| Antopäivä: | Voimaantulopäivä: | Voimassa: |
|---|---|---|
| 20.1.2025 | 20.1.2025 | toistaiseksi |

Lainsäädäntö, johon ohje perustuu:
Laki meriliikenteessä käytettävien alusten kilpailukyvyn parantamisesta (1277/2007)

Muutostiedot:
11.11.2026 versio 2, kohdat 9.3 Tukipäätöksen hinta ja 12 Muutoksenhaku

# Kauppa-alustukijärjestelmän käyttöohjeet

## Sisällys

1 Kirjautuminen ..... 2
2 Valtuuttaminen ..... 2
3 Etusivu ..... 2
4 Viestit ..... 3
5 Varustamokohtaiset työnantajasuoritukset ..... 3
6 Hakemukset ..... 4
6.1 Hakemuslista ..... 4
6.2 Hakemuksen tila ..... 4
7 Hakemus ..... 5
7.1 Hakija ..... 5
7.2 Alus ..... 5
7.3 Laskelma ..... 6
7.3.1 Matkustaja-alukset ..... 6
7.3.2 Lastialusten puolivuotistukihakemukset ..... 10
7.3.3 Hinaajat ja työntäjät ..... 12
7.4 Esikatsele ja lähetä ..... 12
8 Liitteet ..... 13
8.1 Pakolliset liitteet ..... 13
8.2 Liikenneselvitys ..... 14
8.3 Aikarahtaussopimus ..... 14
8.4 Vastikevapaiden ja lomakorvausten maksaminen ..... 14
8.5 Pankkitili ja tilitietojen muuttaminen ..... 14
8.6 Muut liitteet ..... 14
9 Huomiot ..... 15
9.1 Esitäyttö ..... 15
9.2 Hakemuksen palauttaminen täydennettäväksi ..... 15
9.3 Tukipäätöksen hinta ..... 15

9.4 Yrityskoko ..... 15
10 Tuki- ja hakukelpoisuus ..... 15
11 Datan käyttö ..... 16
12 Muutoksenhaku ..... 16

# 1 Kirjautuminen

Järjestelmä avautuu sellaisille alusten omistajille tai työnantajavarustamoille, jotka ovat merkittyinä tukeen oikeutetuiksi hakijoiksi kauppa-alusluetteloon merkityille aluksille.

Järjestelmään voi kirjautua Suomi.fi-tunnistautumalla tai VISA OTP-tunnuksilla. Järjestelmään kirjautuessa Suomi.fi avulla henkilö tunnistautuu vahvasti omilla tunnisteillaan. Jos Suomi.fi-palvelun käyttäminen ei ole mahdollista, voi käyttää VISA OTP -kirjautumista, jota varten tulee ottaa yhteyttä Traficomiin merenkuluntuet@traficom.fi.

Järjestelmään voi kirjautua henkilö, joka on merkitty yrityksen kaupparekisteritietoihin toiminimenkirjoitusoikeudella.
TJ=> Toimitusjohtaja
ELI=> Elinkeinonharjoittaja
NIMKO => Organisaation nimenkirjoitusoikeudellinen
TJS => Toimitusjohtajan sijainen
VTJ => Varatoimitusjohtaja
PJ => Hallituksen puheenjohtaja
Nämä henkilöt voivat valtuuttaa muita asioimaan yrityksen puolesta tekemällä Suomi.fi-valtuutuksen.

Järjestelmä ei vaadi kirjautumisen lisäksi muita allekirjoituksia tai tunnistautumisia, kirjautunut henkilö voi tallentaa ja lähettää hakemuksia.

# 2 Valtuuttaminen

Järjestelmän käyttöön vaadittava valtuuttaminen tehdään Suomi.fi-järjestelmässä niille henkilöille, joilla ei ole yrityksen toiminimenkirjoitusoikeutta. Valtuuttamisen voivat tehdä yllä mainitut nimenkirjoitusoikeuden omaavat henkilöt. Valtuutuksen pääsee tekemään tästä linkistä. Linkki valtuutukseen löytyy myös Suomi.fi-järjestelmän Valtuuttaminen-sivulta nimellä 'Kauppamerenkulun tukien hakeminen'. Jos sinulla on kysymyksiä Suomi.fi-valtuuttamisesta, ota yhteys DVV:n asiakaspalveluun.

