



REKA-järjestelmän käyttöohje

KÄYTTÖOHJE PÄÄSTÖKAUPPAREKISTERIIN LIITTY-
VIEN HAKEMUSTEN TEKEMISEEN SÄHKÖISESSÄ ASI-
OINTIJÄRJESTELMÄSSÄ

3258/302/2021



Sisällysluettelo

1 Yleistä REKA-järjestelmästä	3
2 REKAN käyttöönotto	4
2.1 Valtuudet	4
2.1.1 Valtuutuksen antaminen ja poistaminen	5
2.2 Rajoitukset	5
2.3 Järjestelmään kirjautuminen	5
3 Hakemukset	6
3.1 Pikaohje hakemuksen tekemiseen	6
3.2 Hakemus-näkymä	11
3.3 Hakemustyyppin valinta	13
3.4 Hakemustyypit	15
3.4.1 Tilinedustajan muutoshakemus	15
3.4.2 Käytösääntöjen muutos	22
3.4.3 Pakollisen tilin avauspyyntö	25
3.4.4 Vapaaehtoisen tilin avauspyyntö	33
3.4.5 Tilin haltuunotto	38
3.4.6 Vapaaehtoisen päästöoikeustilin sulkeminen	46
4 Hakemuksen allekirjoittaminen	48
4.1 Miten allekirjoitetaan	49
5 Täydennyspyyntö	53
5.1 REKA-järjestelmästä tulleeseen täydennyspyyntöön vastaaminen	53
5.2 Viestipalvelun kautta tulleeseen täydennyspyyntöön vastaaminen	53



Versiohistoria

Versio	Pvm.	Muutos
1	18.10.2021	Alkuperäinen versio
2	8.2.2024	Muutosversio



1 Yleistä REKA-järjestelmästä

[Pikalinkki: tästä suoraan hakemuksenteko-ohjeeseen](#)

Päästökaupparekisterin sähköinen asiointijärjestelmä REKA on Energiaviraston hallinnoima sovellus ja se on toistaiseksi tarjolla vain suomen kielellä.

Järjestelmä on tarkoitettu erilaisten päästökaupparekisteriä (unionin rekisteriä) koskevien hakemusten tekemiseen. Tällaisia ovat tällä hetkellä:

1. pakollisen päästöoikeustilin avauspyyntö (kiinteät laitokset, lentoyhtiöt ja meriliikenteen harjoittajat),
2. todentajan rekisteröityminen ("tili" rekisterissä),
3. vapaaehtoisen päästöoikeustilin avauspyyntö (kaupankäyntitili tai ns. FI-tili),
4. tilin haltuunotto (esimerkiksi luvan siirtyessä toiselle toiminnanharjoittajalle),
5. edustajanmuutospyyntö (olemassa olevien tilien edustajien poisto tai lisäys),
6. tilin käyttösääntöjen muuttaminen (millaiset siirrot sallitaan tililtä), sekä
7. Vapaaehtoisen päästöoikeustilin sulkeminen

Nykyiset tilinomistajat voivat tehdä REKA-järjestelmässä kaikkia hakemuksia. Täysin uusi tilinomistaja voi hakea järjestelmässä pakollisen tilin avausta. Mikäli uusi tilinomistaja haluaa avata vain kaupankäyntitilin, ota ensin yhteyttä Energiavirastoon sähköpostiosoitteeseen rekisteri[at]energiavirasto.fi.

Hakemus on tällä hetkellä tehtävä lomakkeella, jos kyseessä on:

1. tilanne, jossa joku tilinedustajista (tai kukaan yrityksen puolesta allekirjoittavista henkilöistä) ei voi saada Suomi.fi-valtuutusta,
2. tilanne, jossa järjestelmän käyttö ei onnistu suomen tai ruotsin kielellä.

Edellä olevissa tilanteissa ota yhteys Energiaviraston rekisteritiimiin sähköpostitse (rekisteri[at]energiavirasto.fi).

Järjestelmää käytetään selaimen kautta. Seuraavassa luvussa kuvataan tarkemmin käyttöönottoa ja käyttöoikeuksia.



2 REKAn käyttöönotto

2.1 Valtuudet

Hakemusten tekemistä ja allekirjoittamista varten tilinedustajilla (eli varsinaisessa päästökaupparekisterissä tileillä olevat käyttäjät) ja allekirjoittajilla (eli yrityksen puolesta allekirjoittavalla henkilöllä, vrt. nimenkirjoittaja) pitää olla oikeat Suomi.fi-valtuutukset.

Valtuuksia **ei tarvita** varsinaisen päästökaupparekisterin käyttöön, joten nykyisten edustajien ei tarvitse saada valtuutusta välittömästi. Valtuutus tarvitaan kuitenkin REKA-järjestelmässä asiointiin, joten valtuutuksen on oltava kunnossa viimeistään silloin, kun uusi hakemus tehdään

Huom!

Valtuutuksia annettaessa on huomioitava käytettävä valtuutustyyppi. Molemmat REKA-järjestelmässä käytettävät valtuudet on tyyppiä **asiointivaltuus**.

Varsinaisia valtuutuksia, ts. mihin tehtävään tai toimintaan henkilö valtuutetaan, puolestaan kutsutaan nimellä **valtuusasia**.

Edustajat tarvitsevat valtuuden valtuusasiaan **'Päästökaupparekisteriin liittyvien hakemusten tekeminen'**. Valtuutuksella voi:

1. tehdä hakemuksia REKA-järjestelmässä,
2. allekirjoittaa REKA-järjestelmässä tehdyn hakemuksen **omasta puolesta** (hyväksyy itsensä lisäämisen tilille sekä siihen liittyvät [tilivaatimusten](#) mukaiset tarkistukset), ja
3. katsella REKA-järjestelmässä tehtyihin hakemuksiin tulevia täydennyspyyntöjä ja vastata niihin.

Allekirjoittajat tarvitsevat valtuuden valtuusasiaan **'Päästökaupparekisteriä koskevien hakemusten allekirjoittaminen'**. Valtuutuksella voi:

1. allekirjoittaa REKA-järjestelmässä tehdyn hakemuksen **tilinomistajan puolesta**.

Samalle henkilölle voidaan antaa molemmat valtuutukset. Jos tilinomistaja haluaa, se voi antaa allekirjoitusvaltuutuksen (REKA-järjestelmää varten) myös henkilölle, jolla ei muuten ole yrityksen yleistä nimenkirjoitusoikeutta.

2.1.1 Valtuutuksen antaminen ja poistaminen

Valtuuttaminen tehdään [Suomi.fi-palvelussa](#) ja Energiaviraston valtuusasiat löytyvät kategoriasta Energiahuolto.

Suomi.fi-sivustolta löytyvät tarkemmat [ohjeet](#) siihen, miten yritys voi antaa valtuuden tai miten henkilö voi pyytää itselleen valtuutusta.

Huom!

Jatkossa yritys vastaa täysin itse valtuuksien hallinnoinnista. Jos valtuutettu henkilö lähtee yrityksestä, yrityksen valtuuttajan täytyy mitätöidä kyseisen henkilön valtuus asioida yrityksen puolesta.

Jos Suomi.fi-tunnistautumisessa tai valtuuksien käytössä on ongelmia, apua saa Väestörekisterikeskuksen Kansalaisneuvonnasta <https://www.kansalaisneuvonta.fi/fi-FI>

2.2 Rajoitukset

Suomi.fi-valtuudet voi antaa vain sellaiselle henkilölle, jolla on suomalainen henkilötunnus.

2.3 Järjestelmään kirjautuminen

REKA-järjestelmä on osoitteessa reka.energiavirasto.fi. Etusivun yläosassa on linkki, jonka kautta kirjaututaan sisään järjestelmään. Kirjautuessa käyttäjä tunnistetaan Suomi.fi-tunnistuksen avulla. Tunnistautumisessa voi käyttää pankkitunnuksia, mobiilivarmennetta tai varmennekorttia.

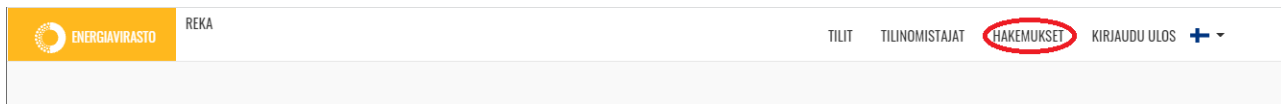


3 Hakemukset

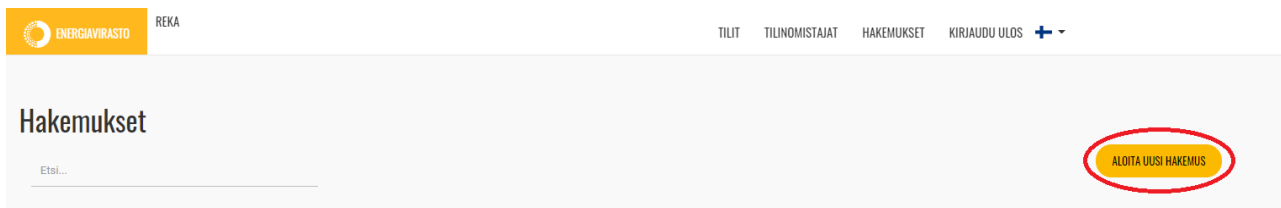
3.1 Pikaohje hakemuksen tekemiseen

Seuraavassa on pikaohje hakemuksen tekemiseen REKA-järjestelmässä. Ohje on yleinen ja se toimii parhaiten, jos käyttäjällä on jo aiempaa kokemusta REKA-järjestelmästä. Myöhemmissä luvuissa on tarkempaa kuvausta erilaisista näkymistä ja yksityiskohtaisemmat ohjeet mm. [erilaisista hakemustyypeistä](#) ja hakemuksen [allekirjoittamisesta](#).

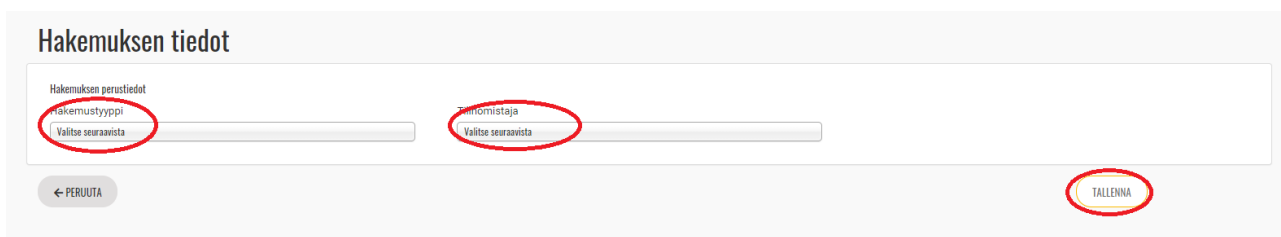
1. Kirjaudu REKA-järjestelmään (vaatii oikean [asiointivaltuuden](#)).
2. Klikkaa yläpalkissa "Hakemukset".



3. Klikkaa "Aloita uusi hakemus" -painiketta.



4. Valitse hakemustyyppi sekä tilinomistaja sekä tallenna.



5. Klikkaa "Täytä hakemuslomake" -linkkiä.





8. Osa kysymyksistä (esimerkkikuvassa poistettavan edustajan tiedot) tulevat esiin painiketta painamalla. Tällöin avautuvan haitarin (eli kysymyskokonaisuuden) otsikko on aina aluksi "uusi/ny" ja kysymyksiin vastatessa otsikoksi vaihtuu ensimmäisen kysymyskohdan vastaus.

The image shows two screenshots of a web application interface for managing representatives. The left screenshot shows the 'Hakemus tilinedustajien muuttamisesta' page with a section for 'Poistettavat edustajat' (Representatives to be removed) and a 'Poista edustaja' button. The right screenshot shows the same page after clicking the button, with the 'uusi/ny' (new/yes) section expanded, showing fields for 'Ehrotus', 'Sukunimi', and 'LURD'. An arrow points from the 'Poista edustaja' button in the left screenshot to the 'Poista edustaja' button in the right screenshot.

Jos hakemuksella halutaan lisätä/poistaa useampia tilinedustajia, käyttäjän on painettava uudelleen "Lisää edustaja" tai "Poista edustaja" -painiketta. Tällöin lomakkeelle avautuu kysymykset uudelle lisättävälle/poistettavalle tilinedustajalle.

9. Jotkut tiedot ovat pakollisia ja jos hakemuksen yrittää lähettää allekirjoitettavaksi ilman pakollisia kohtia, järjestelmä huomauttaa tästä. Käyttäjä voi "Tarkista lomakkeen tiedot"-painiketta painamalla tarkistaa, ovatko kaikki pakolliset kentät täytetty.

The image shows a row of four buttons: 'Tallenna keskeneräisenä' (Save as draft), 'Tarkista lomakkeen tiedot' (Check form details), 'Tallenna ja julkaise' (Save and publish), and 'Sulje, ei tallenneta' (Close, do not save). The 'Tarkista lomakkeen tiedot' button is circled in red.



11. Kaikissa hakemuksissa viimeinen kohta on Allekirjoitus. Varsinainen allekirjoitus tapahtuu erikseen ja allekirjoittajat saavat erikseen kehoitesähköpostiviestin REKA-järjestelmästä. Sähköpostiviesti lähtee hakemuksessa mainituille (uusille) edustajille sekä siihen osoitteeseen, joka lisätään sähköposti-kenttään.

Allekirjoitus

Hakemus tulee käsittelyyn, kun sekä tilinomistaja että lisättäväksi ehdotetut edustajat ovat allekirjoittaneet sen.

Lisättäväksi ehdotetut edustajat hyväksyvät allekirjoituksella edustajaksi nimeämisen sekä tietojensa (rikosrekisteritiedot, henkilöllisyys, täysi-ikäisyys ja asuinpaikka) tarkastamisen tilivaatimusten mukaisesti.

Tilinomistaja antaa allekirjoituksella suostumuksensa tässä hakemuksessa yksilöityihin tilinedustajien lisäyksiin tai poistoihin sekä sitoutuu noudattamaan rekisterin käyttöehtoja (<https://energiavirasto.fi/paastokaupparekisteri> → Rekisterin käyttöehdot). Tilinomistaja vahvistaa, että päästöoikeustilien edustajat ovat oikeutettuja toimimaan tilinomistajan puolesta päästöoikeustileillä tämän hakemuksen mukaisin valtuuksin (Euroopan komission delegoitu asetus (EU) 2019/1122 (EU-tilit) sekä Euroopan komission asetus 389/2013 (FI-tilit))

Näin allekirjoitat

Allekirjoitukset tehdään REKA-järjestelmässä. Hakemuksessa mahdollisesti lisätyt edustajat ja tilinomistajan puolesta allekirjoittamaan valtuutettu henkilö *kirjautuvat itse järjestelmään allekirjoitusta varten*.

Nimetyt uudet edustajat saavat kehoiteviestin allekirjoitukseen hakemuksessa ilmoitettuun sähköpostiosoitteeseen.

Tilinomistajan puolesta allekirjoittavalla henkilöllä on oltava Suomi.fi-valtuus allekirjoittaa päästökaupparekisteriä koskevia hakemuksia yrityksen puolesta. Tilinomistajan allekirjoituspyyntö lähetetään alla olevaan kenttään ilmoitettuun sähköpostiosoitteeseen.

Sähköposti ⓘ

12. Kun lomake on täytetty, painetaan lopuksi "Tallenna ja julkaise" -painiketta.

Tallenna keskeneräisenä Tarkista lomakkeen tiedot **Tallenna ja julkaise** Sulje, ei tallenneta

TILIN KÄYTTÖSÄÄNTÖJEN MUUTOS

13. Hakemukset pitää allekirjoittaa ennen kuin ne otetaan käsittelyyn. Hakemuksen allekirjoittaa aina joku yrityksen siihen valtuuttama henkilö sekä ne henkilöt, jotka on lisätty tilinedustajina kyseisellä hakemuksella (tarkemmin valtuutuksista ja allekirjoituksesta [luvussa 2.1](#)). Linkki allekirjoitusnäkömään löytyy "Hakemukset"-sivulta.

Hakemukset

Etsi...

ALOITA UUSI HAKEMUS

Asiansainen	Asianumero	Hakemustyyppi	Tila	Alotuspäivä	Käsitteijä	Asiankäsitely	Allekirjoitus
Yritys Ab	Täytä hakemuslomake	Tilinedustajan muutoshakemus	Allekirjoitettavana			Hakemuksen tiedot	Allekirjoita hakemus



15. Allekirjoitusnäkyssä näkyy, moniko on jo allekirjoittanut hakemuksen ja sieltä löytyy linkki varsinaiseen hakemukseen (ts. mitä ollaan allekirjoittamassa). Hakemus allekirjoitetaan painamalla "Allekirjoita hakemus" -painiketta ja hakemus hylätään painamalla "Hylkää hakemus" -painiketta. Hylätty hakemus ei tule käsittelyyn ja sen teko täytyy aloittaa alusta.

0/2 allekirjoittajista on allekirjoittanut hakemuksen, 0 allekirjoittajaa on hylännyt hakemuksen

Hakemuksen allekirjoitus

Tero Testityyppi

Allekirjoituksella uuden tilin edustajat hyväksyvät nimeämisesä edustajiksi sekä tietojensa (rikosrekisteritiedot, henkilöllisyys, täysi-ikäisyys ja asuinpaikka) tarkastamisen tilivaatimusten mukaisesti. Allekirjoituksella tilinomaistaja antaa suostumuksensa tällä hakemuksella yksilöityntilini tai tilien haltuunottoon ja sitoutuu noudattamaan rekisterin käyttöehtoja (<https://energiavirasto.fi/paastokaupparekisteri> -> Rekisterin käyttöehdot). Lisäksi tilinomaistaja vahvistaa, että päästöoikeustilin edustajat ovat oikeutettuja toimimaan tilinomaistajan puolesta tämän hakemuksen mukaisin valtuuksin päästöoikeustileillä Euroopan komission delegoidun asetuksen (EU) 2019/1122 mukaisesti.

