaan salassa pidettäväksi katsomanne kohdat ja perustelut niiden salaamiselle.

3.1.3.7 Sähköinen tiedoksianto

Hakemuslomakkeen "Liitteet ja lisätiedot"-välilehdellä Energiavirasto pyytää suostumusta päätöksen sähköiseen tiedoksiintoon asian käsittelyn nopeuttamiseksi. Toiminnanharjoittajan antaessa suostumuksensa, päätös toimitetaan toiminnanharjoittajan kestävyysjärjestelmän yhteyshenkilö(i)lle sähköpostitse. Mikäli suostumusta sähköiseen tiedoksiintoon ei anneta, päätös toimitetaan postitse kestävyysjärjestelmän yhteystiedoissa määriteltyyn postiosoitteeseen.

Tavallista sähköistä tiedoksiantoa käytettäessä asiakirja katsotaan annetun tiedoksi kolmantena päivänä viestin lähettämisestä, jollei muuta näytetä (laki sähköisestä asiainnista viranomaistoiminnassa, 13/2003 myöhempine muutoksineen).

Tiedoksiannon sujuvoittamiseksi suosittelemme, että toiminnanharjoittaja tarkistaa säännöllisesti yhteystietojensa ja etenkin sähköpostiosoitteensa ajantasaisuuden ja päivittää tiedot tarvittaessa Toiminnanharjoittajat- ja Kestävyysjärjestelmät -välilehdillä kohdasta "Muokkaa perustietoja".

3.1.3.8 Liitteiden lisääminen ja poistaminen

Toiminnanharjoittajan on mahdollista lisätä hakemukseen liitteitä ainoastaan hakemuksen "Liitteet ja lisätiedot"-välilehdellä. Liitteiden määrää ei ole rajoitettu.

Liitteiden lisääminen tapahtuu klikkaamalla "Lisää uusi liite"-painiketta ja valitsemalla lisättävä liite. Toiminnanharjoittajan tulee nimetä jokainen lisätty liite sen asiasisältöä kuvaavasti. Mikäli toiminnanharjoittaja katsoo liitteen salassa pidettäväksi, julkisuustiedon lisäksi kohdassa "Lisätiedot" tulee ilmoittaa tarkemmin kyseisen liitteen salassa pidettävät kohdat ja perustelut niiden salaamiselle.

Painamalla "Tallenna keskeneräisenä", "Tarkastele hakemuksen liitteitä", "Lähetä varmennettavaksi" tai "Jätä hakemus" liite katoaa lomakkeelta ja siirtyy "Hakemuksen tiedot"-sivulle. Klikkaamalla painiketta "Tarkastele hakemuksen liitteitä" pääset tarkastelemaan lisäämiäsi liitteitä. Liitteiden poistaminen on mahdollista ainoastaan "Hakemuksen tiedot"-sivulla.

On tärkeää, että toiminnanharjoittaja tarkastaa lisäämiensä liitteiden oikeellisuuden ennen hakemuksen lähettämistä. Liitteen poistaminen ei ole mahdollista enää sen jälkeen, kun liite on kertaalleen lähetetty Energiavirastolle.

Mikäli Energiavirastolle toimitettua liitettä halutaan päivittää, tulee liitteestä toimittaa uusi versio muutosmerkinnöin. Mikäli liite ei ole hakemuksen kannalta enää oleellinen, tulee asiasta ilmoittaa Energiavirastolle "Lisätietoja"-kentässä.

3.1.4 Hakemuksen lähettäminen todentajalle varmennettavaksi

Hyväksymishakemus tulee lähettää todentajalle varmennettavaksi ennen hakemuksen lähettämistä Energiavirastolle. Kun toiminnanharjoittaja on täyttänyt hakemuksen valmiiksi, todentaja valitaan "Liitteet ja lisätiedot"-välilehdellä. Hakemus lähetetään valitulle todentajayhtiölle toiminnanharjoittajan painettua "Lähetä varmennettavaksi"-painiketta. Järjestelmä muistuttaa ennen hakemuksen lähettämistä toiminnanharjoittajaa varmistamaan valinnan oikeellisuuden, sillä valittu todentajayhtiö tulee näkemään hyväksymishakemuslomakkeen liitteineen ja myöhemmin myös asiasta annettavan päätöksen.

3.1.5 Todentaja palauttaa hakemuksen toiminnanharjoittajalle

Todentaja voi palauttaa hakemuksen takaisin toiminnanharjoittajalle painamalla painiketta "Palauta täydennettäväksi".

Toiminnon tarkoitus on mahdollistaa hakemuksen palauttaminen takaisin toiminnanharjoittajalle tilanteissa, joissa toiminnanharjoittajan hakemus on puutteellinen eikä

todentajan lausuntoa voidaan antaa. Tällaisissa tilanteissa todentaja voi ilmaista lausuntoa koskevissa kentissä toiminnanharjoittajalle kirjallisesti, miltä osin hakemusta tulisi täydentää, jotta lausunnon antaminen olisi mahdollista.

Palautustoimintoa voidaan hyödyntää esimerkiksi myös tilanteissa, joissa toiminnanharjoittaja huomaa kesken varmennuksen, että hakemuksessa on korjattavaa tai hakemus on epähuomiossa lähetetty väärän todentajayhtiön varmenttavaksi. Tällaisissa tilanteissa pyyntö hakemuksen palauttamisesta tulee kuitenkin tehdä järjestelmän ulkopuolella esimerkiksi olemalla yhteydessä suoraan todentajayhtiöön tai vaihtoehtoisesti ottamalla yhteys Energiavirastoon (kestavyyskriteerit@energiavirasto.fi), joka välittää pyynnön eteenpäin oikealle todentajayhtiölle.

3.1.6 Todentajan varmennuksen avaaminen

Todentajan annettua lausunnon kestävyysjärjestelmän vaatimusten mukaisuudesta, hakemus saa tilan "Hakemus odottaa allekirjoitusta". Todentajan antama varmennus lukitsee hakemuksen, eikä kenttien muokkaaminen ole enää mahdollista ilman varmennuksen avaamista.

Mikäli toiminnanharjoittaja haluaa muokata hakemusta varmennuksen jälkeen, on toiminnanharjoittajan avattava todentajan tekemä varmennus. "Avaa varmennus" painike palauttaa hakemuksen takaisin "Kesken"-tilaan, jolloin hakemuksen muokkaaminen on jälleen mahdollista. Koska hakemus ei ole tullut vielä vireille Energiavirastoon (hakemuksella ei ole diaarinumeroa), on myös hakemuksen poistaminen "Hakemukset"-näkyvässä jälleen mahdollista.

HUOM! Varmennuksen avaaminen mahdollistaa hakemuksen muokkauksen, mutta hakemus tulee lähettää todentajalle uudelleen varmennettavaksi.

Varmennuksen avaamisen myötä myös todentajayhtiön vaihtaminen on mahdollista. **HUOM!** Mikäli toiminnanharjoittaja vaihtaa todentajayhtiötä ja painaa mitä tahansa painikkeista "Tallenna keskeneräisenä", "Tarkastele hakemuksen liitteitä" tai "Lähetä varmennettavaksi", pyyhkiytyy aiemman todentajan antama lausunto kokonaan pois "Todentajan lausunto"-välilehdeltä. Tarkemmin todentajayhtiön vaihtamisesta kerrotaan luvussa 3.1.7.

Toiminnanharjoittajan tehtyä tarpeelliset muutokset hakemukseensa, tulee hakemus lähettää todentajalle uudelleen varmennettavaksi.

3.1.7 Todentajan vaihtaminen

Todentajayhtiön valitseminen ja vaihtaminen on mahdollista ainoastaan hakemuksen ollessa "Kesken"-tilassa tilassa ennen sen vireille tuloa.

Käytännössä todentajayhtiön valinta voidaan tehdä seuraavissa tilanteissa:

1) Ennen kuin hakemus lähetetään ensimmäistä kertaa varmennettavaksi ja todentajayhtiön valinta tehdään ensimmäistä kertaa. Toiminnanharjoittaja voi vaihtaa todentajayhtiötä vapaasti ja valinta tallentuu lomakkeelle painamalla "Tallenna keskeneräinen" painiketta. "Lähetä varmennettavaksi" lähettää lomakkeen toiminnanharjoittajan valitsemalla todentajayhtiölle.