Valtuutetut henkilöt voivat kirjautua järjestelmään vahvalla tunnistautumisella (esimerkiksi pankkitunnukset, mobiilivarmenne tai kansalaisvarmenne). Valtuutetut henkilöt voivat muokata järjestelmässä kaikkia hakemustietoja, mukaan lukien pankkitilitietoja.

Hakijayrityksen on itse purettava valtuutus, jos henkilöllä ei ole enää tarvetta järjestelmän käyttöön.

Yritys voi myös samalla tavoin valtuuttaa asiamiehen asioimaan puolestaan.

# 3 Etusivu

Järjestelmä pyrkii tunnistamaan kirjautujan mukaisen kielivalinnan, kielen voi tarvittaessa vaihtaa oikeasta yläreunasta.

Järjestelmässä esitetään tuki- ja hakukelpoisuusehtojen mukaiset alukset ja hakukaudet. Jos näissä on virheitä, ota yhteyttä Traficomiin merenkuluntuet@traficom.fi.

Järjestelmän etusivulla näkyy Varustamokohtaiset työnantajasuoritukset -kuvake sekä kuvake kaikille aluksille, jotka ovat kauppa-alusluettelossa ja joille yritys on tukioikeutettu hakija. Kunkin kuvakkeen alla on sille kullakin hetkellä mahdolliset toiminnot, esimerkiksi parhaillaan avoimet hakukaudet.

Yläpalkista voi navigoida järjestelmän eri sivujen välillä. Pienellä näytöllä yläpalkki voi muuttua oikeaan yläkulmaan navigaatiomenuksi.

# 4 Viestit

Järjestelmässä voi lähettää viestejä Traficomille ja vastaanottaa viestejä Traficomilta. Viestiä kirjoittaessa sen voi merkitä joko koskemaan tietyn aluksen tiettyä tukihakemusta tai merkitä muuksi viestiksi. Jos tukihakemuksesta on tehty päätös yli 180 päivää sitten, kyseistä hakemusta ei enää tarjota hakemuslistauksessa uutta viestiä kirjoittaessa.

Viestit-sivulla näkyy listaus kaikista viesteistä, sekä lähetetyistä että saapuneista. Viestilistausta voi suodattaa lähettäjän, aluksen, hakemuskohtaisuuden tai lukemattomuuden mukaan. Kutakin tukihakemusta koskevat viestit löytyvät myös kyseisen hakemuksen sivulta 'Hakemuksen viestit' -painikkeesta. 'Hakemuksen viestit' -sivulta voi 'Uusi viesti' -painikkeesta siirtyä kirjoittamaan kyseiseen hakemukseen liittyvää viestiä.

Hakemukseen liittyvän uuden viestin saapuessa kyseisen hakemuksen yhteyshenkilöille, sekä mahdolliselle asiamiehelle, lähetetään sähköpostiin ilmoitus, että järjestelmässä on viesti. Muista viesteistä lähetetään ilmoitus Viestit-sivun painikkeesta 'Ylläpidä ilmoitusten vastaanottajia' määritettyihin sähköpostiosoitteisiin.

Viestiminen Traficomin kanssa tulisi ensisijaisesti suorittaa järjestelmän Viestit-toiminnolla eikä sähköpostitse. Tietoturvasyistä sähköpostia lähettäessä tulisi käyttää turvasähköpostia.

# 5 Varustamokohtaiset työnantajasuoritukset

**Varustamokohtaiset työnantajasuoritukset täytyy lähettää ennen aluskohtaisten hakemusten lähettämistä.**

Varustamokohtaiset työnantajasuoritukset -sivulla ilmoitetaan ne tiedot, jotka aiemmin ilmoitettiin erillisessä merityötulo-Excelissä.

Varustamokohtaiset merityötulotiedot ja niistä maksetut työnantajasuoritukset (ennakonpidätykset, lähdeverot ilman sairausvakuutusmaksua, merityötuloa koskeva työnantajan sairausvakuutusmaksu) syötetään laskelmaan siten kuin ne on tukijaksolta ilmoitettu verottajalle. Tiedot kopioituvat automaattisesti aluskohtaisille hakemuksille.

Traficom vertaa hakijan syöttämiä tukijakson varustamokohtaisia merityötulon työnantajasuorituksia verotietoihin. Hakijan alusten hakemusten yhteenlaskettujen työnantajasuoritusten tulee vastata verotietoja.