Hakemuksen tiedot

ALLEKIRJOITA HAKEMUS HYLKÄÄ HAKEMUS

Huom!

Jos samalla henkilöllä on valtuutus allekirjoittaa yrityksen puolesta ja tehdä hakemuksia, pitää allekirjoitus tehdä silti erikseen molemmissa rooleissa (jos hakemus muuten vaatii sitä). Esim. jos tehdään tilinavaushakemus, jossa uusiksi edustajiksi tulevat Maija ja Matti ja Maijalla on valtuutus allekirjoittaa yrityksen puolesta, pitää siis Maijan allekirjoittaa hakemus kaksi kertaa ja Matin kerran.

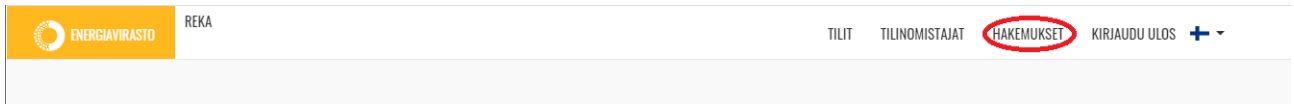
16. Kun tarvittavat allekirjoitukset on tehty, hakemus tulee käsittelyyn.

Jos hakemuksen täyttäminen halutaan keskeyttää, se onnistuu valitsemalla "Tallenna keskeneräisenä" -painiketta. Tällöin hakemus tallentuu luonnoksena ja sen täyttämistä voi jatkaa myöhemmin Hakemukset-sivulla "Täytä hakemus" -linkistä.

Valitsemalla "Sulje, ei tallenneta" -painike, tallentamattomat tiedot katoavat ja käyttäjä palaa Hakemukset-sivulle. Jos hakemuslomakkeelta poistuu esimerkiksi klikkaamalla yläpalkin "Hakemukset"-linkkiä, tallentamattomat tiedot katoavat lomakkeelta.

3.2 Hakemus-näkymä

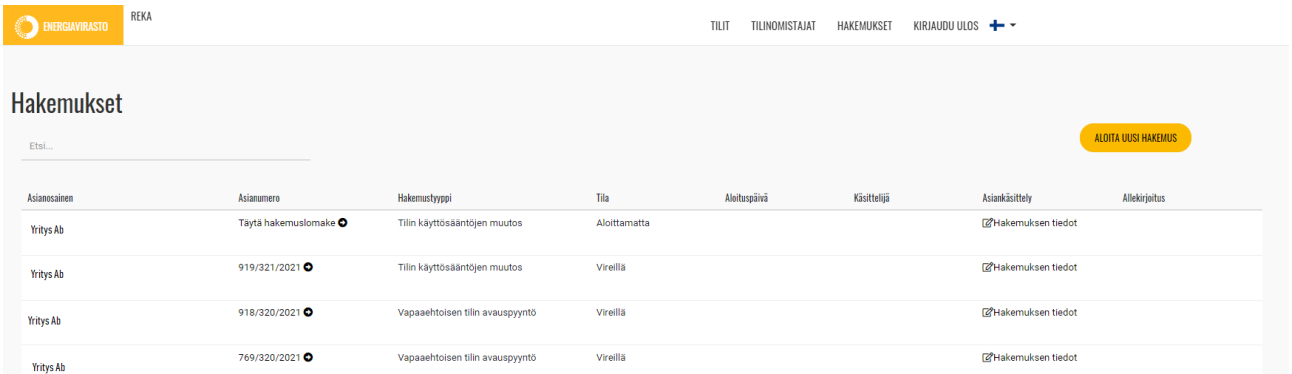
Hakemusten teko, allekirjoitus ja katselu tapahtuu Hakemukset-sivulla.



Sisään kirjautunut käyttäjä näkee luettelossa kaikki omaan tilinomistajaan liittyvät hakemukset, jotka on tehty tässä REKA-järjestelmässä (vanhassa REKA-järjestelmässä tehdyt hakemukset eivät näy listassa).

Jos useampi eri tilinomistaja on valtuuttanut henkilön tekemään tai allekirjoittamaan hakemuksia REKA-järjestelmässä, näkyy luettelossa useampaan tilinomistajaan liittyviä hakemuksia. Vastaavasti, jos valtuutusta ei ole annettu, ei hakemuksiakaan näe, vaikka henkilö olisi muutoin esim. nimetty tilin valtuutetuksi edustajaksi.

Esim. Maija on tilinedustajana kahden eri yrityksen, Päästäjät Oy ja HiiliDiili Oy, tileillä unionin rekisterissä. Vain Päästäjät Oy on antanut Maijalle Suomi.fi-valtuutuksen REKA-järjestelmää varten, joten Maija näkee järjestelmässä vain Päästäjät Oy:n tietoja.



Asianosainen	Asianumero	Hakemustyyppi	Tila	Aloituspäivä	Käsitelty	Asiankäsittely	Allekirjoitus
Yritys Ab	Täytä hakemuslomake	Tilin käyttösääntöjen muutos	Aloittamatta			Hakemuksen tiedot	
Yritys Ab	919/321/2021	Tilin käyttösääntöjen muutos	Vireillä			Hakemuksen tiedot	
Yritys Ab	918/320/2021	Vapaaehtoisen tilin avauspyyntö	Vireillä			Hakemuksen tiedot	
Yritys Ab	769/320/2021	Vapaaehtoisen tilin avauspyyntö	Vireillä			Hakemuksen tiedot	

Hakemusluettelossa näkyvät seuraavat asiat:

Asianosainen: tilinomistaja, jota hakemus koskee (esim. Yritys Ab Oy)

Asianumero: asianumero näkyy vasta kun asia on tullut käsittelyyn eli kun se on allekirjoitettu. Kun hakemusta vasta luodaan (tai se on tallennettu luonnoksena), näkyy tässä sarakkeessa linkki "Täytä hakemuslomake", jolloin linkistä pääsee täyttämään hakemuslomakkeen. Asianumeroa klikkaamalla pääsee katselemaan hakemuksen tietoja mutta sitä ei voi enää muuttaa.

Hakemustyyppi: hakemuksen tyyppi (esim. edustajanmuutoshakemus)



Tila: sarake kertoo hakemuksen tilanteen. Tilat ovat:

Tila	Mitä tila tarkoittaa
Aloittamatta	Hakemuksen pohja on luotu, lomakkeelle ei ole täytetty vielä mitään.
Luonnos	Hakemusta on alettu täyttää ja se on tallennettu keskeneräisenä.
Allekirjoitettavana	Hakemus on täytetty kokonaan ja seuraavaksi tilinomistajan valtuuttamien henkilöiden pitää allekirjoittaa se (tarkemmin allekirjoituksista on kerrottu luvussa 4)
Allekirjoitus hylätty	Joku allekirjoittajista on hylännyt hakemuksen ts. kieltäytynyt allekirjoittamasta. Hakemus ei tule lainkaan käsiteltäväksi.
Hakemus lähetetty	Kun kaikki tarvittavat allekirjoitukset on tehty, hakemus tulee käsittelyyn. Kun tietoa tästä tallennetaan järjestelmään, hakemuksen tila lyhyen aikaa hakemus lähetetty.
Vireillä	Hakemus on tullut käsittelyyn. Hakemukselle on luotu asiainumero ja se käsitellään käsittelyajan puitteissa (vaihtelee hakemustyypeittäin).
Palautettu täydennettäväksi	Energiavirasto on palauttanut käsittelyyn tulleen hakemuslomakkeen täydennettäväksi.
Valmis	Hakemus on käsitelty ja ratkaistu. Varsinainen päätös toimitetaan tilinomistajan tietoon erikseen.

Aloituspäivä: Sarake on valmiina näyttämään asian vireilletulopäivän. Ensimmäisessä versiossa ei ole vielä tätä ominaisuutta.

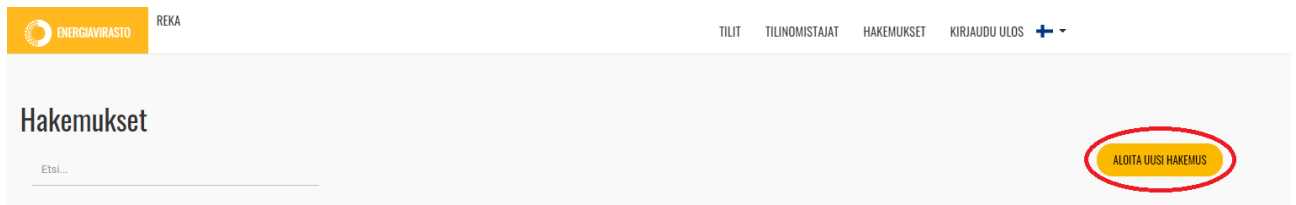
Käsittelijä: Jos hakemuksella on tietty käsittelijä, näkyy tämän nimi sarakkeessa. Käsittelijä voi vaihtua. Kaikissa asioissa voi esimerkiksi lisätietoja pyytää keneltä tahansa päästökaupparekisterin asiantuntijalta.

Asiankäsittely: sarakkeessa on linkki, jonka kautta voi nähdä hakemuksen tiedot

Allekirjoita hakemus: jos hakemus pitää allekirjoittaa, näkyy tässä sarakkeessa linkki varsinaiseen allekirjoitusnäkömään. Linkki näkyy kaikille käyttäjille, jotka näkevät hakemuksen luettelossa mutta vain allekirjoittajat pääsevät linkin kautta allekirjoitusnäkömään. Allekirjoituksista on tarkemmin [luvussa 4](#).

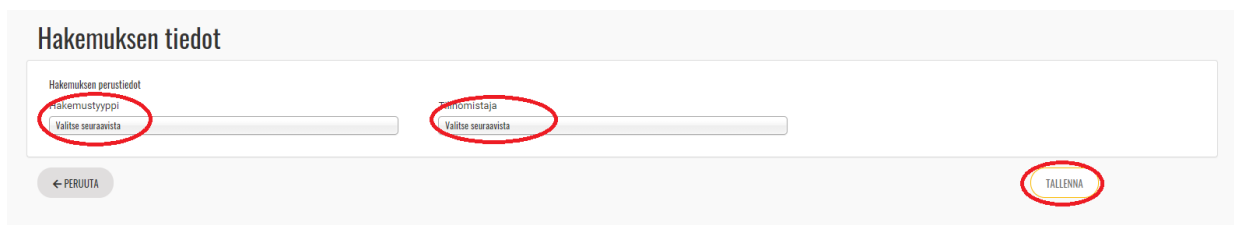
3.3 Hakemustyyppin valinta

Uusi hakemus alkaa "Aloita uusi hakemus" -painikkeesta. Jos käyttäjällä on vain valtuutus allekirjoittaa hakemuksia tilinomistajan puolesta, ei tämä painike ole tarjolla.



The screenshot shows the 'Hakemukset' page in the Energiavirasto REKA system. The page has a search bar with the placeholder text 'Etsi...'. In the top right corner, there is a yellow button labeled 'ALOITA UUSI HAKEMUS' which is circled in red. The navigation menu includes 'TILIT', 'TILINOMISTAJAT', 'HAKEMUKSET', and 'KIRJAUDU ULOS'.

Painiketta painamalla avautuu sivu, jossa valitaan hakemustyyppi ja tilinomistaja. Jos käyttäjällä on useamman eri tilinomistajan antama valtuutus, näkee hän vaihtoehtoina nämä kaikki tilinomistajat.



The screenshot shows the 'Hakemuksen tiedot' form. It has two dropdown menus: 'Hakemustyyppi' and 'Tilinomistaja', both circled in red. Below the dropdowns are buttons for '← PERUUTA' and 'TALLENNÄ', with the latter also circled in red.

Hakemustyyppejä on kuusi:

Tilinedustajan muutoshakemuksella

voi pyytää edustajien lisäämistä tai poistamista tileiltä.

Tilin käytösääntöjen muutoksella

voi pyytää muutosta siihen, millaisia tilisiirtoja tililtä sallitaan.

Pakollisen tilin avauspyynnöllä

voi pyytää toiminnanharjoittajan tilin, meriliikenteen harjoittajan ja ilma-aluksen käyttäjän tilin avaamista sekä rekisteröidä todentaja unionin rekisteriin (ts. todentajan "tilin" avaaminen).

Tilin haltuunotolla

voi pyytää yhden tai useamman toiminnanharjoittajan tilin siirtoa uuden omistajan nimiin, kaupankäyntitilin siirtämistä uuden omistajan nimiin (rajoitetuissa tapauksissa) sekä ilma-aluksen käyttäjän siirtymistä Suomen osioon unionin rekisteriä.

Vapaaehtoisen tilin avauspyynnöllä

voi pyytää kaupankäyntitilin (EU-tili) tai henkilön päästöoikeustilin (FI-tili) avaamista.

Vapaaehtoisen päästöoikeustilin sulkemisella

voi pyytää kaupankäyntitilin (EU-tili) tai henkilön päästöoikeustilin (FI-tili) sulkemista.



Kun hakemustyyppi ja tilinomistaja on valittu, tallennetaan tiedot "Tallenna"-painikkeella. Jos valinnat haluaa perua, valitaan "Peruuta"-painike. Tällöin käyttäjä palaa takaisin Hakemukset-sivulle.

Hakemuslomake on nyt luotu tarkempaa täyttämistä varten. Se näkyy luettelon ylimpänä ja sen tila on "Aloittamatta". Varsinaisen lomakkeen pääsee täyttämään klikkaamalla "Täytä hakemuslomake" -linkkiä.

3.4 Hakemustyypit

3.4.1 Tilinedustajan muutoshakemus

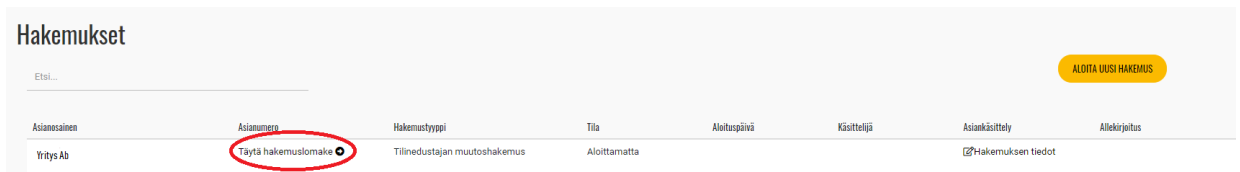
Tilinedustajan muutoshakemuksella voi pyytää edustajien lisäämistä tai poistamista tileiltä. Samalla hakemuksella voi pyytää muutoksia sekä EU- että FI-tileihin ja siihen voidaan liittää useamman eri ihmisen tiedot (esim. pyytää yhden henkilön poistoa kaikilta tileiltä ja kahden lisäämistä osalle tileistä). Hakemus on kuitenkin aina tilinomistajakoh- tainen.

Tarvittavat valtuudet:

‘Päästökaupparekisteriin liittyvien hakemusten tekeminen’-valtuutus: Henkilölle, joka te- kee hakemuksen ja kaikille henkilöille, jotka ovat hakemuksessa mainittuja uusia (lisät- täviä) edustajia.

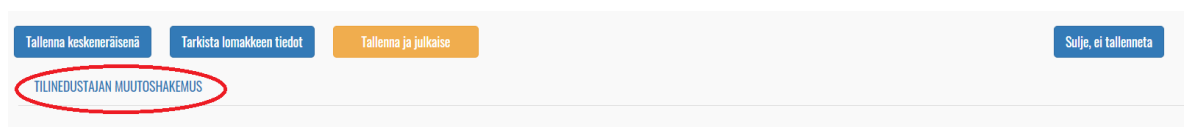
‘Päästökaupparekisteriä koskevien hakemusten allekirjoittaminen’-valtuutus: Henkilölle, joka allekirjoittaa hakemuksen yrityksen puolesta.

1. Luotuaasi hakemuslomakkeen [luvun 3.3.](#) ohjeilla, näet sen Hakemukset-sivun luette- lossa. Valitse seuraavaksi ”Täytä hakemuslomake” -linkki.



Asianosainen	Asianumero	Hakemustyyppi	Tila	Alotuspäivä	Käsittejä	Asiankäsittely	Allekirjoitus
Yritys Ab	Täytä hakemuslomake	Tilinedustajan muutoshakemus	Aloittamatta			Hakemuksen tiedot	

2. Sinulle avautuu hakemuslomake ja varsinaiset kysymykset tulevat esiin aktivoimalla ”Tilinedustajan muutoshakemus” -välilehti.



3. Jos haluat poistaa yhden tai useamman tilinedustajan, valitse ”Poista edustaja” -pai- nike (jos haluat vain lisätä edustajia voit hypätä suoraan kohtaan 6).



Tallenna keskenäisenä Tarkista lomakkeen tiedot Tallenna ja julkaise Sulje, ei tallenneta

TILINEDUSTAJAN MUUTOSHAKEMUS

Hakemus tilinedustajien muuttamisesta

Tilinomistajan nimi [?]

Yritys Ab

Poistettavat edustajat

Poistaaksesi edustajia paina "Poista edustaja"-nappia. Alle avautuu lomake johon syötetään poistettavan edustajan tiedot ja nappia uudelleen painamalla saat tilaa useammalle poistettavalle edustajalle.

Poista edustaja

Lisättävät edustajat

Lisättäessä edustajia paina "Lisää edustaja"-nappia. Alle avautuu lomake johon syötetään lisättävän edustajan tiedot ja nappia uudelleen painamalla saat tilaa useammalle lisättävälle edustajalle.

Lisää edustaja

Allekirjoitus

Hakemus tulee käsitellyn, kun sekä tilinomistaja että lisättäväksi ehdotetut edustajat ovat allekirjoittaneet sen.

Lisättäväksi ehdotetut edustajat hyväksyvät allekirjoituksella edustajaksi nimeämisen sekä tietojensa (rikosrekisteritiedot, henkilöllisyys, täysi-ikäisyys ja asuinpaikka) tarkastamisen tilivaatimusten mukaisesti.