2) Kun todentaja on palauttanut hakemuksen täydennettäväksi ja toiminnanharjoittaja lähettää hakemuksen uudelleen varmennettavaksi. Toiminnanharjoittaja voi vaihtaa todentajayhtiötä vapaasti, mutta "Tallenna keskeneräinen" ei tallenna tässä tapauksessa tehtyjä muutoksia. Mikäli todentajayhtiö halutaan vaihtaa hakemuksen ollessa täydennettävänä aiemmin valitun todentajayhtiön toimesta, ainoastaan "Lähetä varmennettavaksi" painike tallentaa todentajayhtiön vaihdon lähettäen lomakkeen suoraan uudelle todentajayhtiölle varmennettavaksi. Samalla järjestelmä poistaa aiemman todentajayhtiön antaman keskeneräisen lausunnon lomakkeelta ja uudelle todentajayhtiölle näkyy tyhjä todentajan lausunto.

3) Kun todentaja on antanut varmennuksen, mutta toiminnanharjoittaja avaa varmennuksen. Varmennuksen avaamisen jälkeen hakemus on jälleen toiminnanharjoittajan muokattavissa, mutta se on lähetettävä todentajalle uudelleen varmennettavaksi, jotta sen jättäminen käsittelyyn olisi mahdollista. Toiminnanharjoittaja voi vaihtaa todentajayhtiötä vapaasti varmennuksen avaamisen jälkeen, mutta tällä kertaa sekä "Tallenna keskeneräinen" että "Lähetä varmennettavaksi" painike sekä tallentavat todentajayhtiön vaihdoksen että tyhjentävät aiemmin valitun todentajan antaman lausunnon lomakkeelta.

3.1.8 Hakemuksen jättäminen käsittelyyn Energiavirastolle

Todentajan annettua lausunnon kestävyysjärjestelmän vaatimustenmukaisuudesta, hakemus saa tilan "Hakemus odottaa allekirjoitusta". Varmennuksesta huolimatta hakemusta ei ole vielä jätetty käsittelyyn Energiavirastolle. Toiminnanharjoittajan on kirjaututtava järjestelmään ja painettava lomakkeella painiketta "Jätä hakemus", jotta hakemus siirtyy käsittelyyn Energiavirastolle. Tämän jälkeen hakemus tulee sähköisesti allekirjoitetuksi hakemuksen jättäneen toiminnanharjoittajan valtuutetun yhteysthenkilön toimesta.

Järjestelmä lähettää automaattisen vahvistusviestin kestävyysjärjestelmän yhteysthenkilölle, kun hakemus on saapunut käsittelyyn Energiavirastolle ja asia on tullut vireille. Asian tultua vireille Energiavirastossa, hakemus saa diaarinumeron.

Vireillä olevaa hakemusta ei voi enää poistaa järjestelmästä, ja asia saatetaan päätökseen (maksullisella) hallinnollisella päätöksellä.

3.1.9 Hakemuksen täydentäminen

Energiavirasto voi palauttaa kestävyysjärjestelmän hyväksymishakemuksen täydennettäväksi, mikäli käsittelyn aikana hakemuksessa havaitaan puutteita tai muita täydennettäviä asioita. Energiaviraston palautettua hakemus täydennettäväksi, järjestelmä lähettää asiasta automaattisen ilmoitusviestin toiminnanharjoittajalle ja hakemuksen tilaksi tulee "Palautettu täydennettäväksi".

Toiminnanharjoittajan tulee kirjautua sisään järjestelmään täydennyspyynnön lukemiseksi. Täydennyspyyntö sekä Energiaviraston asettama täydennyspyynnön määräaika ovat luettavissa hyväksymishakemukselle ilmestyneellä uudella välilehdellä "Täydennyspyyntö".

Kun toiminnanharjoittaja on tehnyt tarvittavat täydennykset, painamalla "Jätä hakemus"-painiketta hakemuksen täydennys allekirjoitetaan sähköisesti ja se siirtyy Energiavirastolle käsittelyyn. Allekirjoituksen jälkeen hakemuksen tilaksi tulee "Käsittelyssä", ja järjestelmä lähettää automaattisen vahvistusviestin kestävyysjärjestelmän yhteyshenkilölle täydennyksen vastaanottamisesta.

3.1.10 Hakemuksen täydentäminen ja uudelleen varmentaminen

Energiavirasto voi palauttaa kestävyysjärjestelmän hyväksymishakemuksen sekä täydennettäväksi että vaatia hakemuksen uudelleen varmentamista. Tällöin käsittelyn aikana hakemuksessa on havaittu olevan niin merkittäviä puutteita tai muita täydennettäviä asioita, että todentajan edeltävä lausunto ei sellaisenaan vastaa täydennyspyynnön seurauksena päivitettävää hakemusta. Energiavirasto voi myös havaita, että todentajan antama lausunto on puutteellinen, jolloin todentajan on täydennettävä lausuntoaan. Annetun lausunnon on aina vastattava riittävällä tavalla laadultaan ja laajuudeltaan hakemuksen sen hetkistä versiota.

Energiaviraston palautettua hakemus täydennettäväksi ja uudelleen varmennettavaksi, järjestelmä lähettää asiasta automaattisen ilmoitusviestin toiminnanharjoittajalle ja hakemuksen tilaksi tulee "Palautettu täydennettäväksi, vaaditaan uusi varmennus". Täydennyspyyntö ilmestyy näkyviin hyväksymishakemuksen "Täydennyspyyntö"-välilehdelle. Todentaja ei näe täydennyspyyntöä.

Hakemuksen ollessa tilassa "Palautettu täydennettäväksi, vaaditaan uusi varmennus" toiminnanharjoittajan on jälleen mahdollista muokata hakemusta. Hakemuksen poistaminen tai todentajayhtiön vaihtaminen ei kuitenkaan ole mahdollista. Toiminnanharjoittajan tehtyä täydennyspyynnön mukaiset muokkaukset hakemukseen, painamalla

”Lähetä varmennettavaksi”-painiketta hakemus siirtyy todentajalle varmennettavaksi ja hakemuksen tilaksi tulee ”Varmennettavana”.

Todentajan aiempi lausunto toimii pohjana uudelle varmennukselle, ja todentajan tulleekin täydentää lausuntoaan siltä osin kuin se on täydennetyt hakemuksen myötä tarpeen. Todentajalla on käytössään samat toiminnot kuin ennen hakemuksen vireille tuloakin: ”Todenna” ja ”Palauta täydennettäväksi”. Hakemuksen palauttamistoiminto on identtinen luvussa 3.1.5 on kerrotun kanssa, joskin sitä voidaan hyödyntää ainoastaan hakemuksen täydennyttämiseen.

Todentajan annettua lausunnon kestävyysjärjestelmän vaatimusten mukaisuudesta, hakemus saa tilan ”Täydennys odottaa allekirjoitusta”. Todentajan antama varmennus lukitsee hakemuksen, eikä kenttien muokkaaminen ole enää mahdollista ilman varmennuksen avaamista. Toiminnanharjoittajan on nyt mahdollista jättää hakemuksen Energiavirastolle käsittelyyn tai vaihtoehtoisesti avata todentajan tekemä varmennus.

Mikäli toiminnanharjoittaja haluaa muokata täydennettyä hakemusta varmennuksen jälkeen, on toiminnanharjoittajan avattava todentajan tekemä varmennus luvussa 3.1.6 kuvatusti. ”Avaa varmennus” painike palauttaa hakemuksen takaisin ”Palautettu täydennettäväksi, vaaditaan uusi varmennus”-tilaan. Hakemuksen muokkaaminen on jälleen mahdollista, mutta toisin kuin ennen hakemuksen vireille tuloa, sen poistaminen tai todentajayhtiön vaihtaminen ei ole mahdollista. Toiminnanharjoittajan tehtyä tarpeelliset muutokset hakemukseensa, tulee täydennetty hakemus lähettää todentajalle uudelleen varmennettavaksi.