Yritysten, jotka hakevat tukea matkustaja-aluksille, tulee ilmoittaa varustamokohtaiset tiedot kuukausittain ja tarkistaa nämä tiedot puolivuotisilmoituksilla. Puolivuotisilmoituksella Erotus-sarake kuvaa tietojen eroa kuukausi-ilmoituksen ja puolivuotisilmoituksen välillä. Jos luku on muu kuin nolla, täytyy syy selventää Lisätiedot ja Liitteet -kohdissa.

OmaVerosta tulostettu 'Tiedot tulorekisteristä' on pakollinen liite. Tukijakson 1.7.-31.12 -hakemukseen on liitettävä OmaVerosta tulostetuista tulorekisteritiedoista vuoden kaikkien kuukausien tiedot (samassa tiedostossa). Muiden tukijaksojen yhteydessä on liitettävä tukijakson sisältämien kuukausien tiedot (samassa tiedostossa). Tätä liitettä ei lisätä erikseen aluskohtaisille hakemuksille vaan järjestelmä liittää sen niille automaattisesti, kun varustamokohtainen ilmoitus on lähetetty.

Keskeneräiset varustamokohtaiset ilmoitukset voi tallentaa ja niitä voi palata täyttämään myöhemmin. Ilmoitus täytyy kuitenkin lähettää, jotta tiedot siirtyvät Traficomille ja aluskohtaisten hakemusten lähettäminen mahdollistuu. Kun ilmoitus on lähetetty, sitä ei voi enää muuttaa, ainoastaan tarkastella. Jos lähettämisen jälkeen ilmoituksessa ilmenee korjattavaa, ota Viestit-toiminnolla yhteyttä Traficomiin.

# 6 Hakemukset

## 6.1 Hakemuslista

Hakemuslistalle pääsee yläpalkin Hakemukset-kohdasta. Hakemukset-sivulla näkyy listaus kaikista varustamon hakemuksista. Hakemusta klikkaamalla pääsee kyseiseen hakemukseen muokkaamaan tai tarkastelemaan hakemusta sen tilasta riippuen. Hakemuslistassa ei näy hakemuksia, joita ei ole vielä aloitettu.

Kustakin hakemuksesta esitetään sen viimeisin tallennusaika, tukityyppi (kuukausituki/puolivuotistuki), tukijakso (esim. 1.1.-30.6.2025), tila (Kesken/Lähetetty/ Palautettu/Päätös) sekä aluksen nimi. Listausta voidaan suodattaa aluksen nimen sekä hakemuksen tilan perusteella. Hakemuslistaa voidaan järjestää sarakeotsikkoja klikkaamalla.

## 6.2 Hakemuksen tila

| Tila | Toimenpide | Kuvaus |
|---|---|---|
| Aloittamatta | Hae tukea | Hakemuksen tekemistä ei ole aloitettu ja hakuaika on avoinna. |
| Kesken | Jatka | Hakemuksen tekeminen on aloitettu ja hakemus on tallennettu mutta hakemusta ei ole vielä lähetetty. |
| Lähetetty | Tarkastele | Hakemus on valmis ja se on lähetetty. Hakemus on siirtynyt Traficomin käsiteltäväksi eikä sitä voi enää muokata. |
| Palautettu | Täydennä | Traficom on palauttanut hakemuksen korjattavaksi. Hakemuksen tietoja voi taas muokata, kunnes hakemus on jälleen lähetetty. Kun hakemuksen täydentäminen aloitetaan, muodostuu uusi hakemusversio. |
| Päätös | PDF-linkki | Traficom on käsitellyt hakemuksen ja tehnyt päätöksen. Hakemuksella on linkki, josta voi ladata päätösasiakirjan PDF-muodossa. |

# 7 Hakemus

## 7.1 Hakija

Hakija-osiossa täytetään hakijayrityksen tiedot. Järjestelmä esitäyttää hakijatiedot aiempien hakemusten perusteella, mutta niitä voi tarvittaessa muuttaa. Tuen hakijayrityksellä tarkoitetaan järjestelmään kirjautuneen käyttäjän edustamaa yritystä, jolle on merkitty kauppa-alusluettelossa tuenhakuoikeus hakemuksen alukselle. **Tarkista, että hakijatiedot ovat oikein.**

Hakemukselle on asetettava vähintään yksi yhteyshenkilö. Yhteyshenkilöille lähetetään sähköposti-ilmoitus hakemukseen liittyvistä viesteistä sekä päätöksestä. Hakijaa voidaan merkitä edustamaan asiamies. Sekä yhteyshenkilöt että mahdollinen asiamies on valtuutettava Suomi.fi-palvelussa.