Tilinomistaja antaa allekirjoituksella suostumuksensa tässä hakemuksessa yksilöityihin tilinedustajien lisäyksiin tai poistoihin sekä sitoutuu noudattamaan rekisterin käyttöehtoja (<https://energiavirasto.fi/paastokapparekisteri> → Rekisterin käyttöehdot). Tilinomistaja vahvistaa, että päästöoikeustilien edustajat ovat oikeutettuja toimimaan tilinomistajan puolesta päästöoikeustilillä tämän hakemuksen mukaisin valtuuksin (Euroopan komission delegoitu asetus (EU) 2019/1122 (EU-tilit) sekä Euroopan komission asetus 389/2013 (FI-tilit))

Näin allekirjoitat

Allekirjoitukset tehdään REKA-järjestelmässä. Hakemuksessa mahdollisesti lisätyt edustajat ja tilinomistajan puolesta allekirjoittamaan valtuutettu henkilö kirjautuvat itse järjestelmään allekirjoitusta varten.

Nimetyt uudet edustajat saavat kehoteviestin allekirjoituksen hakemuksessa ilmoitettuun sähköpostiosoitteeseen.

Tilinomistajan puolesta allekirjoittavalla henkilöllä on oltava Suomi.fi-valtuus allekirjoittaa päästöoikeustilien rekisteriä koskevia hakemuksia yrityksen puolesta. Tilinomistajan allekirjoituspyyntö lähetetään alla olevaan kenttään ilmoitettuun sähköpostiosoitteeseen.

Sähköposti [?]

4. "Poista edustaja" -painikkeesta avautuvat poistettavaa edustajaa koskevat kysymykset. Osion otsikko on aluksi "uusi/ny" vaikka kyse olisi poistosta. Kun täytät ensimmäisenä olevan etunimi-kentän, vaihtuu otsikoksi tämä nimi.

Poista edustaja

uusi/ny Delete

Etunimi [?]

Sukunimi [?]

URID [?]

Kirjoita tähän niiden tilien numerot, joilta henkilö poistetaan [?]

Mikäli haluat poistaa samalla hakemuksella useita edustajia, palaa ylöspäin ja valitse uudelleen "Poista edustaja" -nappi.

5. Jos haluat poistaa useamman eri edustajan samalla hakemuksella, palaa ylöspäin ja paina uudestaan "Poista edustaja" -painiketta. Seuraavaan poistettavaan tilinedustajaan liittyvät kysymykset tulevat aiemmin täytetyn alle.



Poistettavat edustajat

Poistaaksesi edustajia paina 'Poista edustaja'-nappia. Alle avautuu lomake johon syötetään poistettavan edustajan tiedot ja nappia uudelleen painamalla saat tilaa useammalle poistettavalle edustajalle.

Poista edustaja

Aku	Delete
<p>Etunimi ⓘ</p> <input type="text" value="Aku"/>	
<p>Sukunimi ⓘ</p> <input type="text" value="Ankka"/>	
<p>URID ⓘ</p> <input type="text" value="FI123456789"/>	
<p>Kirjoita tähän niiden tilien numerot, joilta henkilö poistetaan ⓘ</p> <input type="text" value="Kaikilta tileiltä"/>	
<p>Mikäli haluat poistaa samalla hakemuksella useita edustajia, palaa ylöspäin ja valitse uudelleen 'Poista edustaja' -nappi.</p>	
uusi/ny	Delete
<p>Etunimi ⓘ</p> <input type="text"/>	
<p>Sukunimi ⓘ</p> <input type="text"/>	
<p>URID ⓘ</p> <input type="text"/>	
<p>Kirjoita tähän niiden tilien numerot, joilta henkilö poistetaan ⓘ</p> <input type="text"/>	
<p>Mikäli haluat poistaa samalla hakemuksella useita edustajia, palaa ylöspäin ja valitse uudelleen 'Poista edustaja' -nappi.</p>	

Näin voit pyytää samalla hakemuksella useiden eri tilinedustajien poistamista yhtä aikaa. Jokaisen henkilön kohdalla on mahdollista valita eri tilit, joilta tämä poistetaan.



6. Jos haluat lisätä yhden tai useamman tilinedustajan, valitse "Lisää edustaja" -painike.

TALLEMMA KESKENERÄISENÄ TARKISTA LOMAKKEEN TIEDOT TALLEMMA JA JULKAISE SULJE, EI TALLEMMA

TILINEDUSTAJAN MUUTOSHAKEMUS

Hakemus tilinedustajien muuttamisesta

Tilinomistajan nimi

Yritys Ab

Poistettavat edustajat

Poistaaksesi edustajia paina "Poista edustaja"-nappia. Alle avautuu lomake johon syötetään poistettavan edustajan tiedot ja nappia uudelleen painamalla saat tilaa useammalle poistettavalle edustajalle.

Poista edustaja

Lisättävät edustajat

Lisätäksesi edustajia paina "Lisää edustaja"-nappia. Alle avautuu lomake johon syötetään lisättävän edustajan tiedot ja nappia uudelleen painamalla saat tilaa useammalle lisättävälle edustajalle.

Lisää edustaja

Allekirjoitus

Hakemus tulee käsittelyyn, kun sekä tilinomistaja että lisättäväksi ehdotetut edustajat ovat allekirjoittaneet sen.

Lisättäväksi ehdotetut edustajat hyväksyvät allekirjoituksella edustajaksi nimeämisen sekä tietojensa (rikosrekisteritiedot, henkilöllisyys, täysi-ikäisyys ja asuinpaikka) tarkastamisen tilivaatimusten mukaisesti.

Tilinomistaja antaa allekirjoituksella suostumuksensa tässä hakemuksessa yksilöityihin tilinedustajien lisäyksiin tai poistoihin sekä sitoutuu noudattamaan rekisterin käyttöehtoja (<https://energiavirasto.fi/paastokaupparekisteri> → Rekisterin käyttöehdot). Tilinomistaja vahvistaa, että päästöoikeustilien edustajat ovat oikeutettuja toimimaan tilinomistajan puolesta päästöoikeustileillä tämän hakemuksen mukaisin valtuuksin (Euroopan komission delegoitu asetus (EU) 2019/1122 (EU-tiit) sekä Euroopan komission asetus 369/2013 (FI-tiit))

Näin allekirjoitat

Allekirjoitukset tehdään REKA-järjestelmässä. Hakemuksessa mahdollisesti lisätyt edustajat ja tilinomistajan puolesta allekirjoittamaan valtuutettu henkilö *kirjautuvat itse järjestelmään allekirjoitusta varten.*

Nimetyt uudet edustajat saavat kehoteviestin allekirjoitukseen hakemuksessa ilmoitettuun sähköpostiosoitteeseen.

Tilinomistajan puolesta allekirjoittavalla henkilöllä on oltava Suomi.fi-valtuus allekirjoittaa päästökaupparekisteriä koskevia hakemuksia yrityksen puolesta. Tilinomistajan allekirjoituspyyntö lähetetään alla olevaan kenttään ilmoitettuun sähköpostiosoitteeseen.

Sähköposti

7. "Lisää edustaja" -painikkeesta avautuvat lisättävää edustajaa koskevat kysymykset. Osion otsikko on aluksi "uusi/ny". Kun täytät ensimmäisenä olevan etunimi-kentän, vaihtuu otsikoksi tämä nimi.



Lisättävät edustajat

Lisätäksesi edustajia paina 'Lisää edustaja'-nappia. Alle avautuu lomake johon syötetään lisättävän edustajan tiedot ja nappia uudelleen painamalla saat tilaa useammalle lisättävälle edustajalle.

Lisää edustaja

uus/ny Delete

Etunimi

Sukunimi

URID

Henkilötunnus

Katuosoite

Postinumero

Postitoimipaikka

Maa

Matkapuhelinnumero

Vaihtoehoton puhelinnumero

Sähköpostiosoite

Lisätäänkö henkilö EU-alkuiselle tilille?

Lisätäänkö henkilö FI-alkuiselle tilille?

Mikäli haluat lisätä useita uusia edustajia samalla hakemuksella, palaa ylöspäin ja valitse uudelleen 'Lisää edustaja' -nappi.

Uudelle tilinedustajalle pitää määritellä rooli tilillä. Roolit eroavat hiukan EU- ja FI-tilien välillä mutta yhteistä näille on, että muutosten jälkeen tilillä on oltava vähintään yksi edustaja, joka voi aloittaa tapahtumia ja vähintään yksi käyttäjä, joka voi hyväksyä tapahtumia.

Huom!

Uudella tilinedustajalla on oltava oma URID, jotta hakemukseen voi täyttää kaikki vaadittavat tiedot. URID on päästökaupparekisterin yksilöllinen käyttäjätunniste ja käyttäjän pitää luoda se itse. Ohje päästökaupparekisterin käyttöönotosta löytyy [Energiaviraston sivuilta](#).

8. Jos haluat lisätä useamman eri edustajan samalla hakemuksella, palaa ylöspäin ja paina uudestaan "Lisää edustaja" -painiketta. Seuraavaan lisättävään tilinedustajaan liittyvät kysymykset tulevat aiemmin täytetyn alle.



Lisättävät edustajat

Lisää uusi edustaja painamalla Lisää edustaja -nappia. Alle avautuu lauseke johon syötetään lisättävän edustajan tiedot ja nappia painamalla saat tilinumerolla lisättävälle u

Lisää edustaja

→ Mikko

Uusi /ty

Etu nimi

Sukunimi

Uusi

Henkilötunnus

Katutaso

Postinumero

Postitoimipaikka

Muu

Mobiilipuhelinnumero

Vaihtoehtoinen puhelinnumero

Sähköpostiosoite

Lisätäänkö henkilöä EU-arkistointitilille?

Lisätäänkö henkilöä FI-arkistointitilille?

Mikä tahansa lisä tieto uusia edustajia varten hakemuksella, paina yllä olevaa ja valitse uudesta "Lisää edustaja" -nappi.

Vinkki!

Lukemisen helpottamiseksi jo täytetyt tiedot saa piiloon klikkaamalla kysymyksen otsikkoa (tässä tapauksessa "Mikko"). Klikkaamalla uudestaan nimeä, tulee kysymyksen osio taas näkyviin.

Varo painamasta Delete, koska sillä täytetyt tiedot poistetaan.

9. Hakemuslomakkeen viimeinen osa koskee allekirjoitusta. Varsinainen allekirjoittaminen tapahtuu erikseen ja hakemus vaatii allekirjoituksen henkilöltä, jonka tilinomistaja on valtuuttanut nimenomaan allekirjoittamaan hakemuksia. Jokaisen hakemuksessa lisätyn tilinedustajan pitää allekirjoittaa hakemus omasta puolestaan.

Viimeinen täytettävä kenttä on hakemuksen tilinomistajan puolesta allekirjoittavan sähköpostiosoite. REKA-järjestelmä lähettää viestin kaikille uusille tilinedustajille (siihen osoitteeseen, joka annetaan hakemuslomakkeessa "Lisää edustaja"-osassa) sekä siihen osoitteeseen, joka annetaan tässä viimeisessä kentässä.

Allekirjoittamista on kuvattu tarkemmin [luvussa 4](#).



Hakemus tilinedustajien muuttamisesta

Tilinomistajan nimi

Yritys Ab

Poistettavat edustajat

Poistaaksesi edustajia paina "Poista edustaja"-nappia. Alle avautuu lomake johon syötetään poistettavan edustajan tiedot ja nappia uudelleen painamalla saat tilaa useammalle poistettavalle edustajalle.

Poista edustaja

Aku [Delete](#)

Lisättävät edustajat

Lisätäksesi edustajia paina "Lisää edustaja"-nappia. Alle avautuu lomake johon syötetään lisättävän edustajan tiedot ja nappia uudelleen painamalla saat tilaa useammalle lisättävälle edustajalle.

Lisää edustaja

Mikko [Delete](#)

Allekirjoitus

Hakemus tulee käsitteilyyn, kun sekä tilinomistaja että lisättäväksi ehdotetut edustajat ovat allekirjoittaneet sen.

Lisättäväksi ehdotetut edustajat hyväksyvät allekirjoituksella edustajaksi nimeämisen sekä tietojensa (rikosrekisteritiedot, henkilöllisyys, täysi-ikäisyys ja asuinpaikka) tarkastamisen tilivaatimusten mukaisesti.

Tilinomistaja antaa allekirjoituksella suostumuksensa tässä hakemuksessa yksilöityihin tilinedustajien lisäksiin tai poistoihin sekä sitoutuu noudattamaan rekisterin käyttöehtoja (<https://energiavirasto.fi/paastokaupparekisteri> → Rekisterin käyttöehdot). Tilinomistaja vahvistaa, että päästöoikeustilien edustajat ovat oikeutettuja toimimaan tilinomistajan puolesta päästöoikeustileillä tämän hakemuksen mukaisin valtuuksin (Euroopan komission delegoitu asetus (EU) 2019/1122 (EU-tilit) sekä Euroopan komission asetus 389/2013 (FI-tilit))

Näin allekirjoitat

Allekirjoitukset tehdään REKA-järjestelmässä. Hakemuksessa mahdollisesti lisätyt edustajat ja tilinomistajan puolesta allekirjoittamaan valtuutettu henkilö *kirjautuvat itse järjestelmään allekirjoitusta varten*.

Nimetyt uudet edustajat saavat kehoteviestin allekirjoitukseen hakemuksessa ilmoitettuun sähköpostiosoitteeseen.

Tilinomistajan puolesta allekirjoittavalla henkilöllä on oltava Suomi.fi-valtuus allekirjoittaa päästökaupparekisteriä koskevia hakemuksia yrityksen puolesta. Tilinomistajan allekirjoituspyyntö lähetetään alla olevaan kenttään ilmoitettuun sähköpostiosoitteeseen.

Sähköposti

10. Kun tarvittavat kentät on täytetty, pitää hakemus vielä tallentaa ja julkaista. Tämä tapahtuu painamalla hakemuksen yläosasta "Tallenna ja julkaise" -painiketta.

Tallenna keskeneräisenä Tarkista lomakkeen tiedot **Tallenna ja julkaise** Sulje, ei tallenneta

TILINEDUSTAJAN MUUTOSHAKEMUS

Painikkeen painamisen jälkeen palaat Hakemukset-sivulle ja hakemuksen tilaksi on vaihtunut "Allekirjoitettavana". Kun tarvittavat allekirjoitukset on tehty (tarkemmin [luvussa 4](#)), hakemus otetaan käsittelyyn.

Jos hakemuksesta puuttuu jokin pakollinen tieto, tallennus ja julkaisu ei onnistu, vaan järjestelmä kertoo puuttuvat tiedot. Ennen tallennusta ja julkaisua voit tarkistaa ovatko pakolliset kentät täytetty valitsemalla "Tarkista lomakkeen tiedot" -painike.

Sinun on mahdollista keskeyttää hakemuksen tekeminen ja tallentaa keskeneräinen lomake valitsemalla "Tallenna keskeneräisenä" -painike. Tällöin palaat takaisin



Hakemukset-sivulle ja hakemuksen tilaksi on vaihtunut "Luonnos". Voit jatkaa hakemuksen täyttöä "Täytä hakemuslomake" -linkin kautta.

11. Hakemuksen käsittelyn aikana on mahdollista, että Energiavirasto joutuu pyytämään lisätietoja hakemukseen liittyen. Jos hakemus on tehty REKA-järjestelmässä, tehdään täydennyspyynnöt yleensä sen kautta. Täydennyspyyntöjä on kuvattu tarkemmin [luvussa 5](#).

3.4.2 Käytösääntöjen muutos

Tilien käytösääntöjä koskevalla muutoshakemuksella voi pyytää muutosta siihen, millaisia turvavaatimuksia EU-tileihin liittyy:

- sallitaanko (tai kielletäänkö) siirrot vain yhden ihmisen toimesta luotettavien tilien luettelossa oleville tileille, ja
- saako toiminnanharjoittajan, meriliikenteen harjoittajan tai ilma-aluksen käyttäjän tililtä tehdä siirtoja tilille, joka ei ole jo valmiiksi luotettujen tilien luettelossa (kaupankäyntitililtä tämä on aina mahdollista).

Tilinomistaja voi valita, että tilien käytösäännöt eroavat toisistaan. Esimerkiksi niin, että yhdeltä toiminnanharjoittajan tililtä saa tehdä siirtoja ilman toista edustajaa ja muilta ei.

Tarvittavat valtuudet:

'Päästökaupparekisteriin liittyvien hakemusten tekeminen'-valtuutus: Henkilölle, joka tekee hakemuksen REKA-järjestelmässä.

'Päästökaupparekisteriä koskevien hakemusten allekirjoittaminen'-valtuutus: henkilölle, joka allekirjoittaa hakemuksen yrityksen puolesta.

1. Luotuaasi hakemuslomakkeen [luvun 3.3](#). ohjeilla, näet sen Hakemukset-sivun luettelossa. Valitse seuraavaksi "Täytä hakemuslomake" -linkki.

Hakemukset							
Etsi...							
ALUTA UUSI HAKEMUS							
Asiamies	Asiamies	Hakemustyyppi	Tila	Alotuspäivä	Käsittejä	Asiakäsitely	Allekirjoitus
Yritys Ab	Täytä hakemuslomake	Tilin käytösääntöjen muutos	Aloitamatta			Hakemuksen tiedot	

2. Sinulle avautuu hakemuslomake ja varsinaiset kysymykset tulevat esiin valitsemalla "Tilin käytösääntöjen muutos" -välilehti



Tallenna keskenä Tarkista lomakkeen tiedot Talleta ja julkaise Sulje, ei tallenneta

TILIN KÄYTTÖSÄÄNTÖJEN MUUTOS

3. Ensimmäisessä kohdassa valitaan ne tilit, joilta voi tehdä siirron ilman toisen tilinedustajan hyväksymistä (huom! siirto yhden ihmisen voimin onnistuu vain, jos vastaanottava tili on jo luotettavien tilien luettelossa).