Todentajan annettua päivitetyn lausunnon kestävyysjärjestelmän vaatimustenmukaisuudesta, hakemus on tilassa ”Täydennys odottaa allekirjoitusta”. Varmennuksesta huolimatta hakemuksen täydennystä ei ole vielä jätetty käsittelyyn Energiavirastolle. Toiminnanharjoittajan on kirjauduttava järjestelmään ja painettava lomakkeella painiketta ”Jätä hakemus”, jotta hakemuksen täydennys siirtyy käsittelyyn Energiavirastolle. Tämän jälkeen täydennetty hakemus tulee sähköisesti allekirjoitetuksi hakemuksen jättäneen toiminnanharjoittajan valtuutetun yhteyshenkilön toimesta.

Järjestelmä lähettää automaattisen vahvistusviestin kestävyysjärjestelmän yhteyshenkilölle, kun täydennys on saapunut käsittelyyn Energiavirastolle.

3.1.11 Kestävyysjärjestelmän hyväksymistä koskeva päätös

Mikäli Energiavirasto päättää hyväksyä toiminnanharjoittajan kestävyysjärjestelmän, järjestelmä lähettää kestävyysjärjestelmän yhteyshenkilölle automaattiviestin hyväksymispäätöksestä. Hakemukset-välilehdellä hakemuksen tilana on siten ”Hyväksytty”.

3.2 Muutoshakemus (tulossa)

3.3 Siirtohakemus

Kestävyysslain 19 §:n mukaan Energiaviraston on siirrettävä hyväksymispäätös toiselle toiminnanharjoittajalle, jos toiminnanharjoittajan kestävyysjärjestelmä siirtyy kokonaisuudessaan toiselle toiminnanharjoittajalle. Siirtämistä varten toiminnanharjoittajan on kirjallisesti ilmoitettava Energiavirastolle kestävyysjärjestelmän siirtymisestä sekä toimitettava tarpeelliset tiedot siirron vastaanottajasta ja tämän suostumus siirtoon.

Kestävyysslain tarkoittama biomassapolttoaineita sähkön, lämmön ja jäähdytyksen tuotannossa käytävä toiminnanharjoittaja, jonka hyväksymishakemus on alun perin hyväksytty KEKRIn kautta, voi hakea kestävyysjärjestelmänsä siirtoa KEKRI-järjestelmässä.

Kestävyysjärjestelmän siirtäjä aloittaa ja lopulta panee vireille kestävyysjärjestelmän siirtämistä koskevan asian KEKRIn. Aloitettuaan hakemuksen, siirtäjä täyttää hakemukselle siirtoa koskevat tiedot. Siirtohakemuksen tulee sisältää siirron vastaanottajan suostumus siirtoon, jonka vuoksi siirtäjän tulee lähettää hakemus liitteineen siirron vastaanottajalle allekirjoitettavaksi ennen sen lähettämistä Energiavirastolle. Vasta kun siirron vastaanottaja on allekirjoittanut hakemuksen, siirtäjä voi allekirjoittaa hakemuksen omasta puolestaan ja lähettää sen käsiteltäväksi Energiavirastoon. Kun siirtohakemus saapuu käsittelyyn Energiavirastolle, asia tulee vireille. Asian tultua vireille Energiavirastossa, hakemus saa diaarinumeron. Vireillä olevaa hakemusta ei voi enää poistaa järjestelmästä, ja asia saatetaan päätökseen (maksullisella) hallinnollisella päätöksellä.

3.3.1 Siirtohakemuksen edellytykset

Siirtohakemuksen aloittaminen on mahdollista, kun Energiavirasto on antanut päätöksen toiminnanharjoittajan kestävyysjärjestelmän hyväksymisestä ja päätös on saanut lainvoiman.

Siirtohakemuksen aloittaminen ei kuitenkaan ole teknisesti mahdollista, mikäli toiminnanharjoittajalla on kesken tai vireillä kyseistä kestävyysjärjestelmää koskevia hakemuksia järjestelmässä, esimerkiksi kestävyysjärjestelmän muutoshakemus. HUOM! Mikäli toiminnanharjoittajalla on kestävyysjärjestelmää koskevia keskeneräisiä hakemuksia järjestelmässä ja siirtohakemus on ajankohtainen, Energiavirasto pyytää toiminnanharjoittajaa olemaan hyvissä ajoin yhteydessä osoitteeseen kestavyyskriteerit@energiavirasto.fi.

Siirtohakemuksen sujuvoittamiseksi toiminnanharjoittajan kannattaa hyvissä ajoin yhdessä siirron vastaanottajan kanssa varmistua siitä, että siirron vastaanottava yritys on luotu KEKRI-järjestelmään. Siirron vastaanottajan tulee olla lisättynä KEKRI:in, jotta siirtäjä voi valita kyseisen toiminnanharjoittajan siirron vastaanottajaksi. Ohje KEKRI-järjestelmään hakeutumisesta löytyy ohjeen luvusta 2.1. Lisäksi siirron vastaanottajan yhteyshenkilöillä tulee olla asiointioikeus edustaa siirron vastaanottavaa yritystä, ts. oikeus kirjautua järjestelmään, jotta siirron vastaanottajan edustaja voi antaa järjestelmässä yrityksen puolesta suostumuksen siirtoon. Ohjeistus KEKRI-järjestelmän käyttäjien valtuutuksesta löytyy luvusta 1.1.1.

3.3.2 Siirtohakemuksen tilat

KEKRI-järjestelmässä siirtohakemus voi saada seuraavat tilat:

- Kesken siirtäjällä
- Kesken siirron vastaanottajalla
- Hakemus odottaa siirtäjän allekirjoitusta
- Käsittelyssä
- Palautettu täydennettäväksi
- Täydennys kesken siirron vastaanottajalla
- Täydennys odottaa siirtäjän allekirjoitusta
- Hyväksytty
- Hylätty

KEKRI-järjestelmässä siirtohakemuksella on 8 tilaa. Ennen hakemuksen vireille tuloa hakemus voi saada tilat "Kesken siirtäjällä", "Kesken siirron vastaanottajalla" ja "Hakemus odottaa siirtäjän allekirjoitusta". "Kesken siirtäjällä"-tilassa siirtäjä voi muokata hakemusta, poistaa sen ja lähettää sen valitsemalleen siirron vastaanottajalle hyväksyttäväksi. "Kesken siirron vastaanottajalla"-tilassa hakemus on siirron vastaanottajalla: siirron vastaanottaja voi antaa suostumuksensa siirtoon allekirjoittamalla hakemuksen tai vaihtoehtoisesti palauttaa hakemuksen takaisin siirtäjälle täydennettäväksi, jolloin hakemus palautuu "Kesken siirtäjällä"-tilaan. "Kesken siirron vastaanottajalla"-tilassa siirtäjä ei voi muokata hakemusta. Siirron vastaanottajan allekirjoitettua hakemuksen, hakemuksen tilaksi tulee "Hakemus odottaa siirtäjän allekirjoitusta". Kun siirtäjä on allekirjoittanut hakemuksen, se siirtyy Energiavirastolle käsittelyyn saaden tilan "Käsittelyssä". Hakemus on nyt tullut vireille Energiavirastoon, eikä sitä ole mahdollista enää poistaa järjestelmästä.

Hakemuksen vireille tulon jälkeen (ennen päätöstä) hakemus voi saada tilat "Käsittelyssä", "Palautettu täydennettäväksi", "Täydennys kesken siirron vastaanottajalla" ja "Täydennys odottaa siirtäjän allekirjoitusta". Mikäli Energiavirasto havaitsee käsittelyn

aikana hakemuksessa puutteita, hakemus voidaan palauttaa takaisin täydennettäväksi. Hakemus saa tällöin tilan "Palautettu täydennettäväksi". Siirtäjän tehtyä tarpeelliset täydennykset ja lähetettyään hakemuksen siirron vastaanottajalle allekirjoitettavaksi, saa hakemus tilan "Täydennys kesken siirron vastaanottajalla". Siirron vastaanottajan allekirjoitettua hakemuksen, saa hakemus tilan "Täydennys odottaa siirtäjän allekirjoitusta". Kun siirtäjä on allekirjoittanut täydennetyt hakemuksen, se siirtyy Energiavirastolle käsittelyyn saaden jälleen tilan "Käsittelyssä".