Pankkitilitiedon voi muuttaa, mutta siitä täytyy liittää yrityksen toiminimenkirjoitusoikeudellisen henkilön allekirjoittama vahvistus.

Tässä osiossa täytetään myös päätöksestä lähetettävän laskun laskutustiedot. (katso kohta 9.3 Tukipäätöksen hinta)

## 7.2 Alus

### Alustiedot

Aluksen tiedot tulevat automaattisesti alusrekisteristä. Tarkasta, että tiedot ovat oikein.

### Liikenne

Hakijan täytyy antaa selvitys aluksen meriliikenteestä tukijakson aikana. Meriliikennettä on matkustajien ja lastin kuljettaminen merellä sekä lastin hinaaminen ja työntäminen. Satamaliikenne ja jäänmurto eivät ole meriliikennettä.

| | |
|---|---|
| Tukikelpoinen meriliikenne | Ulkomaan meriliikenne ja/tai<br><br>lastialuksilla kansainväliselle kilpailulle altis kotimaan meriliikenne, kun bruttovetoisuus on vähintään 500 ja hinaajilla ja työntäjillä vähintään 300. Aluksen tulee olla katsastettu Itämeren liikenteeseen, lähiliikenteeseen, Euroopan liikenteeseen tai kaukoliikenteeseen. |
| Toiminta-aika | Toiminta-ajalla tarkoitetaan sitä osaa kalenterivuodesta, jonka alus on ollut kauppa-alusluettelossa lukuun ottamatta aluksen telakointiaikoja ja miehittämättömän satamassaoloa. |
| Meriliikenteen pääasiallisuusvaatimus | Alus on kalenterivuoden aikana yli puolet toiminta-ajastaan ulkomaan meriliikenteessä tai ulkomaiselle kilpailulle alttiissa kotimaan meriliikenteessä. |
| Ulkomaan meriliikenne | Suomen ja ulkomaan satamien välillä tai Suomen aluevesien ulkopuolella mukaan lukien Saimaan |

| | |
|---|---|
| | kanavan kautta tapahtuvaa matkustajien ja lastin kuljettamista, hinaamista ja työntämistä. |
| Kotimaan meriliikenne | Suomen aluevesillä suomalaisten satamien välillä tapahtuvaa matkustajien ja lastin kuljettamista, hinaamista ja työntämistä. |
| Satamassaolo | Alus voi olla satamassa miehitettynä tai miehittämättömänä. Jos aluksen miehitys sen satamassa ollessa ylittää 60 prosenttia aluksen liikennöintiin vaadittavasta vähimmäismiehityksestä, kyseinen satamassaolon ajanjakso luetaan aluksen toiminta-aikaan. |

Linkki Traficomin linjaukseen meriliikenteen pääasiallisuusvaatimuksesta ja toiminta-ajan määritelmästä.

Liikennöintiä selventämään suositellaan liittämään aluksen satamalistaus (katso 8.2 Liikenneselvitys). Jos aluksella on paljon kolmansien maiden välistä liikennettä, aluksen liikenteestä on esitettävä selvitys, esimerkiksi kopio laivapäiväkirjasta.

Jos alukselle haetaan tukea edes osittain kotimaan meriliikenteen perusteella, tulee antaa selvitys kansainväliselle kilpailulle alttiista reiteistä, joilla alus on liikennöinyt tukijakson aikana. Lisäksi täytyy antaa selvitys niistä keskeisimmistä muun valtion kuin Suomen lipun alla kulkevista aluksista, joiden kanssa alus kilpailee kansainvälisesti.

Jos alus on ollut aikarahdattuna siten, että määräysvalta aluksen liikenteestä on ollut muulla kuin aluksen omistajalla tai varustamotyönantajalla, on aikarahtausjaksot ilmoitettava päiväkohtaisesti sekä liitettävä aikarahtaussopimus.

**Työehtosopimukset ja muu tuki**

Hakijan on selvitettävä aluksella noudettavat työehtosopimukset. Hakijan tulee antaa selvitys alukselle myönnettävästä tai myönnetystä muusta tuesta, jonka tarkoituksena on aluksen miehistökustannusten alentaminen.

Alus-osiota koskevat liitteet liitetään Laskelma-osion Muut liitteet ja lisätiedot -kohdassa.