Käytösäännöt

Unionin rekisterissä voi valita, tarvitaanko siirtoihin aina kahta tilinedustajaa.

EU-tilien kohdalla tilinomistaja voi valita tarvitaanko kahta vai riittääkö yksi tilinedustaja, jos siirto tehdään tilille joka on jo omassa luotettavien tilien luettelossa.

Tilit, joilta sallitaan tehdä siirtoja ilman toisen edustajan vahvistusta: ⓘ

Huom! Jos sallitte siirrot luotettavien tilien luettelossa oleville tileille ilman toista hyväksyntää, tätä sovelletaan myös ylimääräisten jaettujen päästöoikeuksien takaisinluovutukseen, päästöoikeuksien palauttamiseen ja päästöoikeuksien mitätöintiin!

Alasvetovalikosta voit valita esimerkiksi EU-tilit tai jonkun tietyn tilityypin (kuten toiminnanharjoittajan päästöoikeustilit). Vaihtoehtoisesti voit valita "Osalta tileistä" jolloin kysymyksen alle aukeaa uusi vastauskenttä. Tähän vastauskenttään voit kirjoittaa ne tilinumerot, joilta siirrot ilman toista tilinedustajaa sallitaan.

Unionin rekisterissä voi valita, tarvitaanko siirtoihin aina kahta tilinedustajaa.

EU-tilien kohdalla tilinomistaja voi valita tarvitaanko kahta vai riittääkö yksi tilinedustaja, jos siirto tehdään tilille joka on jo omassa luotettavien tilien luettelossa.

Tilit, joilta sallitaan tehdä siirtoja ilman toisen edustajan vahvistusta: ⓘ

EU-tilit, joilta siirrot ilman toista edustajaa sallitaan: ⓘ

Huom! Jos sallitte siirrot luotettavien tilien luettelossa oleville tileille ilman toista hyväksyntää, tätä sovelletaan myös ylimääräisten jaettujen päästöoikeuksien takaisinluovutukseen, päästöoikeuksien palauttamiseen ja päästöoikeuksien mitätöintiin!

4. Toisessa kohdassa valitaan ne omat tilit, joilta voi tehdä siirron sellaiselle tilille, joka ei ole valmiiksi alkuperäisen tilin luotettavien tilien luettelossa (ts. vastaanottajaluettelossa)

**Tilinomistaja voi myös valita, että tiiltä on mahdollista siirtää oikeuksia sellaisella vastaanottajalle, joka ei ole valmiiksi luotettavien tilien luettelossa. Tällöin siirtoon tarvitaan kuitenkin aina kaksi tilinedustajaa.

Siirrot voidaan sallia tai kieltää vain toiminnanharjoittajan ja ilma-alueen käyttäjän päästöoikeustileiltä. Kaupankäyntitileiltä voi aina tehdä siirtoja myös luotettavien tilien luettelon ulkopuolisille tileille ja ns. FI-tiliiltä siirrot eivät ole ikinä mahdollisia.**

Tilit, joilta sallitaan tehdä siirtoja myös luotettavien tilien luettelon ulkopuolisille tileille: ⓘ



Tämän kysymyksen kohdalla alavetovalikosta voit valita laajemman joukon tilejä tai vaihtoehdon "Osalta tileistä" jolloin pääset yksilöimään tarkemmin mitä tilejä tarkoitat.

5. Hakemuslomakkeen viimeinen osa koskee allekirjoitusta. Varsinainen allekirjoittaminen tapahtuu erikseen ja hakemus vaatii allekirjoituksen henkilöltä, jonka tilinomistaja on valtuuttanut nimenomaan allekirjoittamaan hakemuksia.

Viimeinen täytettävä kenttä on tilinedustajan puolesta hakemuksen allekirjoittavan sähköpostiosoite. REKA-järjestelmä lähettää allekirjoituksen kehoteviestin siihen osoitteeseen, joka annetaan tässä viimeisessä kentässä.

Allekirjoittamista on kuvattu tarkemmin [luvussa 4](#).

Allekirjoitus
Hakemus tulee käsittelyyn, kun tilinomistaja on allekirjoittanut sen.
Tilinomistaja antaa allekirjoituksella suostumuksensa tässä hakemuksessa yksilöityihin muutoksiin koskien tilin tai tilien käyttösääntöjä Euroopan komission delegoidun asetuksen (EU) 2019/1122 mukaisesti.
Näin allekirjoitat
Allekirjoitus tapahtuu REKA-järjestelmässä. Tilinomistajan puolesta allekirjoittamaan valtuutettu henkilö *kirjautuu itse järjestelmään allekirjoitusta varten*.
Tilinomistajan puolesta allekirjoittavalla henkilöllä on oltava Suomi.fi-valtuus allekirjoittaa päästökaupparekisteriä koskevia hakemuksia yrityksen puolesta. Tilinomistajan allekirjoituspyyntö lähetetään alla olevaan kenttään ilmoitettuun sähköpostiosoitteeseen.

Sähköposti

6. Kun tarvittavat kentät on täytetty, pitää hakemus vielä tallentaa ja julkaista. Tämä tapahtuu painamalla hakemuksen yläosasta "Tallenna ja julkaise" -painiketta.

Tallenna keskeneräisenä Tarkista lomakkeen tiedot Tallenna ja julkaise Sulje, ei tallenneta

TILIN KÄYTTÖSÄÄNTÖJEN MUUTOS

Painikkeen painamisen jälkeen palaat Hakemukset-sivulle ja hakemuksen tilaksi on vaihtunut "Allekirjoitettavana". Kun allekirjoitus on tehty (tarkemmin [luvussa 4](#)), hakemus otetaan käsittelyyn.

Jos hakemuksesta puuttuu jokin pakollinen tieto, tallennus ja julkaisu eivät onnistu, vaan järjestelmä kertoo puuttuvat tiedot. Ennen tallennusta ja julkaisua voit tarkistaa ovatko pakolliset kentät täytetty painamalla "Tarkista lomakkeen tiedot" -painiketta.

Sinun on mahdollista keskeyttää hakemuksen tekeminen ja tallentaa keskeneräinen lomake valitsemalla "Tallenna keskeneräisenä". Tällöin palaat takaisin Hakemukset-sivulle ja hakemuksen tilaksi on vaihtunut "Luonnos". Voit jatkaa hakemuksen täyttämää "Täytä hakemuslomake" -linkistä.

7. Hakemuksen käsittelyn aikana on mahdollista, että Energiavirasto joutuu pyytämään lisätietoja hakemukseen liittyen. Jos hakemus on tehty REKA-järjestelmässä, tehdään täydennyspyynnöt yleensä sen kautta. Täydennyspyyntöjä on kuvattu tarkemmin [luvussa 5](#).

3.4.3 Pakollisen tilin avauspyyntö

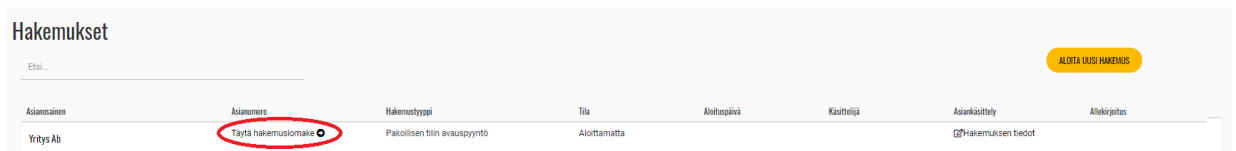
Pakollisen tilin avauspyynnöllä voi pyytää uuden toiminnanharjoittajan päästöoikeustilin, meriliikenteen harjoittajan päästöoikeustilin tai ilma-aluksen käyttäjän päästöoikeustilin avaamista. Todentajat voivat käyttää tätä hakemustyyppiä omaan rekisteröitymiseen (ts. todentajan "tilinavaus").

Tarvittavat valtuudet:

'Päästökaupparekisteriin liittyvien hakemusten tekeminen'-valtuutus: Henkilölle, joka tekee hakemuksen ja kaikille henkilöille, jotka hakemuksessa nimetään tilinedustajiksi.

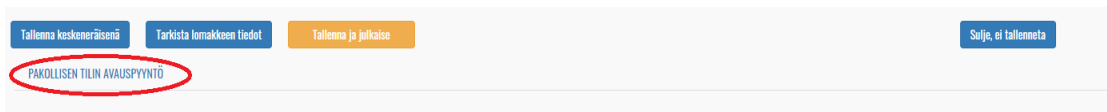
'Päästökaupparekisteriä koskevien hakemusten allekirjoittaminen'-valtuutus: Henkilölle, joka allekirjoittaa hakemuksen yrityksen puolesta.

1. Luotuasi hakemuslomakkeen [luvun 3.3](#). ohjeilla, näet sen Hakemukset-sivun luettelossa. Valitse seuraavaksi "Täytä hakemuslomake" -linkki.



Asiantoinen	Asiantoinen	Hakemustyyppi	Tilä	Aloituspäivä	Käsittejä	Asiantkittely	Allekirjoitus
Yritys Ab	Täytä hakemuslomake	Pakollisen tilin avauspyyntö	Aloitamatta			Hakemuksen tiedot	

2. Sinulle avautuu hakemuslomake ja varsinaiset kysymykset tulevat esiin aktivoimalla "Pakollisen tilin avauspyyntö" -välilehti.



Tallenna keskeneräisenä	Tarkista lomakkeen tiedot	Tallenna ja julkaise	Salje, ei tallenneta
PAKOLLISEN TILIN AVAUSPYYNTÖ			

3. Hakemuksessa kysytään aluksi, onko tilinomistaja uusi vai vanha. Tällä hetkellä täysin uudet tilinomistajat (eli joille tämä olisi ensimmäinen tilinavaus) eivät voi tehdä hakemusta REKA-järjestelmässä, joten kysymyksen voi joko ohittaa (vastaaminen ei ole pakollista) tai siihen voi vastata "ei".



Hakemus pakollisen päästöoikeustilin avaamiseksi

Tilinomistajan nimi ⓘ
Yritys Ab

Onko tilinomistaja uusi? (tällä ei ole vielä tilejä unionin rekisterissä) ⓘ

Tilityyppi
Millainen pakollinen päästöoikeustili halutaan avata? ⓘ

4. Ensimmäinen varsinainen kysymys on, millainen päästöoikeustili halutaan avata. Jatkokysymykset riippuvat tästä valinnasta ja kohdissa 5–8 on kerrottu tarkemmin kustakin tilityypistä.

Hakemus pakollisen päästöoikeustilin avaamiseksi

Tilinomistajan nimi ⓘ
Yritys Ab

Onko tilinomistaja uusi? (tällä ei ole vielä tilejä unionin rekisterissä) ⓘ

Tilityyppi
Millainen pakollinen päästöoikeustili halutaan avata? ⓘ

5. **Toiminnanharjoittajan päästöoikeustiliä** avatessa pitää hakemuksessa kertoa uuden laitoksen tiedot (erityisesti vastaavan päästöluvan numero) sekä laitoksen yhteystiedot.

Tilityyppi
Millainen pakollinen päästöoikeustili halutaan avata? ⓘ
Toiminnanharjoittajan päästöoikeustili

Uuden laitoksen tiedot

Päästöluvan numero ⓘ

Laitoksen nimi ⓘ

Päästöluvan voimaantulopäivä ⓘ
01.01.0001

Ensimmäinen vuosi joita laitos raportoi päästömäärät ⓘ

Laitoksen toimintaluokka ⓘ

Laitoksen yhteystiedot

Laitoksen yhteystiedot ⓘ

Uudelle toiminnanharjoittajan tilille pitää määritellä käytösäännöt eli voiko yksi edustaja tehdä yksin siirtoja, jos vastaanottaja on jo luotettavien tilien luettelossa sekä voiko tililtä tehdä siirtoja (kahden edustajan voimin) tilille, joka ei ole luotettavien tilien luettelossa.



Viimeinen kenttä tilin tiedoissa on tilin nimi. Nimen voi valita vapaasti mutta se kannattaa valita niin, että tili on helppo erottaa muista tileistä nimen perusteella.

Tilin käytösäännöt ja nimi

Sallimme siirrot luotettavien tilien luettelossa oleville tileille ilman toisen valtuutetun edustajan hyväksyntää ("vain yhden silmäparin" periaate). ⁱ

No

Sallimme siirrot tileille, jotka eivät ole luotettavien tilien luettelossa. ⁱ

No

Uudelle tilille annettava nimi: ⁱ

6. **Ilma-aluksen käyttäjän päästöoikeustiliä** avatessa hakemuksessa pitää kertoa tarkemmin mistä ilma-aluksen käyttäjästä on kyse. Ilma-aluksen käyttäjän päästöoikeustilille pitää määritellä käytösäännöt. Käytösäännöillä tarkoitetaan sitä voiko yksi edustaja tehdä yksin siirtoja, jos vastaanottaja on jo luotettavien tilien luettelossa sekä voiko tililtä tehdä siirtoja (kahden edustajan voimin) tilille, joka ei ole vielä luotettavien tilien luettelossa.

Tilityyppi

Millainen pakollinen päästöoikeustili halutaan avata? ⁱ

Ilma-aluksen käyttäjän päästöoikeustili

Uuden Ilma-aluksen käyttäjän tiedot

Komission asetukseen (EU) No 748/2009 perustuva Lentoreittimaksujen keskustoimiston (CRCO) koodi: ⁱ

Tarkkailusuunnitelman tunnistus: ⁱ

Tarkkailusuunnitelman ensimmäinen sovellusvuosi ⁱ

Ensimmäinen päästöjen todentamisvuosi: ⁱ

Tilin käytösäännöt ja nimi

Sallimme siirrot luotettavien tilien luettelossa oleville tileille ilman toisen valtuutetun edustajan hyväksyntää ("vain yhden silmäparin" periaate). ⁱ

No

Sallimme siirrot tileille, jotka eivät ole luotettavien tilien luettelossa. ⁱ

No

Uudelle tilille annettava nimi: ⁱ

Viimeinen kenttä tilin tiedoissa on tilin nimi. Nimen voi valita vapaasti mutta se kannattaa valita niin, että tili on helppo erottaa muista tileistä nimen perusteella.



7. **Todentajan rekisteröinnissä** (ts. todentajan "tilin" avaamisessa) ainoa tarvittava tieto on "tilille" annettava nimi.

Tilityyppi
Millainen pakollinen päästöoikeustili halutaan avata? ⓘ

Todentajan rekisteröityminen (tili rekisterissä) ▾

Tilin nimi
Uudelle tilille annettava nimi: ⓘ

8. Meriliikenteen harjoittajan päästöoikeustiliä avatessa hakemuksessa pitää kertoa tarkemmin laivayhtiöstä ja laivanomistajasta. Meriliikenteen harjoittajan päästöoikeustilille pitää määritellä käytösäännöt. Käytösäännöillä tarkoitetaan sitä voiko yksi edustaja tehdä yksin siirtoja, jos vastaanottaja on jo luotettavien tilien luettelossa sekä voiko tililtä tehdä siirtoja (kahden edustajan voimin) tilille, joka ei ole vielä luotettavien tilien luettelossa.

Tilityyppi
Millainen pakollinen päästöoikeustili halutaan avata? ⓘ

Meriliikenteen harjoittajan päästöoikeustili ▾

Uuden meriliikenteen harjoittajan tiedot

IMO-tunnusnumero ⓘ

Laivayhtiön rekisteröintimaa ⓘ

Laivayhtiön tyyppi ⓘ

Rekisteröity omistaja ▾

Ensimmäinen päästöjen todentamisvuosi: ⓘ

Tilin käytösäännöt ja nimi

Sallimme siirrot luotettavien tilien luettelossa oleville tileille ilman toisen valtuutetun edustajan hyväksyntää ("vain yhden silmäparin" periaate). ⓘ

No ▾

Sallimme siirrot tileille, jotka eivät ole luotettavien tilien luettelossa. ⓘ

No ▾

Uudelle tilille annettava nimi: ⓘ

Jos laivayhtiön tyyppi on ISM-yhtiö erillään rekisteröidystä omistajasta, kysytään lisäksi laivanomistajan nimeä sekä IMO-tunnusnumeroa.



Laivayhtiön tyyppi ⓘ

ISM-yhtiö erillään rekisteröidystä omistajasta

Laivanomistajan nimi ⓘ

Laivanomistajan IMO-numero ⓘ

Viimeinen kenttä tilin tiedoissa on tilin nimi. Nimen voi valita vapaasti mutta se kannattaa valita niin, että tili on helppo erottaa muista tileistä nimen perusteella.

9. Tilityyppiin liittyvien kysymysten jälkeen on vuorossa tilille tulevien tilinedustajien tiedot. Toiminnanharjoittajan, meriliikenteen harjoittajan ja ilma-aluksen käyttäjän kohdalla tilille pitää nimetä vähintään kaksi tilinedustajaa, todentajan tilille riittää yksi.

Toiminnanharjoittajan ja ilma-aluksen käyttäjän Tilinedustajat-kohta:

Tilinedustajat

Tilille tulee nimetä vähintään kaksi (2) ja korkeintaan kaksikymmentä (20) edustajaa. Tilillä tulee olla vähintään yksi henkilö joka voi aloittaa tapahtumia ja yksi henkilö joka voi hyväksyä tapahtumia. Lisätäksesi edustajia paina 'Lisää edustaja'-nappia. Alle avautuu lomake johon syötetään lisättävän edustajan tiedot ja nappia uudelleen painamalla saat tilaa useammalle lisättävälle edustajalle.

Lisää edustaja

Todentajan Tilinedustajat-kohta:

Tilinedustajat

Todentajan edustajaksi tulee nimetä vähintään yksi (1) edustaja. Lisätäksesi edustajia paina 'Lisää edustaja'-nappia. Alle avautuu lomake johon syötetään lisättävän edustajan tiedot ja nappia uudelleen painamalla saat tilaa useammalle lisättävälle edustajalle.