Kun Energiavirasto on saanut asian käsiteltyä, asia päätetään hallinnolliseen päätökseen. Päätöksen antamisen jälkeen siirtohakemus saa tilan "Hyväksytty" tai "Hylätty" riippuen päätöksen ratkaisusta.

3.3.3 Siirtohakemuksen aloittaminen

Kestävyyssjärjestelmää koskevan siirtohakemuksen aloittaminen tapahtuu "Kestävyyssjärjestelmät"-välilehdellä. Siirtoa haetaan kestävyyssjärjestelmäkohtaisesti painamalla kyseessä olevan kestävyyssjärjestelmän riviltä löytyvää painiketta "Aloita siirtohakemus" (Kuva 8). Painike avaa siirtohakemuslomakkeen täytettäväksi. Mikäli toiminnanharjoittajalla on useita kestävyyssjärjestelmiä ja näihin kaikkiin kohdistuu siirto, tulee jokaiselle kestävyyssjärjestelmälle hakea siirtoa omalla erillisellä siirtohakemuksellaan.

Kestävyyssjärjestelmät

Suodata...

Kestävyyssjärjestelmän nimi	Yrityksen nimi	Y-tunnus	Aloituspäivämäärä (päätös lainvoimainen)	Päättyispäivämäärä	Voimassaoleva kestävyyssjärjestelmä	Kestävyyssjärjestelmä aktiivinen	Toiminnot
Polttolaitos B	Yritys	11223344-5	25.5.2021	25.5.2026	Katsele	<input type="checkbox"/>	Muokkaa perustietoja Aloita siirtohakemus Aloita muutoshakemus

Kuva 8: Siirtohakemuslomake avautuu muokattavaksi painamalla "Aloita siirtohakemus"-painiketta.

Siirtohakemus koostuu kolmesta välilehdestä, joista kahden ensimmäisen täyttäminen on siirtäjän ja viimeinen siirron vastaanottajan vastuulla. Hakemuslomake liitteinen näkyy kummallekin osapuolelle kokonaisuudessaan. Siirron osapuolet voivat kuitenkin kumpikin muokata vain itse syöttämiään tietoja (ml. osapuolien lisäämät liitteet).

Lomakkeen välilehtien otsikoiden yläpuolella siirtäjälle näkyy aktiivisena viisi painiketta:

- Lähetä siirron vastaanottajalle
- Tallenna keskeneräisenä
- Tarkastele hakemuksen liitteitä
- Sulje tallentamatta
- Tulosta hakemus

Kun toiminnanharjoittaja painaa ensimmäisen kerran "Tallenna keskeneräisenä"-painiketta, järjestelmä luo siirtohakemukselle oman rivin "Hakemukset" -välilehdelle ja samalla "Aloita siirtohakemus"-painike katoaa "Kestävyyjärjestelmät" -välilehdeltä.

"Sulje tallentamatta"-painike sulkee siirtohakemuksen eikä tallenna lomakkeelle tehtyjä muutoksia. Mikäli siirtohakemusta ei ole tallennettu keskeneräisenä tätä ennen, hakemus tulee aloittaa uudelleen "Kestävyyjärjestelmät"-välilehdellä.

"Lähetä siirron vastaanottajalle"-painike lähettää hakemuksen siirron vastaanottajalle allekirjoitettavaksi. Mikäli siirtäjä ei kuitenkaan ole syöttänyt lomakkeelle riittäviä tietoja, järjestelmä ei salli lomakkeen lähettämistä ja osoittaa siirtäjälle kentät, jotka ovat pakollisia täyttää ennen hakemuksen lähettämistä siirron vastaanottajalle.

"Tulosta hakemus"-painike mahdollistaa hakemuksen tulostamisen pdf-muotoon.

3.3.4 Keskeneräisen siirtohakemuksen muokkaaminen, katselu ja poistaminen

"Hakemukset"-välilehdellä toiminnanharjoittaja voi tarkastella kaikkia aloittamiaan että jo hallinnolliseen päätökseen päätettyjä hakemuksia, myös siirtohakemuksia. Siirtohakemuksen muokkaaminen on mahdollista aina, kun siirtohakemuksen rivillä oleva painike "Muokkaa" on näkyvässä. "Katsele"-painike nimensä mukaisesti mahdollistaa hakemuksen katselemisen, muttei sen muokkaamista. Painikkeiden näkyvyys riippuu hakemuksen tilasta, eli siitä, onko hakemus kesken siirtäjällä vaiko siirron vastaanottajalla. Siirtohakemuksen aloittavan osapuolen eli siirtäjän tiedot (yrityksen nimi ja y-tunnus) näkyvät siirtohakemuksen rivillä kummallekin siirron osapuolelle. Nämä tiedot näkyvät hakemuksen rivillä myös päätöksen antamisen jälkeen.

Hakemuksen poistaminen on mahdollista ainoastaan hakemuksen ollessa "Kesken siirtäjällä"-tilassa. Hakemuksen poistaminen ei ole mahdollista enää sen tultua vireille. Siirtäjä voi poistaa keskeneräisen siirtohakemuksen painamalla painiketta "Poista". Siirtohakemusluonnos katoaa "Hakemukset"-välilehdeltä ja uuden siirtohakemuksen aloittaminen on jälleen mahdollista "Kestävyyjärjestelmät"-välilehdellä.

3.3.5 Siirtäjän tiedot ja hakemuksen lähettäminen siirron vastaanottajalle

"Siirtäjän perustiedot"-välilehdellä siirtäjän tulee tarkistaa automaattisesti täyttyvien kenttien oikeellisuus ja täyttää yhteyshenkilön tiedot, mikäli siirtäjä haluaa lisätä siirtohakemusta varten oman erillisen yhteyshenkilön. Ylimääräisen yhteyshenkilön tietojen lisääminen ei kuitenkaan ole pakollista.

"Siirron tiedot"-välilehdellä siirtäjän tulee täyttää tiedot koskien kestäväyjärjestelmän hallinnan siirtymisen ajankohtaa (siirron päivämäärä ja asiakirjan päivämäärä), siirron

kuvausta, siirron syytä, siirron vastaanottajaa ja siirtäjän ilmoittamien tietojen julkisuutta koskien. Lisäksi siirtäjän tulee lisätä siirtohakemukselle kaikki sen käsittelyä varten tarvittavat liitteet. Hakemuksella kysytään myös siirtäjän suostumusta siirtopäätöksen sähköiseen tiedoksiintoon.

3.3.5.1 Siirron vastaanottajan valitseminen

Siirtäjän tulee syöttää hakemuslomakkeelle siirron vastaanottavan yrityksen y-tunnus. Jos siirron vastaanottaja on rekisteröity KEKRI:n käyttäjäksi, siirron vastaanottajan tiedot täyttyvät automaattisesti "Siirron vastaanottajan tiedot"-välilehdelle, kun siirtäjä tallentaa hakemuslomakkeen. Mikäli y-tunnus on virheellinen ja/tai sitä ei löydy KEKRIstä, "Siirron vastaanottajan tiedot"-välilehden kentät pysyvät tyhjinä. Mikäli siirtäjä yrittää lähettää hakemuksen sellaiselle yritykselle, jonka y-tunnusta ei löydy järjestelmästä, antaa KEKRI käyttäjälle Kuva 9 mukaisen ilmoituksen, eikä salli hakemuksen lähettämistä siirron vastaanottajalle.

• Annettua y-tunnusta ei ole lisätty KEKRI-järjestelmään. Siirron vastaanottajan tulee pyytää toiminnanharjoittajan perustamista ennen kuin siirtohakemus voidaan jättää käsittelyyn.

Siirtäjän perustiedot Siirron tiedot **▲** Siirron vastaanottajan tiedot Debug

Siirron tiedot ⓘ

Hakemuksen tiedot

Siirtohakemuksen diaarinumero ⓘ

Vireilletulopäivä ⓘ

Kestävyyssiirtojärjestelmän nimi ⓘ

Kuva 9: KEKRI ei salli hakemuksen lähettämistä siirron vastaanottajalle, mikäli siirron vastaanottajan y-tunnusta ei löydy järjestelmästä.