## 7.3 Laskelma

Laskelma-osiossa ilmoitetaan työnantajasuoritukset, puolivuotistukihakemuksissa lisäksi merimieseläkevakuutusmaksut ja työtapaturmavakuutusmaksut. Luvut on ilmoitettava sentin tarkkuudella.

Tarvittavat liitteet liitetään aina niitä käsittelevään kohtaan. Liitteissä on merkittävä, sisältävätkö ne tietosuojan alaista materiaalia.

Laskelma-osiossa lihavoidut kentät päivittyvät automaattisesti muihin kenttiin syötettyjen lukujen perusteella.

### 7.3.1 Matkustaja-alukset

#### 7.3.1.1 Kuukausitukihakemukset

**Varustamokohtaiset merityötulon työnantajasuoritukset**

Varustamokohtaiset merityötulon työnantajasuoritukset täytetään tukijaksoittain omalla sivullaan, jonne pääsee yläpalkin Varustamon suoritukset -kohdasta tai etusivun kuvakkeesta. Aluksen hakemukselle nämä tuodaan tiedoksi kyseisen tukijakson varustamokohtaisten tietojen ilmoituksesta. Varustamokohtaisten tietojen tulee olla lähetetty, jotta aluskohtaisen hakemuksen voi lähettää.

**Aluskohtaiset merityötulon työnantajasuoritukset**

Aluskohtaiset merityötulon työnantajasuoritukset -laskelmassa syötetään tukijakson palkkakirjanpidon mukaiset merityötulot ja niistä maksetut ennakonpidätykset, lähdeverot sekä lähdeveron alaisen merityötulon työnantajan sairausvakuutusmaksut.

Jos palkansaajan verotus muuttuu, esim. lähdeverosta progressiiviseen verotukseen, se tulee eritellä liitetiedostossa tai Lisätiedot-kentässä. Huomioi myös kansalaisuuden muutokset tukijakson aikana, mikäli niillä on vaikutusta tukeen.

Palkkalista on pakollinen liite. Liitä aluskohtainen palkkakirjanpito sille merkittyyn kohtaan. Merkitse rasti, kun asiakirja sisältää tietosuojan alaisia tietoja. Palkkakirjanpidosta tulee ilmetä laivaväestä nimi, kansalaisuus, alukselta saatu merityötulo, ennakonpidätys, lähdevero ja rajoitetusti verovelvollisten lähdeveronalaisten työnantajan sairausvakuutusmaksu. Matkustaja-aluksilta on eriteltävä muut kuin EU- tai ETA-kansalaiset. Liitteen suositeltu muoto on Excel. Excel-tiedosto säilyy järjestelmässä muuttumattomana.

**Muut liitteet ja lisätiedot**

Liitä tähän lisäselvityksiä tai liitteitä, joille ei ole paikkaa muissa hakemuksen osissa.

Jos on tarkoitus jättää liite, mutta sitä ei ole vielä saatu, ilmoita tästä Lisätiedot-kentässä. Myöhemmin toimitettavat liitteet tulee lähettää tämän järjestelmän Viestit-toiminnolla. Valitse tähän hakemukseen liittyvä viesti. Jälkikäteen toimitetut liitteet vaikuttavat hakemuksen käsittelyaikaan.

Suositeltuja tiedostomuotoja ovat PDF, Excel ja Word. Tiedostot säilyvät järjestelmässä muuttumattomina. Tiedoston maksimikoko on 20 MB.

**Haettava tuki**

Tässä näkyy summa, jota haetaan syötettyjen tietojen perusteella. €-merkillä merkityistä luvuista on laskettu haettavan tuen määrä. Jos haettava summa ei vastaa tarkoittamaanne, muutokset tulee tehdä yläpuolella laskelmassa oleviin kenttiin.

Haettava tuki tulee olla enemmän kuin nolla, jotta hakemuksessa voi edetä. Tukea ei voida myöntää enempää kuin on haettu. Tukea myönnetään vain toteutuneista maksetuista suorituksista.

7.3.1.2 Matkustaja-alusten puolivuotistukihakemukset

**Varustamokohtaiset merityötulon työnantajasuoritukset**

Varustamokohtaiset merityötulon työnantajasuoritukset täytetään tukijaksoittain omalla sivullaan, jonne pääsee yläpalkin Varustamon suoritukset -kohdasta tai etusivun kuvakkeesta. Aluksen hakemukselle nämä tuodaan tiedoksi kyseisen tukijakson varustamokohtaisten tietojen ilmoituksesta. Varustamokohtaisten tietojen tulee olla lähetetty, jotta aluskohtaisen hakemuksen voi lähettää.