Lisää edustaja

10. Painamalla "Lisää edustaja"-painiketta, aukeavat uutta edustajaa koskevat kysymykset. Kysymykset ovat muutoin identtiset kaikissa tilityypeissä (kts. kuva alla) mutta viimeisenä olevaa roolia ei kysytä todentajien kohdalla.



Lisää edustaja

uusi/ny Delete

Etunimi ⓘ

Sukunimi ⓘ

URID ⓘ

Henkilötunnus ⓘ

Katuosoite ⓘ

Postinumero ⓘ

Postitoimipaikka ⓘ

Maa ⓘ

Matkapuhelinnumero ⓘ

Valttoehtoinen puhelinnumero ⓘ

Sähköpostiosoite ⓘ

Rooli ⓘ

Mikäli haluat lisätä tilille lisää edustajia, palaa ylöspäin ja paina uudestaan 'Lisää edustaja' -nappia.

Toiminnanharjoittajan, meriliikenteen harjoittajan ja ilma-aluksen käyttäjän kohdalla roolin valinta on tärkeää. Tilillä pitää olla vähintään yksi tilinedustaja, joka voi aloittaa tapahtumia (kuten tilisiirto) ja yksi, joka voi hyväksyä tapahtumia.

Huom!

Uudella tilinedustajalla on oltava oma URID, jotta hakemukseen voi täyttää kaikki vaadittavat tiedot. URID on päästökaupparekisterin yksilöllinen käyttäjätunniste ja käyttäjän pitää luoda se itse. Ohje päästökaupparekisterin käyttönotosta löytyy [Energiaviraston sivuilta](#).



11. Voit lisätä toisen (tai useamman) tilinedustajan palaamalla ylöspäin ja painamalla uudestaan "Lisää edustaja" -painiketta. Seuraavaan lisättävän tilinedustajaan liittyvät kysymykset tulevat aiemmin täytetyn alle.

Vinkki!

Lukemisen helpottamiseksi jo täytetyt tiedot saa piiloon klikkaamalla kysymyksen otsikkoa (tässä tapauksessa "Aku"). Klikkaamalla uudestaan nimeä, tulee kysymysosoite taas näkyviin.

Varo painamasta Delete, koska sillä täytetyt tiedot poistetaan.

12. Hakemuslomakkeen viimeinen osa koskee allekirjoitusta. Varsinainen allekirjoittaminen tapahtuu erikseen ja hakemus vaatii allekirjoituksen henkilöltä, jonka tilinomitaja on valtuuttanut nimenomaan allekirjoittamaan hakemuksia. Jokaisen hakemuksessa lisätyn tilinedustajan pitää allekirjoittaa hakemus omasta puolestaan.

Viimeinen täytettävä kenttä on hakemuksen tilinomistajan puolesta allekirjoittavan sähköpostiosoite. REKA-järjestelmä lähettää viestin kaikille uusille tilinedustajille (osoitteisiin, jotka annetaan hakemuslomakkeessa "Lisää edustaja"-osassa) sekä siihen osoitteeseen, joka annetaan tässä viimeisessä kentässä.

Allekirjoittamista on kuvattu tarkemmin [luvussa 4](#).

Allekirjoitus

Hakemus tulee käsitteilyyn, kun sekä tilinomistaja että tiille ehdotetut edustajat ovat allekirjoittaneet sen.

Lisättäväksi ehdotetut edustajat hyväksyvät allekirjoituksella edustajaksi nimeämisen sekä tietojensa (rikosrekisteritiedot, henkilöllisyys, täysi-ikäisyys ja asuinpaikka) tarkastamisen tilivaatimusten mukaisesti.

Tilinomistaja antaa allekirjoituksella suostumuksensa tässä hakemuksessa yksilöityyn pakollisen päästöoikeustilin avaukseen sekä sitoutuu noudattamaan rekisterin käyttöehtoja (<https://energiavirasto.fi/paastokaupparekisteri> → Rekisterin käyttöehdot). Tilinomistaja vahvistaa, että päästöoikeustilien edustajat ovat oikeutettuja toimimaan tilinomistajan puolesta päästöoikeustileillä tämän hakemuksen mukaisin valtuuksin (Euroopan komission delegoitu asetus (EU) 2019/1122)

Näin allekirjoitat

Allekirjoitukset tehdään REKA-järjestelmässä. Hakemuksessa nimetyt edustajat ja tilinomistajan puolesta allekirjoittamaan valtuutettu henkilö *kirjautuvat itse järjestelmään allekirjoitusta varten*.

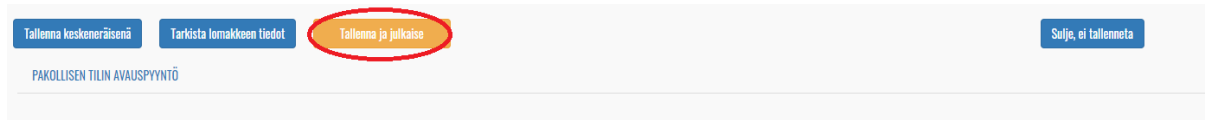
Nimetyt uudet edustajat saavat kehoteviestin allekirjoituksen hakemuksessa ilmoitettuun sähköpostiosoitteeseen.

Tilinomistajan puolesta allekirjoittavalla henkilöllä on oltava Suomi.fi-valtuus allekirjoittaa päästökaupparekisteriä koskevia hakemuksia yrityksen puolesta. Tilinomistajan allekirjoituspyyntö lähetetään alla olevaan kenttään ilmoitettuun sähköpostiosoitteeseen.

Sähköposti



13. Kun tarvittavat kentät on täytetty, pitää hakemus vielä tallentaa ja julkaista. Tämä tapahtuu painamalla hakemuksen yläosasta "Tallenna ja julkaise" -painiketta.



Painikkeen painamisen jälkeen palaat Hakemukset-sivulle ja hakemuksen tilaksi on vaihtunut "Allekirjoitettavana". Kun tarvittavat allekirjoitukset on tehty (tarkemmin [luvussa 4](#)), hakemus otetaan käsittelyyn.

Jos hakemuksesta puuttuu jokin pakollinen tieto, tallennus ja julkaisu eivät onnistu, vaan järjestelmä kertoo puuttuvat tiedot. Ennen tallennusta ja julkaisua voit tarkistaa onko kaikki pakolliset kohdat täytetty valitsemalla "Tarkista lomakkeen tiedot" -painike.

Sinun on mahdollista keskeyttää hakemuksen tekeminen ja tallentaa keskeneräinen lomake valitsemalla "Tallenna keskeneräisenä" -painike. Tällöin palaat takaisin Hakemukset-sivulle ja hakemuksen tilaksi on vaihtunut "Luonnos". Voit jatkaa hakemuksen täyttöä "Täytä hakemuslomake" -linkin kautta.

14. Hakemuksen käsittelyn aikana on mahdollista, että Energiavirasto joutuu pyytämään lisätietoja hakemukseen liittyen. Jos hakemus on tehty REKA-järjestelmässä, tehdään täydennyspyynnöt yleensä sen kautta. Täydennyspyyntöjä on kuvattu tarkemmin [luvussa 5](#).

3.4.4 Vapaaehtoisen tilin avauspyyntö

Vapaaehtoisen tilin avauspyynnöllä voi pyytää kaupankäyntitilin (ns. EU-tili) tai henkilön päästöoikeustilin (ns. FI-tili) avaamista. Sekä yritykset (tai muut vastaavat toimijat) että tavalliset ihmiset voivat avata molempien tyyppisiä tilejä eli nimi ei viittaa siihen, että esimerkiksi henkilön päästöoikeustili olisi tarkoitettu vain luonnollisille henkilöille.

Suurin ero EU- ja FI-tilien välillä on, että FI-tileillä ei voi säilyttää tavallisia tai ilma-aluksen käyttäjien päästöoikeuksia. FI-tileillä on mahdollista säilyttää joitain sellaisia hankeyksiköitä, joita ei voi enää käyttää EU-tileillä. Tileillä on jonkin verran eroja mm. tilinedustajan roolien, käytösääntöjen ja viiveiden välillä.

Tarvittavat valtuudet:

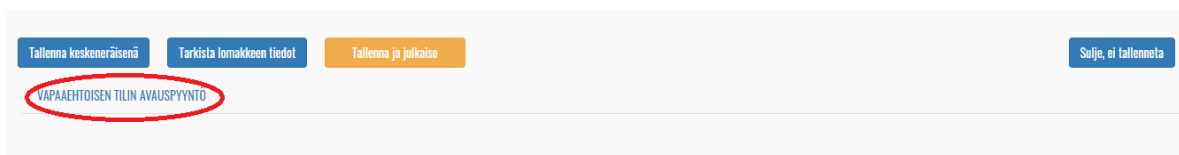
‘Päästökaupparekisteriin liittyvien hakemusten tekeminen’-valtuutus: Henkilölle, joka tekee hakemuksen ja kaikille henkilöille, jotka hakemuksessa nimetään uusiksi tilinedustajiksi.

‘Päästökaupparekisteriä koskevien hakemusten allekirjoittaminen’-valtuutus: Henkilölle, joka allekirjoittaa hakemuksen yrityksen puolesta.

1. Luotuaasi hakemuslomakkeen [luvun 3.3.](#) ohjeilla, näet sen Hakemukset-sivun luettelossa. Valitse seuraavaksi ”Täytä hakemuslomake” -linkki.



2. Sinulle avautuu hakemuslomake ja varsinaiset kysymykset tulevat esiin aktivoimalla ”Vapaaehtoisen tilin avauspyyntö” -välilehti.





3. Hakemuksessa kysytään aluksi, onko tilinomistaja uusi vai vanha. Tällä hetkellä täysin uudet tilinomistajat (eli joille tämä olisi ensimmäinen tilinavaus) eivät voi tehdä hakemusta REKA-järjestelmässä, joten kysymyksen voi joko ohittaa (vastaus ei ole pakollinen) tai siihen voi vastata "ei".

Hakemus vapaaehtoisen päästöoikeustilin avaamiseksi

Tilinomistajan nimi ⓘ

Yritys Ab

Onko tilinomistaja uusi? (tällä ei ole vielä tilejä unionin rekisterissä) ⓘ

Tilin tiedot

Millainen vapaaehtoinen päästöoikeustili halutaan avata? ⓘ

4. Ensimmäinen varsinainen kysymys on, millainen päästöoikeustili halutaan avata.

Hakemus vapaaehtoisen päästöoikeustilin avaamiseksi

Tilinomistajan nimi ⓘ

Yritys Ab

Onko tilinomistaja uusi? (tällä ei ole vielä tilejä unionin rekisterissä) ⓘ

Tilin tiedot

Millainen vapaaehtoinen päästöoikeustili halutaan avata? ⓘ

5. Jos valitset Kaupankäyntitilin, pitää uudelle tilille määrittää käyttösääntö eli voiko tililtä tehdä siirtoja vain yhden tilinedustajan voimin. Henkilön päästöoikeustiliä avaessa ei kysymystä siirtojen sallimisesta tule. Molemmissa tapauksissa tilille pitää antaa nimi.

Tilin tiedot

Millainen vapaaehtoinen päästöoikeustili halutaan avata? ⓘ

Kaupankäyntitili (ns. 'EU-tili')

Sallimme siirrot luotettavien tilien luettelossa oleville tileille ilman toisen valtuutetun edustajan hyväksyntää ("vain yhden silmäparin" periaate). ⓘ

No

Uudelle tilille annettava nimi: ⓘ



6. Tiliin liittyvien kysymysten jälkeen tulee tilinedustajia koskeva osio. Kohta tulee esille vasta sen jälkeen, kun tilityyppi on valittu ja tarkempi ohje sekä edustajaa koskevat kysymykset riippuvat valitusta tilityypistä.

Alla olevassa kuvassa näkyy Tilinedustajat-kohta Kaupankäyntitilin tapauksessa. Henkilön päästöoikeustilin tapauksessa näkymä on pitkälti samanlainen.

Tilinedustajat

Tilille tulee nimetä vähintään kaksi (2) ja korkeintaan kaksikymmentä (20) valtuutettua edustajaa. Tilille voi nimetä myös korkeintaan 20 kpl henkilöitä muun valtuutetun edustajan rooliin.

Mikäli tilille on nimetty muu valtuutettu edustaja, tulee nimenomaan tämän hyväksyä aina tiliä koskevat tapahtumat kuten tilisiirrot. Muutoin hyväksymistarve riippuu esimerkiksi siitä, tehdäänkö tilisiirto luotettavien tilien luettelossa olevalle tilille.

Tilille voidaan nimetä myös katselijoita joilla on oikeus nähdä tilin ja sen tapahtumien tiedot mutta jotka eivät voi itse aloittaa tai hyväksyä tiliin liittyviä tapahtumia.

Lisätäksesi edustajia paina 'Lisää edustaja'-nappia. Alle avautuu lomake johon syötetään lisättävän edustajan tiedot ja nappia uudelleen painamalla saat tilaa useammalle lisättävälle edustajalle.

[Lisää edustaja](#)

7. Painamalla "Lisää edustaja"-painiketta, aukeavat uutta edustajaa koskevat kysymykset. Kysymykset ovat muutoin identtiset, mutta viimeisenä olevassa Rooli-kohtassa on eri vaihtoehdot riippuen tilityypistä.

[Lisää edustaja](#)

uus/ny Delete

Etunimi

Sukunimi

URID

Henkilötunnus

Katuosoite

Postinumero

Postitoimipaikka

Maa

Matkapuhelinnumero

Vaihtoehtoinen puhelinnumero

Sähköpostiosoite

Rooli

Mikäli haluat lisätä tilille muita edustajia, palaa ylöspäin ja paina uudestaan 'Lisää edustaja' -nappia.



Kaupankäyntitilillä pitää olla vähintään yksi tilinedustaja, joka voi aloittaa tapahtumia (kuten tilisiirto) ja yksi, joka voi hyväksyä tapahtumia.

Henkilön päästöoikeustilillä pitää olla vähintään kaksi valtuutettua edustajaa.

Huom!

Uudella tilinedustajalla on oltava oma URID, jotta hakemukseen voi täyttää kaikki vaadittavat tiedot. URID on päästökaupparekisterin yksilöllinen käyttäjätunniste ja käyttäjän pitää luoda se itse. Ohje päästökaupparekisterin käyttöön otosta löytyy [Energiaviraston sivuilta](#).

8. Voit lisätä toisen (tai useamman) tilinedustajan palaamalla ylöspäin ja painamalla uudestaan "Lisää edustaja" -painiketta. Seuraavaan lisättävään tilinedustajaan liittyvät kysymykset tulevat aiemmin täytetyn alle.

Lisää edustaja

Ako
muutuy

Etunimi

Sivunimi

URID

Henkilönumeri

Katuosoite

Postinumero

Postitoimipaikka

Maa

Möbapuhelinnumero

Vaihtoehtoinen puhelinnumero

Sähköpostiosoite

Itse

Mikäli haluat lisätä tilille lisää edustajia, palaa ylöspäin ja paina uudestaan "Lisää edustaja" -nappia.

Vinkki!

Lukemisen helpottamiseksi jo täytetyt tiedot saa piiloon klikkaamalla kysymyksen otsikkoa (tässä tapauksessa "Aku"). Klikkaamalla nimeä uudestaan tulevat tämän edustajan kysymykset taas esiin.

Varo painamasta Delete, koska sillä täytetyt tiedot poistetaan

9. Hakemuslomakkeen viimeinen osa koskee allekirjoitusta. Varsinainen allekirjoittaminen tapahtuu erikseen ja hakemus vaatii allekirjoituksen henkilöltä, jonka tilinomistaja on valtuuttanut nimenomaan allekirjoittamaan hakemuksia. Jokaisen hakemuksessa lisätyn tilinedustajan pitää allekirjoittaa hakemus omasta puolestaan.

Viimeinen täytettävä kenttä on hakemuksen tilinomistajan puolesta allekirjoittavan sähköpostiosoite. REKA-järjestelmä lähettää viestin kaikille uusille tilinedustajille (siihen osoitteeseen, joka annetaan hakemuslomakkeessa "Lisää edustaja"-osassa) sekä siihen osoitteeseen, joka annetaan tässä viimeisessä kentässä.



Allekirjoittamista on kuvattu tarkemmin [luvussa 4](#).

Allekirjoitus

Hakemus tulee käsittelyyn, kun sekä tilinomistaja että tiille ehdotetut edustajat ovat allekirjoittaneet sen.

Lisättäväksi ehdotetut edustajat hyväksyvät allekirjoituksella edustajaksi nimeämisen sekä tietojensa (rikosrekisteritiedot, henkilöllisyys, täysi-ikäisyys ja asuinpaikka) tarkastamisen tiiviiväimusten mukaisesti.

Tilinomistaja antaa allekirjoituksella suostumuksensa tässä hakemuksessa yksilöityyn vapaaehtoiseen päästöoikeustiliin avaukseen sekä sitoutuu noudattamaan rekisterin käyttöehtoja (<https://energiavirasto.fi/paastokaupparekisteri> → Rekisterin käyttöehdot). Tilinomistaja vahvistaa, että päästöoikeustilien edustajat ovat oikeutettuja toimimaan tilinomistajan puolesta päästöoikeustileillä tämän hakemuksen mukaisin valtuuksin (Euroopan komission delegoitu asetus (EU) 2019/1122)

Näin allekirjoitat

Allekirjoitukset tehdään REKA-järjestelmässä. Hakemuksessa nimetyt edustajat ja tilinomistajan puolesta allekirjoittamaan valtuutettu henkilö *kirjautuvat itse järjestelmään allekirjoitusta varten*.

Nimetyt uudet edustajat saavat kehoteviestin allekirjoitukseen hakemuksessa ilmoitettuun sähköpostiosoitteeseen.