Y-tunnuksen lisäämisen ja sen tallentamisen jälkeen siirtäjän tulee aina tarkistaa, ovatko KEKRI:n automaattisesti hakemukselle täyttämät siirron vastaanottajan tiedot oikein. Mikäli automaattisesti täyttyvät tiedot "Siirron vastaanottajan tiedot"-välilehdellä eivät ole oikein ja siirron vastaanottaja on syötetty väärän toiminnanharjoittajan y-tunnus, voi y-tunnuksen vaihtaa ennen hakemuksen lähettämistä siirron vastaanottajalle.

Mikäli huomaat siirron vastaanottajan olevan virheellinen, toimi seuraavasti:

- Poista virheellinen y-tunnus.

- Kentän "Siirron vastaanottavan yrityksen y-tunnus" ollessa tyhjä paina "Tallenna keskeneräisenä".
- Tarkista, tyhjenikö siirron vastaanottajan välilehti aiemmin valitun väärän toiminnanharjoittajan tiedoista.
- Kirjoita oikean yrityksen y-tunnus pyydettyyn kenttään ja paina "Tallenna keskeneräisenä".
- Tarkista siirron vastaanottajan välilehdeltä, ovatko tiedot oikein.

Siirron vastaanottajan vaihtaminen on mahdollista ainoastaan hakemuksen ollessa tilassa "Kesken siirtäjällä". KEKRI lähettää siirtohakemuksen siirron vastaanottavalle yritykselle hyväksyttäväksi siirtäjän painaessa painiketta "Lähetä siirron vastaanottajalle".

3.3.5.2 Siirtäjän liitteet

Siirtäjä voi lisätä hakemukseen liitteitä painamalla "Lisää uusi liite"-painiketta. Jokaiselle lisätylle liitteelle tulee antaa sen asiasisältöä kuvaava nimi. Painamalla "Tallenna keskeneräisenä", liite katoaa hakemukselta ja siirtyy "Hakemuksen tiedot"-sivulle. Klikkaamalla painiketta "Tarkastele hakemuksen liitteitä", siirtäjä pääsee tarkastelemaan hakemukselle lisättyjä liitteitä.

Siirtäjän tulee ilmoituksen lisäksi liittää hakemukselle muut tarpeelliset liitteet, joista ilmenee kestävyysjärjestelmän siirtyminen ja siirron syy. Siirron syystä riippuen siirtohakemukseen tulee liittää esim. allekirjoitettu kauppakirja, luovutus sopimus, sulautumissuunnitelma tai muu vastaava asiakirja, johon siirto perustuu. Hakemukseen tulee liittää myös siirtäjän toimielinten päätös/päätökset (esim. yhtiökokousten pöytäkirjat), jossa toiminnan siirtämisestä tai sulautumisesta on päätetty, taikka täytäntöönpanomuistio (closing memorandum), jolla osoitetaan kaupan toteutuneen. Liiketoiminta-kaupan tai sulautumisen jälkeen siirtäjän tulee toimittaa myös kopio PRH:n ilmoituksesta tai sähköinen kaupparekisteriote, josta esim. sulautumisen täytäntöönpanon rekisteröintipäivä voidaan todentaa. Liitteisiin tulee lisätä myös sellaiset versiot asiakirjoista, joista salassa pidettävät tiedot on peitetty tai poistettu.

Siirtäjän tulee tarkistaa lisäämiensä liitteiden oikeellisuus ennen hakemuksen lähettämistä siirron vastaanottajalle, sillä siirron vastaanottaja näkee kaikki siirtäjän lisäämät liitteet. Liitteiden oikeellisuus tulee viimeistään tarkastaa ennen hakemuksen lähettämistä Energiavirastolle, sillä liitteen poistaminen ei ole mahdollista sen jälkeen, kun liite on kertaalleen lähetetty Energiavirastolle.

3.3.5.3 Hakemuksen lähettäminen hyväksyttäväksi siirron vastaanottajalle

Siirtäjän täytettyä kestävyysjärjestelmän siirtoa koskevat tiedot omalta osaltaan, tulee siirtohakemus lähettää siirron vastaanottajalle hyväksyttäväksi painamalla painiketta "Lähetä siirron vastaanottajalle". Hakemuksen tilaksi tulee lähettämisen jälkeen "Kesken siirron vastaanottajalla" eikä siirtäjä voi enää muokata hakemusta.

3.3.6 Siirron vastaanottajan tiedot ja suostumus siirtoon

Siirron vastaanottaja pääsee muokkaamaan siirtohakemusta hakemuksen ollessa tiilassa "Kesken siirron vastaanottajalla". "Siirron vastaanottajan tiedot"-välilehdellä siirron vastaanottajan tulee antaa siirtohakemuksen yhteyshenkilön tiedot, mikäli sellainen halutaan lisätä siirtohakemukselle, sekä ottaa kantaa siirtohakemuksen ja lisäämiensä liitteiden julkisuuteen. Hakemuksella kysytään myös siirron vastaanottajan suostumusta siirtopäätöksen sähköiseen tiedoksiintoon.

Lomakkeen välilehtien otsikoiden yläpuolella siirtäjälle näkyy aktiivisena kuusi painiketta:

- Allekirjoita
- Tallenna keskeneräisenä
- Palauta täydennettäväksi
- Tarkastele hakemuksen liitteitä
- Sulje tallentamatta
- Tulosta hakemus

"Allekirjoita"-painike lähettää hakemuksen siirtäjälle ja hakemus allekirjoitetaan siirron vastaanottajan puolesta asioivan käyttäjän nimellä sähköisesti. Mikäli käyttäjä ei kuitenkaan ole syöttänyt lomakkeelle riittäviä tietoja, järjestelmä ei salli lomakkeen allekirjoitusta ja lähetystä, vaan osoittaa siirron vastaanottajalle kentät, jotka ovat pakollisia täyttää. Kun hakemus on täytetty asianmukaisesti, siirtyy hakemus takaisin siirtäjälle, jonka tulee vielä jättää siirtohakemus Energiaviraston käsittelyyn.

"Tallenna keskeneräisenä"-painike tallentaa siirron vastaanottajan hakemukselle syötetyt tiedot, mutta hakemus ei vielä siirry siirtäjälle.

"Palauta täydennettäväksi"-painike palauttaa hakemuksen täydennettäväksi siirtäjälle.

"Tarkastele hakemuksen liitteitä"-painike avaa näkymän hakemuksen tiedoista, joista löytyy siirtäjän hakemukseen liittämät tiedostot sekä siirron vastaanottajan lisäämät liitteet.

"Tulosta hakemus"-painike mahdollistaa hakemuksen tulostamisen pdf-muotoon.

3.3.6.1 Siirron vastaanottajan liitteet

Siirron vastaanottaja voi lisätä hakemukseen liitteitä painamalla "Lisää uusi liite"-painiketta. Jokaiselle lisätylle liitteelle tulee antaa sen asiasisältöä kuvaava nimi. Painamalla "Tallenna keskeneräisenä", liite katoaa hakemukselta ja siirtyy "Hakemuksen tiedot"-sivulle. Klikkaamalla painiketta "Tarkastele hakemuksen liitteitä", siirron vastaanottaja pääsee tarkastelemaan siirtohakemukselle lisättyjä liitteitä.

Siirron vastaanottajan tulee liittää hakemukseen siirron vastaanottajan toimielinten päätös/päätökset (esim. yhtiökokousten pöytäkirjat), jossa toiminnan siirtämisestä tai sulautumisesta on päätetty. Mikäli siirron vastaanottaja katsoo liitteiden sisältävän salassa pidettäväksi katsottuja tietoja, tulee liitteisiin lisätä myös sellaiset versiot asiakirjoista, joista salassa pidettävät tiedot on peitetty tai poistettu.