**Aluskohtaiset merityötulon työnantajasuoritukset**

Aluskohtaiset merityötulon työnantajasuoritukset -laskelmassa syötetään tukijakson palkkakirjanpidon mukaiset merityötulot ja niistä maksetut ennakonpidätykset, lähdeverot sekä lähdeveron alaisen merityötulon työnantajan sairausvakuutusmaksut. Laskelmissa kuukausitukihakemussarakkeisiin tiedot tulevat kuukausitukipäätöksiltä. Jos päätöksiä ei vielä ole, summa on nolla.

Tuen saajalla on velvollisuus ilmoittaa muutoksista kk-tukihakemusten tietoihin. Verohallinnolle maksetuista suorituksista myönnettävät tuet on pääsääntöisesti maksettu jo kuukausitukipäätöksillä, mutta tässä niitä voidaan oikaista. Jos palkansaajan verotus muuttuu, esim. lähdeverosta progressiiviseen verotukseen, se tulee eritellä liitetiedostossa tai Lisätiedot-kentässä. Huomioi myös kansalaisuuden muutokset tukijakson aikana, mikäli niillä on vaikutusta tukeen.

Palkkalista on pakollinen liite. Liitä aluskohtainen palkkakirjanpito sille merkittyyn kohtaan. Merkitse rasti, kun asiakirja sisältää tietosuojan alaisia tietoja. Palkkakirjanpidosta tulee ilmetä laivaväestä nimi, kansalaisuus, alukselta saatu merityötulo, ennakonpidätys, lähdevero ja rajoitetusti verovelvollisten lähdeveronalaisten työnantajan sairausvakuutusmaksu. Matkustaja-aluksilta on eriteltävä muut kuin EU- tai ETA-kansalaiset. Liitteen suositeltu muoto on Excel. Excel-tiedosto säilyy järjestelmässä muuttumattomana.

**Työnantajan merimieseläkevakuutusmaksu**

Työnantajan merimieseläkevakuutusmaksu -kohdassa täytetään MEL-vakuutusmaksut alkuvuoden hakemuksessa 1.1.-30.6. väliseltä ajalta ja loppuvuoden hakemuksessa koko vuodelta. Liitä Merimieseläkekassan antama aluskohtainen todistus maksetuista MEL-maksuista maksukuukausittain.

Jos palkoista toimitettavat verot ja MEL-maksut ilmoitetaan ja maksetaan eri tahtiin, on puolivuotishakemukseen liitettävä myös palkkalista, jossa on erikseen Merimieseläkekassalle ilmoitetut palkat tukijaksolta sekä tukijaksoa seuraavan kuukauden tulorekisteri- ja merityötulotiedot.

Tukeen oikeuttava työnantajan osuus MEL-vakuutusmaksuista -luvun laskukaava:
Työnantajan osuus MEL-maksusta
- Lähdeveron alaisesta merityötulosta maksetut MEL-maksut
- Ennakonpidätyksen alaisten muiden kuin EU- ja ETA-kansalaisten MEL-maksut
= Tukeen oikeuttava työnantajan osuus MEL-vakuutusmaksuista

Laskussa käytetään Palkkakirjanpito-sarakkeen lukuja. Laskukaavaan voidaan tehdä tarkennusta hakemuskäsittelyssä

**Työnantajan työtapaturmavakuutusmaksu**

Liitä vakuutusyhtiön antama aluskohtainen todistus. Tukijakson 1.1.-30.6. todistuksessa tulee olla arvioitu merityötulo koko vuodelta, maksupromille ja maksettu työtapaturmavakuutusmaksu. Tukijakson 1.7.-31.12. todistuksessa tulee olla toteutunut merityötulo koko vuodelta, maksupromille ja maksettu työtapaturmavakuutusmaksu. Todistuksesta tulee käydä ilmi, että kyseiset maksut on maksettu.

Syötä vakuutusyhtiön todistuksessa ilmoitettu työtapaturmavakuutusmaksupromille tukikauden todistuksen mukaisesti. Huomioi, että toteutunut koko vuoden promille voi erota alkuvuoden ennakkopromillesta.

Maksettu-sarakkeessa ilmoitetaan vakuutusyhtiölle tukijaksolta maksetut palkkakirjanpidon mukaiset työtapaturmavakuutusmaksut.