Tilinomistajan puolesta allekirjoittavalla henkilöllä on oltava Suomi.fi-valtuus allekirjoittaa päästökaupparekisteriä koskevia hakemuksia yrityksen puolesta. Tilinomistajan allekirjoituspyyntö lähetetään alla olevaan kenttään ilmoitettuun sähköpostiosoitteeseen.

Sähköposti

Huom! Allekirjoituskohdan ohjeteksti riippuu tilityypin valinnasta. Yllä olevassa kuvassa on Kaupankäyntitiliä koskeva teksti ja Henkilön päästöoikeustiliä koskevassa tekstissä viitataan sitä koskeviin rekisteriasetuksen pykäliin.

10. Kun tarvittavat kentät on täytetty, pitää hakemus vielä tallentaa ja julkaista. Tämä tapahtuu painamalla hakemuksen yläosasta "Tallenna ja julkaise" -painiketta.

Tallenna keskeneräisenä Tarkista lomakkeen tiedot **Tallenna ja julkaise** Sulje, ei tallenneta

VAPAAEHTOISEN TILIN AVAUSPYYNTÖ

Painikkeen painamisen jälkeen palaat Hakemukset-sivulle ja hakemuksen tilaksi on vaihtunut "Allekirjoitettavana". Kun tarvittavat allekirjoitukset on tehty (tarkemmin [luvussa 4](#)), hakemus otetaan käsittelyyn.

Jos hakemuksesta puuttuu jokin pakollinen tieto, tallennus ja julkaisu eivät onnistu, vaan järjestelmä kertoo puuttuvat tiedot. Ennen tallennusta ja julkaisua voit tarkistaa onko kaikki pakolliset kohdat täytetty valitsemalla "Tarkista lomakkeen tiedot" -painike.

Sinun on mahdollista keskeyttää hakemuksen tekeminen ja tallentaa keskeneräinen lomake valitsemalla "Tallenna keskeneräisenä" -painike. Tällöin palaat takaisin Hakemukset-sivulle ja hakemuksen tilaksi on vaihtunut "Luonnos". Voit jatkaa hakemuksen täyttöä "Täytä hakemuslomake" -linkin kautta.

11. Hakemuksen käsittelyn aikana on mahdollista, että Energiavirasto joutuu pyytämään lisätietoja hakemukseen liittyen. Jos hakemus on tehty REKA-järjestelmässä, tehdään täydennyspyynnöt yleensä sen kautta. Täydennyspyyntöjä on kuvattu tarkemmin [luvussa 5](#).

3.4.5 Tilin haltuunotto

Tilin haltuunottohakemuksella voi pyytää:

1. yhden tai useamman toiminnanharjoittajan tilin siirtämistä uuden omistajan nimiin,
2. kaupankäyntitilin siirtämistä uuden omistajan nimiin, jos uusi omistaja syntyy vanhan sulautuessa tai jakautuessa, tai
3. ilma-aluksen käyttäjän tilin siirtämistä Suomen osioon päästökaupparekisteriä

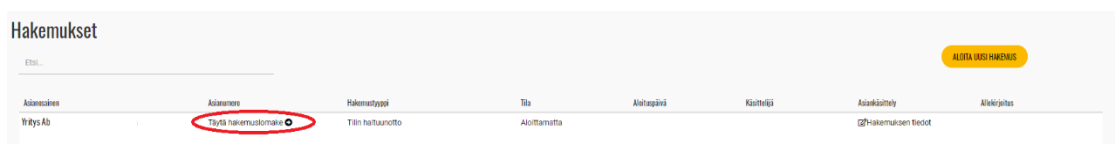
Hakemuksessa voi pyytää samalla useamman toiminnanharjoittajan tilin haltuunottoa tai useamman kaupankäyntitilin haltuunottoa mutta ei kuitenkaan useamman erilaisen tilin haltuunottoa.

Tarvittavat valtuudet:

'Päästökaupparekisteriin liittyvien hakemusten tekeminen'-valtuutus: Henkilölle, joka tekee hakemuksen ja kaikille henkilöille, jotka hakemuksessa nimetään haltuunotettavan tilin tai tilien edustajiksi.

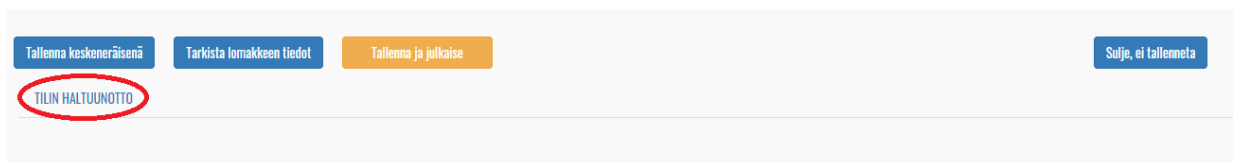
'Päästökaupparekisteriä koskevien hakemusten allekirjoittaminen'-valtuutus: Henkilölle, joka allekirjoittaa hakemuksen yrityksen puolesta.

1. Luotuaasi hakemuslomakkeen [luvun 3.3.](#) ohjeilla, näet sen Hakemukset-sivun luettelossa. Valitse seuraavaksi "Täytä hakemuslomake" -linkki.



Asiointinimi	Asiointinumero	Hakemustyyppi	Tilin haltuunotto	Aloittamatta	Aloituspäivä	Käyttäjät	Asiointitilä	Hakemuksen tiedot	Allekirjoitus
Yritys Ab	Täytä hakemuslomake	Tilin haltuunotto	Aloittamatta					Hakemuksen tiedot	

2. Sinulle avautuu hakemuslomake ja varsinaiset kysymykset tulevat esiin aktivoimalla "Tilin haltuunotto" -välilehti.



Tallenna keskeneräisenä Tarkista lomakkeen tiedot Tallenna ja julkaise Sulje, ei tallenneta

TILIN HALTUUNOTTO



3. Hakemuksessa kysytään aluksi, onko tilinomistaja uusi vai vanha. Tällä hetkellä täysin uudet tilinomistajat (eli joille tämä olisi ensimmäinen tilinavaus) eivät voi tehdä hakemusta REKA-järjestelmässä, joten kysymyksen voi joko ohittaa (kysymys ei ole pakollinen) tai siihen voi vastata "ei".

Hakemus päästöoikeustilin haltuunottamiseksi

Tilinomistajan nimi ⓘ

Yritys Ab

Onko tilinomistaja uusi? (tällä ei ole vielä tilejä unionin rekisterissä) ⓘ

Millaisesta haltuunotosta on kyse? ⓘ

4. Ensimmäinen varsinainen kysymys on, millaisen päästöoikeustilin haltuunotosta on kyse. Jatkokysymykset riippuvat tästä valinnasta ja kohdissa 5–8 on kerrottu tarkemmin kustakin tilityypistä.

Hakemus päästöoikeustilin haltuunottamiseksi

Tilinomistajan nimi ⓘ

Yritys Ab

Onko tilinomistaja uusi? (tällä ei ole vielä tilejä unionin rekisterissä) ⓘ

Millaisesta haltuunotosta on kyse? ⓘ

5. **Toiminnanharjoittajan päästöoikeustilin haltuunotossa** hakemukselle voi lisätä useamman haltuunotettavan tilin tiedot. Painamalla "lisää haltuunotettava tili" -painiketta saat esiin tarkemmat kysymykset tileistä.

Millaisesta haltuunotosta on kyse? ⓘ

Toiminnanharjoittajan päästöoikeustilin haltuunotto

Haltuunotettavan laitostilin tiedot

Voit tehdä useamman toiminnanharjoittajan tilin haltuunoton samalla hakemuksella. Paina 'Lisää haltuunotettava tili' -nappia ja alle avautuu lomake johon syötetään haltuunotettavan toiminnanharjoittajan tilin tiedot. Nappia uudelleen painamalla saat tilaa useammalle haltuunotettavalle toiminnanharjoittajan tilille.

Haltuunotettavan toiminnanharjoittajan tilin tiedoissa vastaava päästöluva on ainut pakollinen osa. Muut tiedot voi jättää tyhjäksi ellei niihin ole tullut muutoksia. Tiedot voidaan päivittää myös myöhemmin.

Lisää haltuunotettava tili

Tärkein haltuunotettavaa tiliä koskevat tieto on vastaavan päästöluvan numero. Näin oikea tili on mahdollista tunnistaa ja erityisesti uuden omistajan ei tarvitse vielä tietää varsinaista tilinumeroa.



Lisää haltuunotettava tili

uus/ny Delete

Päästöluvan numero:

Haltuunotettavan laitoksen nimi:

Tilin numero (jos tiedossa):

Laitoksen toimintaluokka:

Laitoksen yhteystiedot

Laitoksen katuosoite:

Laitoksen postinumero:

Laitoksen postitoimipaikka:

Laitoksen puhelinnumero 1:

Laitoksen puhelinnumero 2:

Laitoksen sähköposti:

Tilin käyttösäännöt ja nimi

Sallimme siirrot tileille, jotka eivät ole luotettavien tilien luettelossa oleville tileille ilman toisen valtuutetun edustajan hyväksyntää ("vain yhden silmäparin" periaate).

Sallimme siirrot tileille, jotka eivät ole luotettavien tilien luettelossa.

Tilin uusi nimi:

Mikäli haluat lisätä hakemuksen useamman haltuunotettavan toiminnanharjoittajantilin, palaa ylöspäin ja paina uudelleen "Lisää haltuunotettava tili" -nappia.

Haltuunotettaville tileille pitää määritellä myös käyttösäännöt. Ensimmäinen käyttösääntö on, voiko tilinedustaja tehdä yksin siirtoja, jos siirron vastaanottava tili on jo lähdetilin luotettavien tilien luettelossa (eli vastaanottajaluettelossa). Toinen käyttösääntö on voiko omalta tililtä tehdä siirtoja (kahden edustajan voimin) sellaiselle tilille, joka ei ole luotettavien tilien luettelossa.

Viimeinen kenttä tilin tiedoissa on tilin nimi. Nimen voi valita vapaasti mutta se kannattaa valita niin, että tili on helppo erottaa muista tileistä nimen perusteella.

6. Jos on tarve hakea samalla useamman toiminnanharjoittajan päästöoikeustilin haltuunottoa, se onnistuu palaamalla hakemuksessa ylöspäin ja painamalla uudestaan "lisää haltuunotettava tili" -painiketta. Toisen haltuunotettavan tilin kysymykset tulevat aiemmin täytetyn alle ja samalla tavalla voi lisätä haltuunotettavat toiminnanharjoittajan tilit.



Vinkki!

Lukemisen helpottamiseksi jo täytetyt laitoksen tiedot saa piiloon klikkaamalla kysymyksen otsikkoa (tässä tapauksessa "FI-1234567890"). Klikkaamalla uudestaan lupanumeroa kysymykset tulevat taas esiin.

Varo painamasta Delete, koska sillä täytetyt tiedot poistetaan.

- Kaupankäyntitiliä haltuunottaessa** hakemukseen voi liittää useamman kaupankäyntitilin tiedot. Painamalla "lisää haltuunotettava tili" -painiketta saat esiin tarkemmat kysymykset omistajaa vaihtavasta tilistä. Painamalla painiketta uudelleen, tulee aiemmin lisätyn tilin tietojen alle seuraavaan haltuunotettavaan tiliin liittyvät kysymykentät.



Millaisesta haltuunotosta on kyse? ⓘ

Kaupankäyntitilin haltuunotto

Haltuunotettavan kaupankäyntitilin tiedot

Kaupankäyntitili voidaan siirtää tilinomistajalta toiselle vain silloin, jos uusi tilinomistaja on aiemman tilinomistajan *oikeusseuraaja* ja se on syntynyt aiemman tilinomistajan jakautumisen tai sulautumisen seurauksena.

Tämä tarkoittaa sitä, että tilinomistaja ei voi esimerkiksi myydä kaupankäyntitiliä suoraan toiselle yritykselle. Uusi tilinomistaja voi pyytää kaupankäyntitilin haltuunottoa, eli omistajanvaihtoa, vain jos uusi tilinomistaja on syntynyt kun vanha tilinomistaja sulautui toisen yrityksen kanssa tai vanha tilinomistaja jakautui useammaksi yritykseksi.

Voit tehdä useamman kaupankäyntitilin haltuunoton samalla hakemuksella. Paina 'Lisää haltuunotettava tili' -nappia ja alle avautuu lomake johon syötetään haltuunotettavan kaupankäyntitilin tiedot. Nappia uudelleen painamalla saat tilaa useammalle haltuunotettavalle kaupankäyntitilille.

Lisää haltuunotettava tili

uusi/ny Delete

Haltuunotettavan tilin tilinumero: ⓘ

Haltuunoton peruste: ⓘ

Tilin käytösäännöt ja nimi

Sallimme siirrot luotettavien tilien luettelossa oleville tileille ilman toisen valtuutetun edustajan hyväksyntää ("vain yhden silmäparin" periaate). ⓘ

No

Sallimme siirrot tileille, jotka eivät ole luotettavien tilien luettelossa. ⓘ

No

Tilin uusi nimi: ⓘ

Mikäli haluat lisätä hakemukseen useamman haltuunotettavan kaupankäyntitilin, palaa ylöspäin ja paina uudelleen 'Lisää haltuunotettava tili' -nappia.

Haluttu tili pitää yksilöidä tarkasti tilinumerolla. Hakemuksessa on kerrottava peruste haltuunottoon, sillä kaupankäyntitili ei voi vaihtaa omistajaa mistä tahansa syystä. Ainoastaan, jos uusi tilinomistaja on vanhan oikeusseuraaja eli syntynyt esimerkiksi vanhan tilinomistajan sulautumisen seurauksena, voi kaupankäyntitilin siirtää uudelle omistajalle.

Haltuunotettaville tileille pitää määritellä käytösäännöt eli voiko tilinedustaja tehdä yksin siirtoja, jos vastaanottaja on jo luotettavien tilien luettelossa. **Tällä hetkellä lomakkeessa kysytään virheellisesti, sallitaanko siirrot luotettavien tilien luettelon ulkopuolisille tileille. Tämä on kuitenkin aina mahdollista kaupankäyntitililtä eikä sitä voida estää.**

Viimeinen kenttä tilin tiedoissa on tilin nimi. Nimen voi valita vapaasti mutta se kannattaa valita niin, että tili on helppo erottaa muista tileistä nimen perusteella.

- Ilma-aluksen käyttäjän haltuunotossa** voi hakea vain yhtä haltuunottoa kerrallaan. Jos valitset haltuunoton tyyppiä ilma-aluksen käyttäjän päästöoikeustilin haltuunoton, tulevat tähän liittyvät kysymykset suoraan näkyviin.



Ilma-aluksen käyttäjän tietojen lisäksi haltuunotettavalle tilille pitää antaa nimi sekä valita käyttösäännöt. Käyttösäännöt määrittävät sen voiko tililtä tehdä siirtoja vain yhden edustajan toimesta (jos vastaanottaja on jo luotettavien tilien luettelossa) ja voiko tililtä siirtää sellaiselle tilille, joka ei ole valmiiksi luotettavien tilien luettelossa.

Millaisesta haltuunotosta on kyse? ⓘ

Ilma-aluksen käyttäjän päästöoikeustilin haltuunotto

Ilma-aluksen käyttäjän tiedot

Komission asetukseen (EY) N:o 748/2009 perustuva Lentoreittimaksujen keskustoimiston (CRCO) koodi: ⓘ

Tarkkailusuunnitelman tunnistus: ⓘ

Tarkkailusuunnitelman ensimmäinen sovellusvuosi: ⓘ

Ensimmäinen päästöjen todentamisvuosi: ⓘ

Tilin käyttösäännöt ja nimi

Tilin nimi: ⓘ

Sallimme siirrot luotettavien tilien luettelossa oleville tileille ilman toisen valtuutetun edustajan hyväksyntää ("vain yhden silmäparin" periaate). ⓘ

No

Sallimme siirrot tileille, jotka eivät ole luotettavien tilien luettelossa ⓘ

No

9. Tilityyppiin liittyvien kysymysten jälkeen on vuorossa tilille tulevien tilinedustajien tiedot.

Tilin edustajat

Tilille tulee nimetä vähintään kaksi (2) ja korkeintaan kaksikymmentä (20) edustajaa. Tilillä tulee olla vähintään yksi henkilö joka voi aloittaa tapahtumia ja yksi henkilö joka voi hyväksyä tapahtumia. Lisätäkseen edustajia paina 'Lisää edustaja'-nappia. Alle avautuu lomake johon syötetään lisättävän edustajan tiedot ja nappia uudelleen painamalla saat tilaa useammalle lisättävälle edustajalle. ⓘ

Lisää edustaja

Painamalla "Lisää edustaja"-painiketta, aukeavat tulevaa tilinedustajaa koskevat kysymykset.



uus/ny Delete

Etunimi [?]

Sukunimi [?]

URID [?]

Henkilötunnus [?]

Katuosoite [?]

Postinumero [?]

Postitoimipaikka [?]

Maa [?]

Matkapuhelinnumero [?]

Vaihtoehtoinen puhelinnumero [?]

Sähköpostiosoite [?]

Rooli [?]

Mille tilille/ tileille henkilö lisätään edustajaksi? [?]

Mikäli haluat lisätä tilille/ tileille enemmän edustajia, palaa ylöspäin ja paina uudestaan 'Lisää edustaja' -nappia.

Roolia valitessa pitää huomioida se, että tilillä pitää olla vähintään yksi tilinedustaja, joka voi aloittaa tapahtumia (kuten tilisiirto) ja yksi, joka voi hyväksyä tapahtumia.

Hakemuksessa voi määritellä tarkemmin mille tileille henkilö tulee. Jos samalla hakemuksella halutaan ottaa haltuun esimerkiksi useampi toiminnanharjoittajan päästöoikeustili, kaikille ei ole kuitenkaan pakko valita samoja edustajia.

Huom!

Uudella tilinedustajalla on oltava oma URID, jotta hakemukseen voi täyttää kaikki vaadittavat tiedot. URID on päästökaupparekisterin yksilöllinen



käyttäjätunniste ja käyttäjän pitää luoda se itse. Ohje päästökaupparekisterin käyttöön otosta löytyy [Energiaviraston sivuilta](#).