Siirron vastaanottajan tulee tarkistaa lisäämiensä liitteiden oikeellisuus ennen hakemuksen allekirjoittamista tai palauttamista siirron vastaanottajalle, sillä siirtäjä näkee kaikki siirron vastaanottajan lisäämät liitteet. Liitteen poistaminen ei ole mahdollista sen jälkeen, kun siirtäjä on lähettänyt siirtohakemuksen liitteineen kertaalleen Energiavirastolle.

3.3.6.2 Siirtohakemuksen allekirjoittaminen

Siirron vastaanottaja voi tarkastella siirtäjän välilehtiä ja tämän lisäämiä liitteitä, muttei muokata niitä. Siirron vastaanottajan tulee tarkistaa siirtäjän antamien tietojen oikeellisuus ennen siirron hyväksymistä. Painamalla "Allekirjoita" siirron vastaanottaja antaa suostumuksensa siirtoon, ja valtuutettu allekirjoittaa siirtohakemuksen sähköisesti edustamansa yhtiön puolesta. Allekirjoituksen jälkeen siirtohakemuksen tilaksi tulee "Hakemus odottaa siirtäjän allekirjoitusta".

3.3.7 Siirtohakemuksen palauttaminen takaisin siirtäjälle

Mikäli siirron vastaanottaja ei anna suostumustansa siirtoon, voi siirron vastaanottaja palauttaa hakemuksen takaisin siirtäjälle. Painamalla painiketta "Palauta täydennettäväksi" siirtohakemus palautuu takaisin siirtäjälle ilman, että hakemusta allekirjoitetaan siirron vastaanottavan yrityksen toimesta.

Siirtohakemuksen tilaksi tulee hakemuksen palauttamisen jälkeen "Kesken siirtäjällä". Ennen hakemuksen jättämistä Energiavirastolle käsittelyyn, on siirtäjän lähetettävä siirtohakemus uudelleen siirron vastaanottajalle hyväksyttäväksi luvun 3.3.5.3 ohjeen mukaisesti.

3.3.8 Siirtohakemuksen avaaminen muokattavaksi

Siirron vastaanottajan allekirjoitettua hakemuksen siirtohakemus saa tilan "Hakemus odottaa siirtäjän allekirjoitusta". Hakemuksen allekirjoittamisen sijasta siirtäjä voi tarvittaessa avata hakemuksen muokattavaksi, mikäli siirtäjä havaitsee hakemuksessa puutteita tai virheitä.

Painike "Avaa hakemus muokattavaksi" palauttaa hakemuksen takaisin "Kesken siirtäjällä"-tilaan, jolloin siirtohakemuksen muokkaaminen on jälleen mahdollista. Siirtohakemus tulee kuitenkin lähettää siirron vastaanottajalle uudelleen hyväksyttäväksi luvun 3.3.5.3 mukaisesti ennen hakemuksen jättämistä käsittelyyn Energiavirastolle.

3.3.9 Siirtohakemuksen jättäminen käsittelyyn

Siirtohakemuksen ollessa tilassa "Hakemus odottaa siirtäjän allekirjoitusta" hakemusta ei voi enää muokata. Mikäli siirtäjä toteaa hakemuksen tietojen olevan kunnossa, siirtäjä voi lähettää hakemuksen käsittelyyn Energiavirastolle painamalla painiketta "Jätä hakemus".

Siirtohakemus allekirjoitetaan sähköisesti hakemuksen jättäneen siirtäjän valtuutetun yhteyshenkilön toimesta. Järjestelmä lähettää automaattisen vahvistusviestin toiminnanharjoittajan ja kestävyysjärjestelmän yhteyshenkilölle, kun hakemus on saapunut käsittelyyn Energiavirastolle ja asia on tullut vireille. Asian tultua vireille Energiavirastossa, siirtohakemus saa diaarinumeron.

3.3.10 Siirtohakemuksen täydentäminen

Energiavirasto voi palauttaa siirtohakemuksen täydennettäväksi, mikäli käsittelyn aikana hakemuksessa havaitaan puutteita tai muita täydennettäviä asioita. Energiaviraston palautettua hakemus täydennettäväksi, järjestelmä lähettää asiasta automaattisen ilmoitusviestin siirtäjälle ja hakemuksen tilaksi tulee "Palautettu täydennettäväksi".

Siirtäjän tulee kirjautua sisään järjestelmään täydennyspyynnön lukemiseksi. Täydennyspyyntö sekä Energiaviraston asettama täydennyspyynnön määräaika ovat luetta- vissa siirtohakemukselle ilmestyneellä uudella välilehdellä "Täydennyspyyntö". Täydennyspyyntö näkyy vain siirtäjälle.

Hakemuksen ollessa tilassa "Palautettu täydennettäväksi" siirtäjän on jälleen mahdollista muokata hakemusta. Hakemuksen poistaminen tai siirron vastaanottajan vaihtaminen ei kuitenkaan ole mahdollista. Kun siirtäjä on tehnyt tarvittavat täydennykset, painamalla "Lähetä siirron vastaanottajalle"-painiketta hakemus lähetetään siirron vastaanottajalle hyväksyttäväksi ja hakemuksen tilaksi tulee "Täydennys kesken siirron vastaanottajalla".

Siirron vastaanottajan tulee täydentää siirtohakemusta siltä osin kuin se on täydennetty hakemuksen myötä tarpeen. Siirron vastaanottajalla on käytössään samat toiminnot kuin ennen hakemuksen vireille tuloakin: "Allekirjoita" ja "Palauta täydennettäväksi". Hakemuksen palauttamistoiminto on identtinen luvussa 3.3.7 kuvatun kanssa.

Siirron vastaanottajan allekirjoitettua siirtohakemuksen, hakemus saa tilan "Täydennys odottaa siirtäjän allekirjoitusta". Siirron vastaanottajan allekirjoitus lukitsee hakemuksen, eikä kenttien muokkaaminen ole enää mahdollista ilman hakemuksen avaamista muokkauksille. Siirtäjän on nyt mahdollista jättää hakemus Energiavirastolle käsittelyyn tai vaihtoehtoisesti avata hakemus muokattavaksi.

Mikäli siirtäjä haluaa muokata täydennettyä hakemusta siirron vastaanottajan allekirjoitettua hakemuksen, on siirtäjän avattava hakemus muokattavaksi luvussa 3.3.8 kuvatuksi. "Avaa hakemus muokattavaksi" -painike palauttaa hakemuksen takaisin "Palautettu täydennettäväksi"-tilaan. Hakemuksen muokkaaminen on jälleen mahdollista, mutta toisin kuin ennen hakemuksen vireille tuloa, sen poistaminen tai siirron vastaanottajan vaihtaminen ei ole mahdollista. Siirtäjän tehtyä tarpeelliset muutokset hakemukseensa, tulee täydennetty hakemus lähettää siirron vastaanottajalle uudelleen allekirjoitettavaksi.

Siirron vastaanottajan allekirjoitettua hakemuksen, hakemus on tilassa "Täydennys odottaa siirtäjän allekirjoitusta". Siirtohakemuksen täydennystä ei kuitenkaan ole vielä jätetty käsittelyyn Energiavirastolle. Siirtäjän tulee kirjautua järjestelmään jättääkseen täydennys Energiavirastolle käsittelyyn. Painamalla lomakkeella painiketta "Jätä hakemus", hakemuksen täydennys siirtyy käsittelyyn Energiavirastolle. Tämän jälkeen täydennetty hakemus tulee sähköisesti allekirjoitetuksi hakemuksen jättäneen siirtäjän valtuutetun yhteyshenkilön toimesta.

Järjestelmä lähettää automaattisen vahvistusviestin siirtäjän kestävyysjärjestelmän yhteyshenkilölle, kun täydennys on saapunut käsittelyyn Energiavirastolle.

3.3.11 Siirtopäätös

Kun siirtohakemuksen tiedot ovat kunnossa, Energiavirasto tekee päätöksen. KEKR:ssä siirtopäätös saa päätöksen tekemisen jälkeen tilan hyväksytty tai hylätty. Kumpikin siirron osapuoli näkee KEKR:ssä annetun siirtopäätöksen. Päätöksen voi avata "Hakemukset"-välilehden siirtohakemuksen riviltä "Toiminnot"-sarakkeen alta kohdasta "Avaa päätös".