Vakuutusyhtiö-sarakkeeseen syötetään alkuvuoden hakemuksessa tiedot vakuutusyhtiön toimittamasta todistuksesta. Vakuutusyhtiöltä ilmoitetaan koko vuoden arvio merityötulosta ja vakuutusyhtiön todistuksen tieto maksetusta ennakosta 1-6.

Vakuutusyhtiö 1-12 -sarakkeeseen syötetään loppuvuoden hakemuksessa tiedot vakuutusyhtiön toimittamasta todistuksesta. Todistuksesta ilmoitetaan koko vuoden toteutunut merityötulo ja maksettu maksu.

Päätökset 1-6 -sarakkeessa on tiedot alkuvuoden tukipäätöksestä. Toteutunut työtapaturmavakuutusmaksupromille voi poiketa vakuutusyhtiön ilmoittamasta, esimerkiksi jos alkuvuoden ennakkopromille poikkeaa loppuvuoden toteutuneesta promillesta.

Jos tukeen oikeuttava osuus työtapaturmavakuutusmaksusta mielestänne eroaa haettavasta summasta, voitte liittää korjaavan laskelman.

Tukeen oikeuttava työnantajan osuus työtapaturmavakuutusmaksuista -luvun laskukaava. Laskukaavaan voidaan tehdä tarkennusta hakemuskäsittelyssä:

1.1.-30.6. hakemus:

Järjestelmä syöttää seuraavista kolmesta luvusta pienimmän 'Tukeen oikeuttava osuus työtapaturmavakuutusmaksusta' -kenttään:

- Ennakonpidätyksen alainen EU- ja ETA-kansalaisten merityötulo/Palkkakirjanpito 1-6 * Työtapaturmavakuutusmaksupromille
- Työnantajan osuus työtapaturmavakuutusmaksusta/Vakuutusyhtiö ennakko 1-6
- Työnantajan osuus työtapaturmavakuutusmaksusta/Maksettu 1-6

1.7.-31.12. hakemus:

Järjestelmä syöttää seuraavista kolmesta luvusta pienimmän 'Tukeen oikeuttava osuus työtapaturmavakuutusmaksusta' -kenttään:

- (Ennakonpidätyksen alainen EU- ja ETA-kansalaisten merityötulo/Palkkakirjanpito 7-12 + Ennakonpidätyksen alainen EU- ja ETA-kansalaisten merityötulo/Päätökset 1-6) * Työtapaturmavakuutusmaksupromille - Tukeen oikeuttava osuus työtapaturmavakuutusmaksusta/Tuki 1-6
- Työnantajan osuus työtapaturmavakuutusmaksusta/Maksettu 7-12
- Työnantajan osuus työtapaturmavakuutusmaksusta/Vakuutusyhtiö 1-12 - Työnantajan osuus työtapaturmavakuutusmaksusta/Tuki 1-6

**Muut liitteet ja lisätiedot**

Liitä tähän lisäselvityksiä tai liitteitä, joille ei ole paikkaa muissa hakemuksen osissa.

Jos on tarkoitus jättää liite, mutta sitä ei ole vielä saatu, ilmoita tästä Lisätiedot-kentässä. Myöhemmin toimitettavat liitteet tulee lähettää tämän järjestelmän Viestit-toiminnolla. Valitse tähän hakemukseen liittyvä viesti. Jälkikäteen toimitetut liitteet vaikuttavat hakemuksen käsittelyaikaan.

Suositeltuja tiedostomuotoja ovat PDF, Excel ja Word. Tiedostot säilyvät järjestelmässä muuttumattomina. Tiedoston maksimikoko on 20 MB.

**Haettava tuki**

Tässä näkyy summa, jota haetaan syötettyjen tietojen perusteella. €-merkillä merkityistä luvuista on laskettu haettavan tuen määrä. Jos haettava summa ei vastaa tarkoittamaanne, muutokset tulee tehdä yläpuolella laskelmassa oleviin kenttiin.

Haettava tuki tulee olla enemmän kuin nolla, jotta hakemuksessa voi edetä. Tukea ei voida myöntää enempää kuin on haettu. Tukea myönnetään vain toteutuneista maksetuista suorituksista.