10. Voit lisätä toisen (tai useamman) tilinedustajan palaamalla ylöspäin ja painamalla uudestaan "Lisää edustaja" -painiketta. Seuraavaan lisättävään tilinedustajaan liittyvät kysymykset tulevat aiemmin täytetyn alle.

Vinkki!

Lukemisen helpottamiseksi jo täytetyt tiedot saa piiloon klikkaamalla kysymyksen otsikkoa (tässä tapauksessa "Aku"). Klikkaamalla nimeä uudestaan saa kysymykset uudestaan esiin.

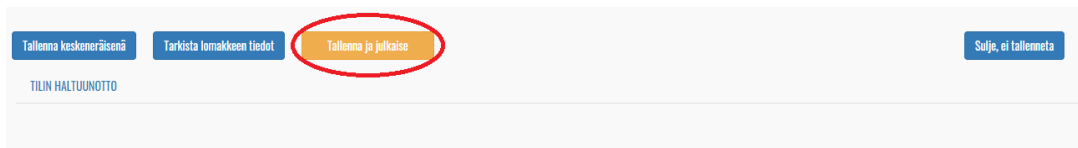
Varo painamasta Delete, koska sillä täytetyt tiedot poistetaan

11. Hakemuslomakkeen viimeinen osa koskee allekirjoitusta. Varsinainen allekirjoittaminen tapahtuu erikseen ja hakemus vaatii allekirjoituksen henkilöltä, jonka tilinomistaja on valtuuttanut nimenomaan allekirjoittamaan hakemuksia. Jokaisen hakemuksessa mainitun tilinedustajan pitää allekirjoittaa hakemus omasta puolestaan.

Viimeinen täytettävä kenttä on hakemuksen tilinomistajan puolesta allekirjoittavan sähköpostiosoite. REKA-järjestelmä lähettää viestin kaikille uusille tilinedustajille (siihen osoitteeseen, joka annetaan hakemuslomakkeessa "Lisää edustaja"-osassa) sekä siihen osoitteeseen, joka annetaan tässä viimeisessä kentässä.

Allekirjoittamista on kuvattu tarkemmin [luvussa 4](#).

12. Kun tarvittavat kentät on täytetty, pitää hakemus vielä tallentaa ja julkaista. Tämä tapahtuu painamalla hakemuksen yläosasta "Tallenna ja julkaise" -painiketta.



Painikkeen painamisen jälkeen palaat Hakemukset-sivulle ja hakemuksen tilaksi on vaihtunut "Allekirjoitettavana". Kun tarvittavat allekirjoitukset on tehty, hakemus otetaan käsittelyyn. Jos hakemuksesta puuttuu jokin pakollinen tieto, tallennus ja julkaisu eivät onnistu, vaan järjestelmä kertoo puuttuvat tiedot. Ennen tallennusta ja julkaisua voit tarkistaa ovatko pakolliset kentät täytetty valitsemalla "Tarkista lomakkeen tiedot" -painike.

Sinun on mahdollista keskeyttää hakemuksen tekeminen ja tallentaa keskeneräinen lomake valitsemalla "Tallenna keskeneräisenä" -painike. Tällöin palaat takaisin Hakemukset-sivulle ja hakemuksen tilaksi on vaihtunut "Luonnos". Voit jatkaa hakemuksen täyttöä "Täytä hakemuslomake" -linkin kautta.

13. Hakemuksen käsittelyn aikana on mahdollista, että Energiavirasto joutuu pyytämään lisätietoja hakemukseen liittyen. Jos hakemus on tehty REKA-järjestelmässä, tehdään täydennyspyynnöt yleensä sen kautta. Täydennyspyyntöjä on kuvattu tarkemmin [luvussa 5](#).

3.4.6 Vapaaehtoisen päästöoikeustilin sulkeminen

Vapaaehtoisen päästöoikeustilin sulkemisella voi pyytää Energiavirastoa sulkemaan vapaaehtoisen tilin.

Tarvittavat valtuudet:

'Päästökaupparekisteriin liittyvien hakemusten tekeminen'-valtuutus: Henkilölle, joka tekee hakemuksen REKA-järjestelmässä.

'Päästökaupparekisteriä koskevien hakemusten allekirjoittaminen'-valtuutus: henkilölle, joka allekirjoittaa hakemuksen yrityksen puolesta.

1. Luotuasi hakemuslomakkeen [luvun 3.3](#). ohjeilla, näet sen Hakemukset-sivun luettelossa. Valitse seuraavaksi "Täytä hakemuslomake" -linkki.

Hakemukset

Etsi...

ALOITA UUSI HAKEMUS

Asianosainen	Asianumero	Hakemustyyppi	Tila	Aloituspäivä	Käsittelijä	Asiankäsittely	Allekirjoitus
Energiavirasto	Täytä hakemuslomake	Vapaaehtoisen tilin sulkemispyyntö	Aloittamatta				Hakemuksen tiedot



2. Sinulle avautuu hakemuslomake ja varsinaiset kysymykset tulevat esiin aktivoimalla "Päästöoikeustilin sulkeminen" -välilehti.

Tallenna keskeneräisenä Tarkista lomakkeen tiedot Tallenna ja julkaise

TÄYDENNYSPYINTÖ PÄÄSTÖOIKEUSTILIN SULKEMINEN

Hakemus vapaaehtoisen päästöoikeustilin sulkemiseksi

3. Hakemuksessa kysytään suljettavan tilin numeroa. Hakemukseen merkitään suljettavan tilin numero täydessä muodossaan (esim. EU-100-1234-0-11). Jos sama hakemus koskee useampaa tiliä, voidaan tähän luetella useampi tilinumero. Jos suljettavalla päästöoikeustilillä on yksiköitä, siirrä ne ensin pois. Päästöoikeustilin on oltava tyhjä jotta se voidaan sulkea.

Päästöoikeustilin numero

Merkitkää suljettavan tilin numero täydessä muodossaan (esim. EU-100-1234-0-11). Jos sama hakemus koskee useampaa tiliä, voidaan tähän luetella useampi tilinumero. Jos suljettavalla päästöoikeustilillä on yksiköitä, siirrä ne ensin pois. Päästöoikeustilin on oltava tyhjä jotta se voidaan sulkea. ⓘ

4. Hakemuslomakkeen viimeinen osa koskee allekirjoitusta. Varsinainen allekirjoittaminen tapahtuu erikseen ja hakemus vaatii allekirjoituksen henkilöltä, jonka tilinomistaja on valtuuttanut nimenomaan allekirjoittamaan hakemuksia.

Viimeinen täytettävä kenttä on tilinedustajan puolesta hakemuksen allekirjoittavan sähköpostiosoite. REKA-järjestelmä lähettää allekirjoituksen kehoteviestin siihen osoitteeseen, joka annetaan tässä viimeisessä kentässä.

Allekirjoittamista on kuvattu tarkemmin [luvussa 4](#).

Allekirjoitus

Hakemus tulee käsittelyyn, kun tilinomistaja on allekirjoittanut sen.

Tilinomistaja antaa allekirjoituksella suostumuksensa vapaaehtoisen päästöoikeustilin sulkemiseen Euroopan komission delegoidun asetuksen (EU) 2019/1122 mukaisesti.

Näin allekirjoitat

Allekirjoitus tapahtuu REKA-järjestelmässä. Tilinomistajan puolesta allekirjoittamaan valtuutettu henkilö *kirjautuu itse järjestelmään allekirjoitusta varten*.

Tilinomistajan puolesta allekirjoittavalla henkilöllä on oltava Suomi.fi-valtuus allekirjoittaa päästökaupparekisteriä koskevia hakemuksia yrityksen puolesta. Tilinomistajan allekirjoituspyyntö lähetetään alla olevaan kenttään ilmoitettuun sähköpostiosoitteeseen.

Sähköposti ⓘ

5. Kun tarvittavat kentät on täytetty, pitää hakemus vielä tallentaa ja julkaista. Tämä tapahtuu painamalla hakemuksen yläosasta "Tallenna ja julkaise" -painiketta.



Tallenna keskeneräinen Tarkista lomakkeen tiedot Tallenna ja julkaise

TÄYDENNYSPYYNTÖ PÄÄSTÖOIKEUSTILIN SULKEMINEN DEBUG

Hakemus vapaaehtoisen päästöoikeustilin sulkemiseksi

Painikkeen painamisen jälkeen palaat Hakemukset-sivulle ja hakemuksen tilaksi on vaihtunut "Allekirjoitettavana". Kun tarvittavat allekirjoitukset on tehty, hakemus otetaan käsittelyyn. Jos hakemuksesta puuttuu jokin pakollinen tieto, tallennus ja julkaisu eivät onnistu, vaan järjestelmä kertoo puuttuvat tiedot. Ennen tallennusta ja julkaisua voit tarkistaa ovatko pakolliset kentät täytetty valitsemalla "Tarkista lomakkeen tiedot" -painike.

Sinun on mahdollista keskeyttää hakemuksen tekeminen ja tallentaa keskeneräinen lomake valitsemalla "Tallenna keskeneräisenä" -painike. Tällöin palaat takaisin Hakemukset-sivulle ja hakemuksen tilaksi on vaihtunut "Luonnos". Voit jatkaa hakemuksen täyttöä "Täytä hakemuslomake" -linkin kautta.

6. Hakemuksen käsittelyn aikana on mahdollista, että Energiavirasto joutuu pyytämään lisätietoja hakemukseen liittyen. Jos hakemus on tehty REKA-järjestelmässä, tehdään täydennyspyynnöt yleensä sen kautta. Täydennyspyyntöjä on kuvattu tarkemmin [luvussa 5](#).

4 Hakemuksen allekirjoittaminen

Hakemukset pitää allekirjoittaa ennen kuin ne otetaan käsittelyyn. Hakemuksen allekirjoittaa aina joku yrityksen siihen valtuuttama (kts. [luku 2.1](#)) henkilö sekä ne henkilöt, jotka on lisätty tilinedustajina kyseisellä hakemuksella.

Esimerkki 1: Maija tekee tilinedustajan muutoshakemuksen, jossa Päästäjät Oy:n toiminanharjoittajan tililtä poistetaan kokonaan Mikko ja lisätään uutena edustajana Maija itse.

Hakemus vaatii kaksi allekirjoitusta eli yhden Maijalta (koska hän on uusi edustaja) ja yhden henkilöltä, joka voi tehdä allekirjoituksen Päästäjät Oy:n puolesta.

Jos Maija on saanut valtuutuksen sekä hakemusten tekoon, että allekirjoittamiseen, voi Maija itse allekirjoittaa hakemuksen kahdesti.

Esimerkki2: Maija tekee tilinedustajan muutoshakemuksen, jossa Päästäjät Oy:n toiminanharjoittajan tililtä poistetaan ainoastaan Mikko. Tällöin hakemus vaatii vain yhden



allekirjoituksen eli allekirjoitus tarvitaan vain Päästäjät Oy:n puolesta allekirjoittavalta henkilöltä.

Jos Maijalla on valtuutus allekirjoittaa yrityksen puolesta, voi hän allekirjoittaa hakemuksen. Jos taas Maijalla on vain valtuutus hakemuksen tekemiseen, pitää jonkun toisen henkilön (eli henkilön, jolla on valtuutus allekirjoittaa yrityksen puolesta) tehdä allekirjoitus.

4.1 Miten allekirjoitetaan

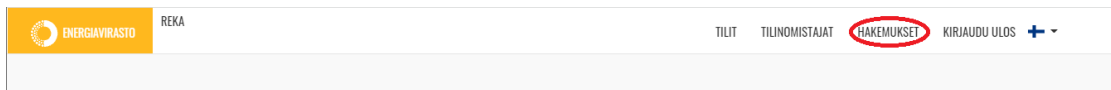
Kun hakemus on täytetty ja julkaistu muuttuu hakemuksen tilaksi "allekirjoitettavana". Samalla REKA-järjestelmä lähettää allekirjoittajille sähköpostiviestin, jossa muistutetaan allekirjoittamisesta.

Sähköpostiviesti lähetetään hakemuksessa ilmoitettuihin osoitteisiin. Mahdollisille uusille edustajille niihin osoitteisiin, jotka heille on ilmoitettu ja yhtiön puolesta allekirjoittavalle henkilölle siihen osoitteeseen, joka ilmoitetaan lomakkeen viimeisessä allekirjoitusta koskevassa kohdassa.

Huom!

Allekirjoittaminen ei sinällään vaadi sähköpostiviestin saamista. Jos valtuutukset ja lomakkeessa ilmoitetut henkilötunnukset ovat oikein, voi allekirjoituksen tehdä kirjautumalla REKA-järjestelmään. Tämä koskee myös yrityksen puolesta allekirjoittajaa eli jokainen, jolla on valtuutus hakemusten allekirjoittamiseen, voi tehdä sen riippumatta siitä kenelle kehote sähköpostiviesti lähti.

1. Allekirjoittamista varten kirjaudu REKA-järjestelmään osoitteessa reka.energiavirasto.fi (kts. [luku 2.3](#)). Jos olet juuri täyttänyt hakemuksen, ja olet yksi allekirjoittajista, sinun ei tarvitse erikseen kirjautua ulos välissä vaan voit suoraan jatkaa kohdasta 3.
2. Valitse oikeasta yläreunasta kohta Hakemukset ja klikkaa siitä.



3. Avautuvalla Hakemukset-sivulla näet luettelon hakemuksista. Luettelossa näkyvät sinun valtuuttaneen tilinomistajan (tai tilinomistajien) hakemukset. Hakemukset näkyvät oletuksena uusimmasta vanhimpaan, joten allekirjoitusta vaativa hakemus on todennäköisesti listan yläpäässä.

Allekirjoitusta odottavan hakemuksen tila on "allekirjoitettavana" ja sen kohdalla on oikeassa reunassa linkki "allekirjoita hakemus". Tästä klikkaamalla pääset allekirjoitustähtämykseen.



Hakemukset								ALOITA UUSI HAKEMUS
Etsi...								
Asiantoinen	Asianumero	Hakemustyyppi	Tila	Muutuspäivä	Käsittejä	Asiakäsittely	Allekirjoitus	
Yritys Ab	Täytä hakemuslomake	Tilinedustajan muutoshakemus	Allekirjoitettavana			Hakemuksen tiedot	Allekirjoita hakemus	

Huom!

Linkki "allekirjoita hakemus" näkyy kaikille käyttäjille, jotka voivat nähdä hakemuksen mutta vain ne, jotka voivat allekirjoittaa, pääsevät linkin kautta eteenpäin. Jos esimerkiksi hakemus vaatisi vain tilinomistajan puolesta allekirjoittamisen eikä käyttäjällä ole siihen valtuutusta (eli vain valtuutus hakemuksen tekoon), ei linkin kautta pääse allekirjoittamaan.



- Allekirjoitusnäkyessä kerrotaan, millaista hakemusta olet allekirjoittamassa (hakemustyyppi) ja mihin rekisteriasetuksen kohtaan hakemus ja siihen liittyvät tarkistukset perustuvat. Näkyessä olevasta linkistä voi tarkistaa hakemuksen sisällön ennen allekirjoitusta.

Sivulla näkyy, kuinka monta allekirjoitusta tarvitaan ja kuinka moni on jo allekirjoittanut hakemuksen (tai hylännyt sen).

- Jos haluat allekirjoittaa hakemuksen valitse "Allekirjoita hakemus". Valitsemalla "Hylkää hakemus" se hylätään. Hylätty hakemus ei tule käsittelyyn ja sen teko täytyy aloittaa alusta.

Huom! Jos samalla henkilöllä on kaksi erilaista valtuutusta eli valtuutus allekirjoittaa yrityksen puolesta ja valtuutus tehdä hakemuksia, pitää allekirjoitus tehdä silti erikseen molemmissa rooleissa (jos hakemus muuten vaatii sitä). Uudelleen allekirjoittaminen ei kuitenkaan vaadi järjestelmästä ulos kirjautumista välillä.



Esim. Maija on tehnyt tilinavaushakemuksen, jossa tilinedustajiksi nimetään Maija ja Matti. Hakemus vaatii allekirjoitukset molemmilta uuden tilin tilinedustajilta sekä joltain, joka voi allekirjoittaa hakemuksen tilinomistajan puolesta. Jos Maijalla on valtuutus tilinomistajan puolesta allekirjoittamiseen, pitää Maijan allekirjoittaa hakemus kahdesti (eli omasta ja yrityksen puolesta) ja Matin vain kerran (eli omasta puolestaan).

6. Kun allekirjoitus on tehty, järjestelmä kertoo tämän onnistuneen ja voit palata takaisin Hakemukset-sivulle.

Jos kaikkia allekirjoituksia ei ole vielä tehty ja valitset uudestaan "allekirjoita hakemus", näkyy allekirjoitusnäkyvässä päivittynyt tieto allekirjoitusten määrästä sekä maininta siitä, että olet jo reagoinut hakemukseen. Jos voisit allekirjoittaa hakemuksen toisessa roolissa, allekirjoitus- ja hylkäys-painikkeet olisivat edelleen tarjolla.

1/2 allekirjoittajista on allekirjoittanut hakemuksen, 0 allekirjoittajaa on hylännyt hakemuksen

Hakemuksen allekirjoitus

Antero Asiakas
Allekirjoituksella uuden tilin edustajat hyväksyvät nimeämisensä edustajiksi sekä tietojensa (rikosrekisteritiedot, henkilöllisyys, täysi-ikäisyys ja asuinpaikka) tarkastamisen tilivaatimusten mukaisesti. Allekirjoituksella tilinomistaja antaa suostumuksensa tällä hakemuksella yksilöityntilin tai tilien haltuunottoon ja sitoutuu noudattamaan rekisterin käyttöehtoja (<https://energiavirasto.fi/paastokaupparekisteri> -> Rekisterin käyttöehdot). Lisäksi tilinomaistaja vahvistaa, että päästöoikeustilin edustajat ovat oikeutettuja toimimaan tilinomistajan puolesta tämän hakemuksen mukaisin valtuuksin päästöoikeustileillä Euroopan komission delegoidun asetuksen (EU) 2019/1122 mukaisesti.