3.3.11.1 Hyväksytty siirtopäätös

Kun Energiavirasto on antanut päätöksen siirron hyväksymisestä, saa hakemus KEKR:ssä tilan "Hyväksytty". Päätöksen tekemisen jälkeen toiminnanharjoittajan kestävyysjärjestelmää koskeva hyväksymispäätös ja mahdolliset muutospäätökset siirtyvät siirron vastaanottajalle. Kestävyysjärjestelmän perustiedot-välilehdellä esitetyt yhteyshenkilön tiedot tyhjenevät ja sähköpostiosoite korvataan siirron vastaanottaneen toiminnanharjoittajan perustiedoissa annetuilla yhteyshenkilön sähköpostiosoitteilla. Vastaavasti kestävyysjärjestelmän hyväksymishakemuksella aiemmin olleet siirtäjän tiedot (yrityksen nimi ja y-tunnus) korvaantuvat siirron vastaanottaneen yrityksen tiedoilla.

Hyväksytyn siirtopäätöksen jälkeen siirron vastaanottaja voi aloittaa KEKR:ssä siirrettyä kestävyysjärjestelmää koskevia asioita, kuten kestävyysjärjestelmän muutoshakemuksen tai esimerkiksi uuden siirtohakemuksen. Siirtäjä ei näe enää kestävyysjärjestelmää koskevia hakemuksiaan siirtohakemusta lukuun ottamatta, vaan ne ovat kaikki kokonaisuudessaan siirtyneet siirron vastaanottajalle. Siirtäjä ei myöskään tule näkemään siirron vastaanottajan aloittamia uusia asioita.

3.3.11.2 Hylätty siirtopäätös

Mikäli siirtopäätös on hylkäävä, saa hakemus KEKR:ssä tilan "Hylätty". Esimerkiksi siirtohakemus saa tilan "Hylätty", mikäli hakemus jätetään sillensä. Kestävyysjärjestelmää koskevat asiat eivät tällöin siirry KEKR:ssä siirron vastaanottajalle, vaan kestävyysjärjestelmän hallinta ja näkyvyys säilyvät siirtäjällä. Siirtäjä voi aloittaa KEKR:ssä kestävyysjärjestelmää koskevia asioita, kuten kestävyysjärjestelmän muutoshakemuksen tai esimerkiksi uuden siirtohakemuksen.

3.4 Voimassaolon jatkaminen (tulossa)

3.5 Peruuttaminen (tulossa)

4 Kestävyyskriteeriselvitys (tulossa)

5 Todentaja KEKRI-järjestelmässä

5.1 Todentajayhtiön lisääminen

Järjestelmään hakeutuvan todentajayhtiön tulee toimittaa Energiavirastolle asiasta vapaamuotoinen kirjallinen pyyntö sähköpostitse osoitteeseen kestavyyskriteerit@energiavirasto.fi. Todentajan on vapaamuotoisessa pyynnössään perusteltava lyhyesti syy järjestelmään hakeutumisesta sekä annettava seuraavat tiedot yrityksestä:

- yrityksen nimi, y-tunnus ja kotipaikka
- yrityksen yhteyshenkilön sähköpostiosoite.

Todentajan antamien tietojen perusteella Energiavirasto luo todentajayhtiön KEKRI-järjestelmään. Edellä mainitut tiedot voidaan toimittaa Energiavirastolle samalla valtakirjalla, jolla todentajayhtiö valtuuttaa todentajahenkilöt asioimaan KEKRI-järjestelmässä.

Järjestelmä lähettää toiminnanharjoittajan yhteyshenkilön sähköpostiosoitteeseen automaattisen viestin, kun toiminnanharjoittaja on luotu järjestelmään. Energiavirasto ilmoittaa myös todentajan yhteyshenkilölle sähköpostitse, kun todentajahenkilöiden asiointioikeudet ovat perustettu. Yrityksen valtuutetut henkilöt voivat tämän jälkeen kirjautua järjestelmään ja käydä täydentämässä loput todentajan perustiedot.

5.2 Todentajayhtiön käyttäjien lisääminen KEKRIin

Todentajahenkilöt ja muut henkilöt, joilla on tarve käyttää KEKRI-järjestelmää todentajayhtiön nimissä, pääsevät KEKRIin käyttäjiksi toimittamalla Energiavirastoon valtakirjan. Valtakirjalla todentajayhtiö valtuuttaa henkilöt käyttämään järjestelmää yhtiön nimissä ja Energiavirasto lisää kyseisille käyttäjille käyttöoikeudet järjestelmään. Valtakirjalomake löytyy Energiaviraston kotisivuilta [täältä](#).

Valtakirjan tulee sisältää allekirjoitus henkilö(i)ltä, jo(i)lla on yrityksen tai yhteisön nimenkirjoitusoikeus. Mikäli nimenkirjoitusoikeus ei käy ilmi kaupparekisteristä, on lomakkeen mukana toimitettava kirjallinen selvitys nimenkirjoitusoikeuden perusteista.

Valtakirja tulee toimittaa nimenkirjoitusoikeuden omaavan henkilön allekirjoittamana ja skannattuna osoitteeseen kirjaamo@energiavirasto.fi. Allekirjoitetun valtakirjan voi toimittaa myös sähköisesti allekirjoitettuna tai postitse alkuperäisenä kappaleena tai vaihtoehtoisesti alkuperäisen valtakirjan kopiona ja oikeaksi todistettuna.

Valtuutus on voimassa toistaiseksi. Valtuuksien poistamistarpeesta tulee ilmoittaa osoitteeseen kestavyyskriteerit@energiavirasto.fi.

Tämän jälkeen todentajayhtiön valtuuttamat henkilöt pääsevät kirjautumaan KEKRIin vahvalla tunnistautumisella.

5.3 Uuden todentajahenkilön lisääminen

Todentajahenkilöt pääsevät KEKRIn käyttäjiksi toimittamalla Energiavirastoon valtakirjat, jotka on esitelty luvussa 5.2.

Energiavirasto lisää valtakirjalla annettujen tietojen perusteella todentajahenkilön KEKRI-järjestelmään. Järjestelmä ei lähetä automaattista viestiä todentajahenkilön lisäämisestä, mutta Energiavirasto kuittaa sähköpostitse todentajayhtiölle, kun lisäys on tehty.

5.4 Todentajan hyväksymishakemus (Tulossa)

5.5 Todentajan hyväksymispäätöksen muutoshakemus (Tulossa)

5.6 Todentajan toimeksiannot KEKRI-järjestelmässä

Todentajayhtiölle kohdenneet varmennustoimeksiannot koskien toiminnanharjoittajan kestävyysjärjestelmän hyväksymis- ja muutoshakemuksiin näkyvät "Hakemukset"-välilehdellä.

5.6.1 Kestävyysjärjestelmän hyväksymishakemuksen varmentaminen

"Hakemukset"-välilehdellä "Todenna" ja "Katsele" painikkeet avaavat hyväksymishakemuslomakkeen todentajan nähtäville. Hakemuksen ollessa todentajalla varmennettava, lomakkeen välilehtien otsikoiden yläpuolella todentajalle näkyy aktiivisena kuusi painiketta (Kuva 10):

- Palauta täydennettäväksi
- Todenna
- Tallenna keskeneräisenä
- Tarkastele hakemuksen liitteitä
- Sulje tallentamatta
- Tulosta hakemus



Kuva 10: Todentajan painikkeet hyväksymishakemuslomakkeella

"Sulje tallentamatta"-painike sulkee hakemuksen eikä tallenna lomakkeelle tehtyjä muutoksia.

”Todenna”-painike lähettää hakemuksen toiminnanharjoittajalle ja todentajan lausunto allekirjoitetaan todentajayhtiön puolesta asioivan käyttäjän nimellä sähköisesti. Mikäli käyttäjä ei kuitenkaan ole syöttänyt lomakkeelle riittäviä tietoja, järjestelmä ei salli lomakkeen allekirjoitusta ja lähetystä, vaan osoittaa todentajalle kentät, jotka ovat pakollisia täyttää ennen hakemuksen lähettämistä toiminnanharjoittajalle. Kun varmenus on tehty asianmukaisesti, siirtyy hakemus takaisin todentajan lausunnolla varustettuna toiminnanharjoittajalle, jonka tulee vielä jättää hakemus Energiaviraston käsittelyyn.

”Tallenna keskeneräisenä”-painike tallentaa todentajan lausuntoon syötetyt tiedot, mutta todentajan lausunto ei vielä siirry toiminnanharjoittajalle.

”Palauta täydennettäväksi”-painike palauttaa hakemuksen täydennettäväksi toiminnanharjoittajalle.

”Tarkastele hakemuksen liitteitä” -painike avaa näkymän hakemuksen tiedoista, joista löytyy toiminnanharjoittajan hakemukseen liittämät tiedostot sekä todentajan lausuntoon lisäämät liitteet.

”Tulosta hakemus”-painike mahdollistaa hakemuksen tulostamisen pdf-muotoon.

5.6.2 Keskeneräisen lausunnon tallentaminen

Todentaja voi tallentaa keskeneräisen lausunnon painikkeella ”Tallenna keskeneräisenä”. Toiminnanharjoittaja näkee kuitenkin myös keskeneräisen lausunnon, jos todentajan lausunto on tallennettu keskeneräisenä. Todentaja voi siis myöhemmin jatkaa keskeneräistä lausuntoaan avaamalla lausunnon hakemuksen välilehdeltä ”Todentajan lausunto”.

5.6.3 Todentajan lausunnon liitteiden lisääminen

Todentajan on mahdollista lisätä lausuntoonsa liitteitä ”Todentajan lausunto”-välilehdellä. Liitteiden määrää ei ole rajoitettu.

Liitteiden lisääminen tapahtuu klikkaamalla ”Lisää uusi liite”-painiketta ja valitsemalla lisättävä liite. Todentajan tulee nimetä jokainen lisätty liite sen asiasisältöä kuvaavasti.

Painamalla ”Tallenna keskeneräisenä”, ”Palauta täydennettäväksi” tai ”Todenna” liite katoaa lomakkeelta ja siirtyy ”Hakemuksen tiedot”-sivulle. Klikkaamalla painiketta ”Tarkastele hakemuksen liitteitä” pääset tarkastelemaan lisäämiäsi liitteitä. Liitteiden poistaminen on mahdollista ainoastaan ”Hakemuksen tiedot”-sivulla.

On tärkeää, että todentaja tarkastaa lisäämiensä liitteiden oikeellisuuden ennen lausunnon lähettämistä toiminnanharjoittajalle. Liitteen poistaminen ei ole mahdollista

enää sen jälkeen, kun toiminnanharjoittaja on lähettänyt hakemuksen liitteineen kertaalleen Energiavirastolle.

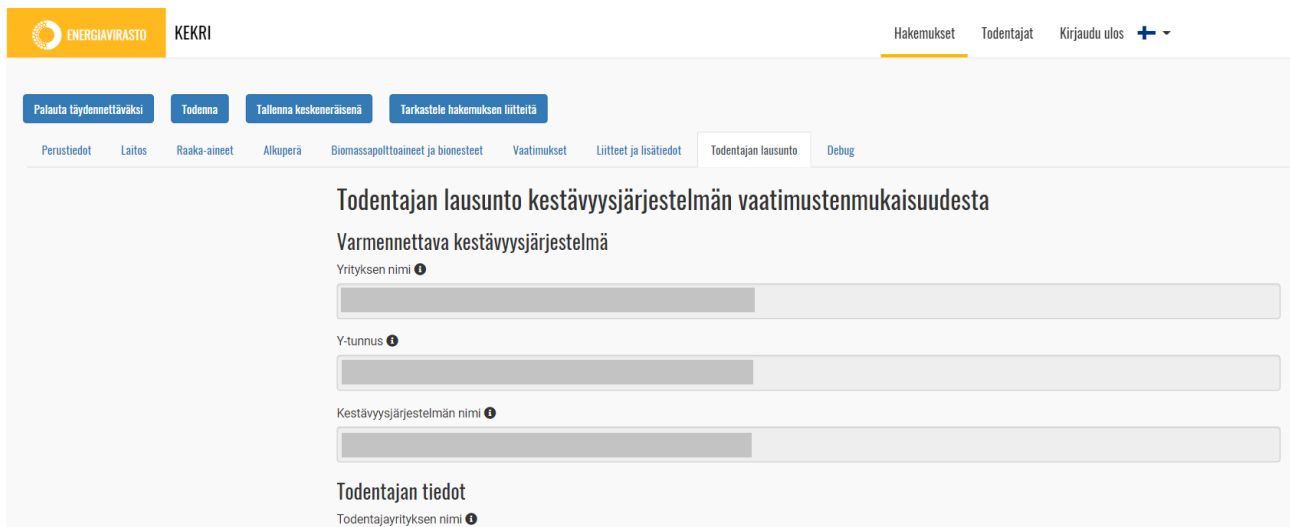
5.6.4 Hakemuksen palauttaminen toiminnanharjoittajalle

Todentaja voi tarvittaessa palauttaa hakemuksen toiminnanharjoittajalle täydennettäväksi painamalla "Palauta täydennettäväksi". Todentaja voi halutessaan kirjoittaa lausuntonsa kenttiin "ohjeeksi" toiminnanharjoittajalle, miltä osin lausuntoa ei pystynyt antamaan ja miltä osin hakemusta tulee siis täydentää. Täydennysohjeet voi antaa toiminnanharjoittajalle myös muuta kautta, esimerkiksi sähköpostitse.

Hakemus siirtyy tämän jälkeen tilaan "Kesken" ja on jälleen toiminnanharjoittajan muokattavissa.

5.6.5 Lausunnon antaminen

Todentaja laatii lausuntonsa varmennettavana olevan hakemuksen välilehdellä "Todentajan lausunto" (Kuva 11). Kun todentaja on täyttänyt vaadittavat tiedot lausuntoon, painamalla "Todenna"-painiketta todentajayhtiön valtuutettu allekirjoittaa lausunnon kestävyysjärjestelmän vaatimustenmukaisuudesta sähköisesti edustamansa todentajayhtiön puolesta. Lomakkeen kentät lukittuvat eikä kenttien muokkaaminen ole enää mahdollista. Järjestelmä palauttaa todentajan "Hakemukset"-välilehdelle ja hakemuksen tilaksi tulee "Hakemus odottaa allekirjoitusta". Todentajan antama lausunto ja lomake kokonaisuudessaan ovat siirtyneet toiminnanharjoittajalle.



The screenshot shows the 'Todentajan lausunto' form in the KEKRI system. The page header includes the Energiavirasto logo and the text 'ENERGIAVIRASTO KEKRI'. Navigation links include 'Hakemukset', 'Todentajat', and 'Kirjautu ulos'. The form has several buttons: 'Palauta täydennettäväksi', 'Todenna', 'Tallenna keskenänsä', and 'Tarkastele hakemuksen liitteitä'. A breadcrumb trail shows: 'Perustiedot' > 'Laitos' > 'Raaka-aineet' > 'Alkuperä' > 'Biomassapolttoaineet ja bionesteet' > 'Vaatimukset' > 'Liitteet ja lisätiedot' > 'Todentajan lausunto' > 'Debug'. The main heading is 'Todentajan lausunto kestävyysjärjestelmän vaatimustenmukaisuudesta'. Below it is the section 'Varmennettava kestävyysjärjestelmä' with three input fields: 'Yrityksen nimi', 'Y-tunnus', and 'Kestävyysjärjestelmän nimi'. The 'Todentajan tiedot' section has one input field: 'Todentajayrityksen nimi'.

Kuva 11. Näkymä 'Todentajan lausunto'-välilehdeltä.



Todentaja pääsee edelleen tarkastelemaan hakemusta ja antamaansa lausuntoa "Hakemukset"-välilehden "Katsele"-painiketta painamalla. Lomakkeen painikkeista ainoastaan "Tarkastele hakemuksen liitteitä" ja "Sulje tallentamatta" ovat näkyvissä.

Kestävyysjärjestelmän muutoshakemuksen varmentaminen (tulossa)

5.6.6 Kestävyysjärjestelmän noudattamisen arviointi (tulossa)