Hakemuksen tiedot

Olet jo allekirjoittanut (tai hylännyt) hakemuksen

7. Kun tarvittavat allekirjoitukset on tehty, hakemus tulee käsittelyyn Energiavirastoon. Hakemus saa asianumeron ja sen tilaksi tulee "vireillä". Hakemus käsitellään vuorollaan käsittelyajan puitteissa.

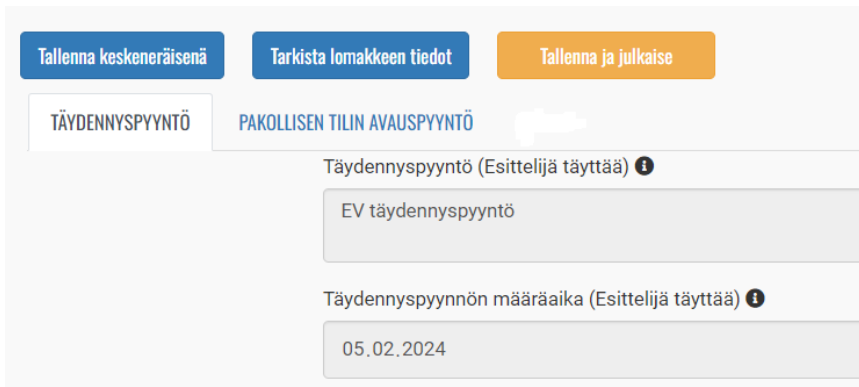
5 Täydennyspyyntö

Toisinaan hakemukset vaativat täydentämistä. Hakemuksesta voi esimerkiksi puuttua jokin tieto tai Energiavirastolla voi muuten tulla tarve kysyä tarkemmin jostain hakemukseen liittyvästä asiasta.

Tällaisissa tilanteissa käsittelijä voi lähettää hakemuksen tekijälle ja muille tarpeellisille henkilöille täydennyspyynnön. REKA-järjestelmässä tehdyissä hakemuksissa pyyntö tulee sähköisesti järjestelmän kautta. Täydennyspyyntö voi tulla joko suoraan REKA-järjestelmän kautta tai erillisellä Energiaviraston viestipalvelulla.

5.1 REKA-järjestelmästä tulleeseen täydennyspyyntöön vastaaminen

Hakemuksen käsittelijä voi lähettää hakemuslomakkeen täydennettäväksi REKA-järjestelmässä, jos hakemuslomakkeeseen tarvitaan täydentämistä. Jos käsittelijä lähettää hakemukseen liittyvän täydennyspyynnön REKA-järjestelmän kautta, saat aiheesta sähköpostiviestin. Viesti tulee osoitteesta rekisteri@energiavirasto.fi. Viestin otsikko on *"*Hakemuksen tyyppi** palautettu täydennettäväksi". Täydennyspyynnön pääset katsomaan kirjautumalla REKA-järjestelmään. Täydennyspyynnön ja sen määräajan näet avaamalla täydennettäväksi palautetun hakemuslomakkeen. Täydennyspyyntö ja määräaika näkyvät Täydennyspyyntö -välilehdellä.

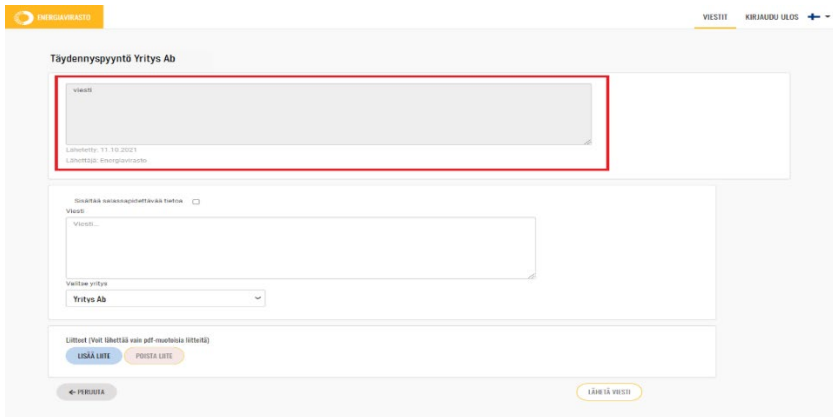


Hakemuslomakkeelle voit tehdä tarvittavat täydennykset ja tallennuksen jälkeen lähettää täydennyksen Energiaviraston käsittelyyn. Hakemus tulee ensin allekirjoittaa kuten alkuperäinen hakemus.

5.2 Viestipalvelun kautta tulleeseen täydennyspyyntöön vastaaminen

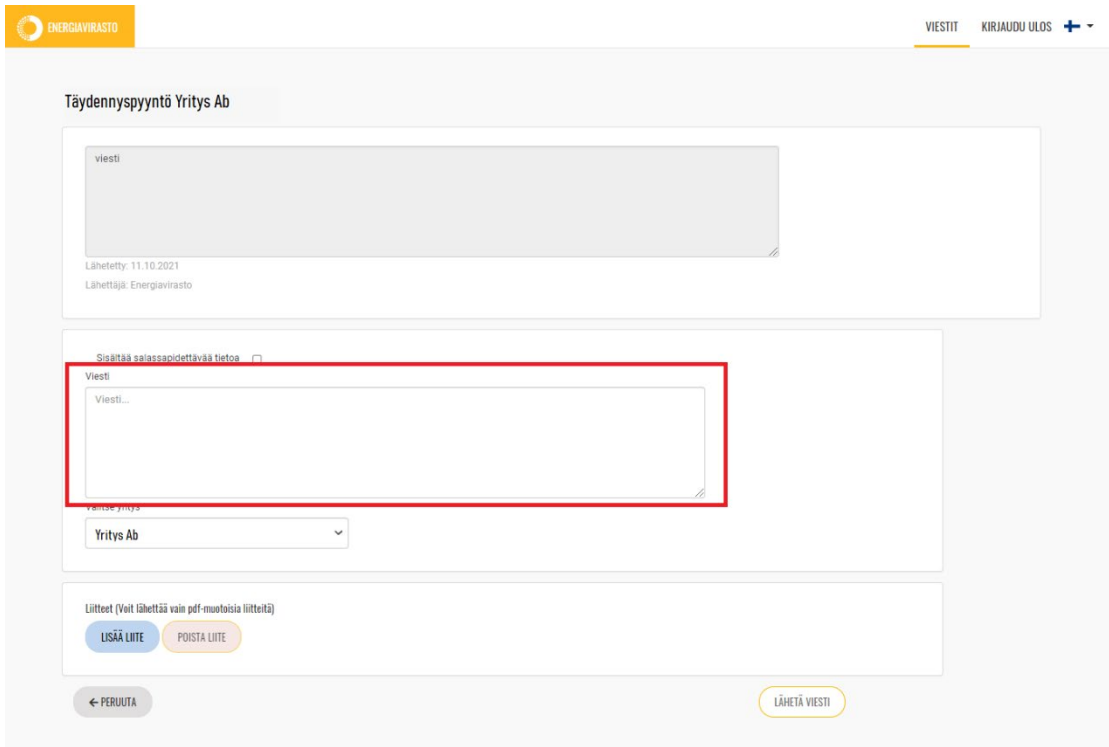
1. Kun saat sähköpostiviestin, jossa kerrotaan, että sinua odottaa viesti REKA-palvelussa, voit seurata viestin linkkiä ts. avaa linkin osoite selaimessa.
2. Sinun on kirjauduttava sisään suomi.fi-tunnistuksen kautta eli samaan tapaan kuin kirjaudut muutenkin sisään REKA-järjestelmään.

- Varsinainen viesti on Energiaviraston viestijärjestelmässä. Sähköpostiviestissä olevan linkin kautta pääset suoraan oikealle sivulle, jossa näet hakemuksesta tehdyn täydennyspyynnön sekä mahdolliset siihen liittyvät liitteet.



The screenshot shows the Energiavirasto message interface. At the top, there is a navigation bar with the Energiavirasto logo and the text "ENERGIAVIRASTO". On the right, there are links for "VIESTIT" and "KIRJAUDU ULOLS" with a plus-minus icon. The main content area is titled "Täydennyspyyntö Yritys Ab". It displays a received message in a grey box with the text "viesti" and "Lähetetty: 11.10.2021". Below the message is a form for replying. The form includes a checkbox for "Sisältää salassapitettavaa tietoa", a text input field for "Viesti...", a dropdown menu for "Valitse yritys" (currently set to "Yritys Ab"), and a section for attachments with "LISÄÄ LIITE" and "POISTA LIITE" buttons. At the bottom of the form are "PERUUTA" and "LÄHETÄ VIESTI" buttons.

- Voit vastata viestiin kirjoittamalla vastauksen "Viesti..."-kenttään ja valitsemalla sen jälkeen "Lähetä viesti" alareunasta.



This screenshot is similar to the previous one, showing the same message and reply form. However, the text input field for "Viesti..." is highlighted with a red rectangular box, indicating where the user should enter their response. The rest of the interface, including the navigation bar, message details, and other form elements, remains the same.

Mikäli olet saanut useammalta tilinomistajalta valtuutuksen tehdä hakemuksia REKA-järjestelmässä, voit vastatessa valita minkä tilinomistajan nimissä annat vastauksen.



Sisältää salassapiddettävää tietoa

Viesti

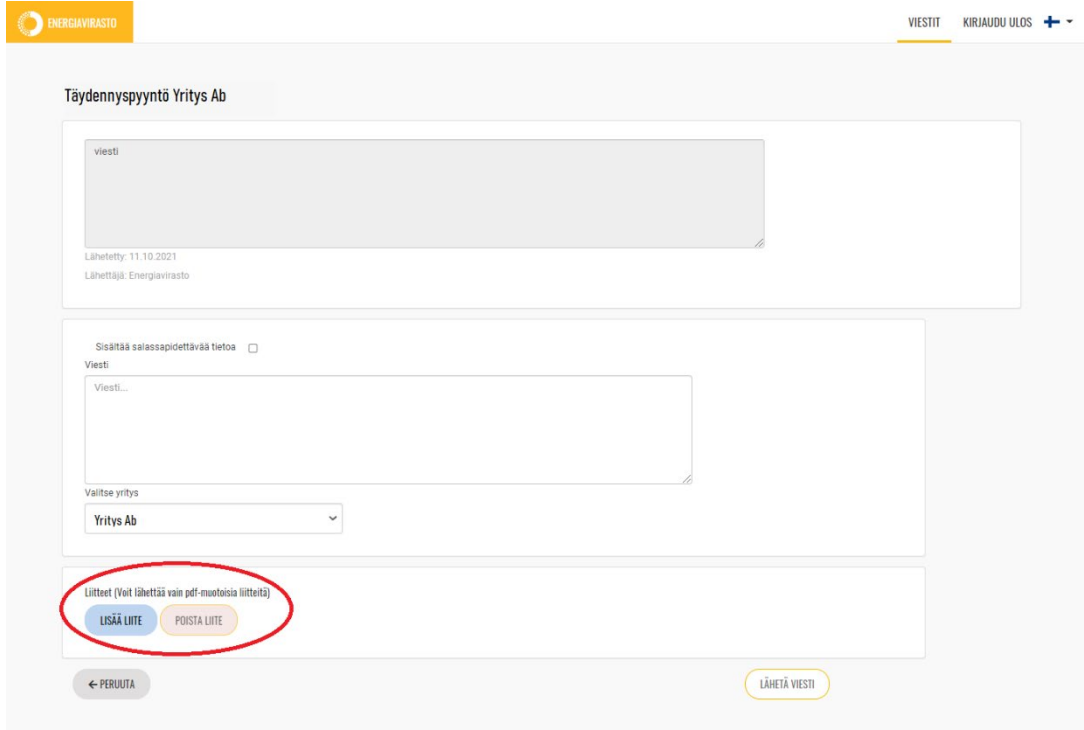
Viesti...

Valitse yritys

Yritys Ab

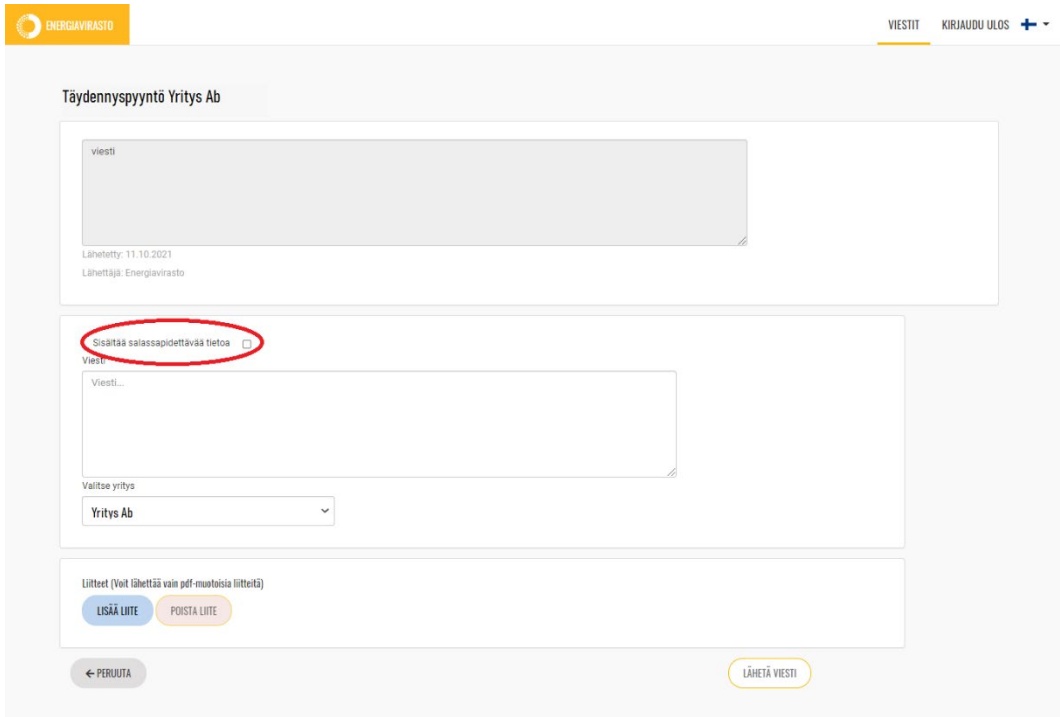
5. Täydennykseen voi liittää pdf-muotoisia asiakirjoja. Joissain tapauksissa liitetoimintoa voi hyödyntää hakemuskäsittelyssä tarvittavien asiakirjojen toimittamiseen. Useimmiten erikseen pyydettävistä asiakirjoista tarvitaan **joko alkuperäinen kappale tai ne sisältävät tietoja, joita ei voi toimittaa sähköisesti**. Näissä tapauksissa pyydetyt asiakirjat pitää toimittaa esimerkiksi postitse.

**Täydennyspyynnössä kerrotaan erikseen,
jos tarvitsemme joitain asiakirjoja ja miten
ne pitää toimittaa Energiavirastolle!**



The screenshot shows the Energiavirasto messaging interface. At the top left is the Energiavirasto logo. At the top right are links for 'VIESTIT' and 'KIRJAUDU ULOS'. The main heading is 'Täydennyspyyntö Yritys Ab'. Below this is a message composition form. The first section is a message preview area with a 'viesti' label and a text box containing 'Lähetetty: 11.10.2021' and 'Lähettiläjä: Energiavirasto'. The second section is a form for composing a new message. It includes a checkbox labeled 'Sisältää salassapitettavaa tietoa' (Contains confidential information) which is currently unchecked. Below this is a text input field for the message content, a dropdown menu for selecting the recipient (currently set to 'Yritys Ab'), and a section for attachments. The attachment section has a heading 'Liitteet (Voit lähettää vain pdf-muotoisia liitteitä)' and two buttons: 'LISÄÄ LIITE' (Add attachment) and 'POISTA LIITE' (Remove attachment). The 'LISÄÄ LIITE' button is circled in red. At the bottom of the form are buttons for '← PERUUTA' (Cancel) and 'LÄHETÄ VIESTI' (Send message).

6. Voit merkitä viestin yhteyteen, jos viesti sisältää salassa pidettäviä tietoja. Päästökaupparekisteriin liittyvät asiakirjat ovat salassa pidettäviä rekisteriasetuksen perusteella, joten tätä ei tarvitse erikseen valita.



ENERGIAVIRASTO

VIESTIT KIRJAAUUDU ULOS +

Täydennyspyyntö Yritys Ab

viesti

Lähetetty: 11.10.2021
Lähetäjä: Energiavirasto

Sisältää salassapiddettävää tietoa

Viesti

Viesti...

Valitse yritys

Yritys Ab

Liitteet (Voit lähettää vain pdf-muotoisia liitteitä)

LISÄÄ LIITE POISTA LIITE

← PERUUTA LÄHETÄ VIESTI

7. Kun olet vastannut täydennyspyyntöön, näet vastauksesi harmaalla pohjalla ja voit lähettää lisää viestejä asiaan liittyen. Jos toinen tilinedustaja kirjautuisi katselemaan täydennyspyyntöä, näkee hän samalla aiemmat vastaukset viestiin.
8. Samaan asiaan voi tulla lisää täydennyspyyntöjä. Nämä tulevat joko samaan ketjuun, ja näet ne aikajärjestyksessä samalla sivulla, tai niistä tehdään erillinen täydennyspyyntö. Tällöinkin saat sähköpostiviestin, jossa kerrotaan REKA-palvelussa odotavasta viestistä ja mukana on linkki, jota seuraamalla pääset lukemaan viestin.

Huom!

Täydennyspyyntöön voi vastata vain rajallisen ajan ja määräaika kerrotaan yleensä itse täydennyspyyntöviestissä.