### 7.3.2 Lastialusten puolivuotistukihakemukset

**Varustamokohtaiset merityötulon työnantajasuoritukset**

Varustamokohtaiset merityötulon työnantajasuoritukset täytetään tukijaksoittain omalla sivullaan, jonne pääsee yläpalkin Varustamon suoritukset -kohdasta tai etusivun kuvakkeesta. Aluksen hakemukselle nämä tuodaan tiedoksi kyseisen tukijakson varustamokohtaisten tietojen ilmoituksesta. Varustamokohtaisten tietojen tulee olla lähetetty, jotta aluskohtaisen hakemuksen voi lähettää.

**Aluskohtaiset merityötulon työnantajasuoritukset**

Aluskohtaiset merityötulon työnantajasuoritukset -laskelmassa syötetään tukijakson palkkakirjanpidon mukaiset merityötulot ja niistä maksetut ennakonpidätykset, lähdeverot sekä lähdeveron alaisen merityötulon työnantajan sairausvakuutusmaksut.

Jos palkansaajan verotus muuttuu, esim. lähdeverosta progressiiviseen verotukseen, se tulee eritellä liitetiedostossa tai Lisätiedot-kentässä.

Palkkalista on pakollinen liite. Liitä aluskohtainen palkkakirjanpito sille merkittyyn kohtaan. Merkitse rasti, kun asiakirja sisältää tietosuojan alaisia tietoja. Palkkakirjanpidosta tulee ilmetä laivaväestä nimi, kansalaisuus, alukselta saatu merityötulo, ennakonpidätys, lähdevero ja rajoitetusti verovelvollisten lähdeveronalaisten työnantajan sairausvakuutusmaksu. Liitteen suositeltu muoto on Excel. Excel-tiedosto säilyy järjestelmässä muuttumattomana.

**Työnantajan merimieseläkevakuutusmaksu**

Työnantajan merimieseläkevakuutusmaksu -kohdassa täytetään MEL-vakuutusmaksut alkuvuoden hakemuksessa 1.1.-30.6. väliseltä ajalta ja loppuvuoden hakemuksessa koko vuodelta. Liitä Merimieseläkekassan antama aluskohtainen todistus maksetuista MEL-maksuista maksukuukausittain.

Jos palkoista toimitettavat verot ja MEL-maksut ilmoitetaan ja maksetaan eri tahtiin, on puolivuotishakemukseen liitettävä myös palkkalista, jossa on erikseen Merimieseläkekassalle ilmoitetut palkat tukijaksolta sekä tukijaksoa seuraavan kuukauden tulorekisteri- ja merityötulotiedot.

Tukeen oikeuttava työnantajan osuus MEL-vakuutusmaksuista -luvun laskukaava:
Työnantajan osuus MEL-maksusta
- Lähdeveron alaisesta merityötulosta maksetut MEL-maksut
= Tukeen oikeuttava työnantajan osuus MEL-vakuutusmaksuista

Laskussa käytetään Palkkakirjanpito-sarakkeen lukuja. Laskukaavaan voidaan tehdä tarkennusta hakemuskäsittelyssä.

**Työnantajan työtapaturmavakuutusmaksu**

Liitä vakuutusyhtiön antama aluskohtainen todistus. Tukijakson 1.1.-30.6. todistuksessa tulee olla arvioitu merityötulo koko vuodelta, maksupromille ja maksettu työtapaturmavakuutusmaksu. Tukijakson 1.7.-31.12. todistuksessa tulee olla toteutunut merityötulo koko vuodelta, maksupromille ja maksettu työtapaturmavakuutusmaksu. Todistuksesta tulee käydä ilmi, että kyseiset maksut on maksettu.

Syötä vakuutusyhtiön todistuksessa ilmoitettu työtapaturmavakuutusmaksupromille tukikauden todistuksen mukaisesti. Huomioi, että toteutunut koko vuoden promille voi erota alkuvuoden ennakkopromillesta.

Maksettu-sarakkeessa ilmoitetaan vakuutusyhtiölle tukijaksolta maksetut palkkakirjanpidon mukaiset työtapaturmavakuutusmaksut.

Vakuutusyhtiö-sarakkeeseen syötetään alkuvuoden hakemuksessa tiedot vakuutusyhtiön toimittamasta todistuksesta. Vakuutusyhtiöltä ilmoitetaan koko vuoden arvio merityötulosta ja vakuutusyhtiön todistuksen tieto maksetusta ennakosta 1-6.

Vakuutusyhtiö 1-12 -sarakkeeseen syötetään loppuvuoden hakemuksessa tiedot vakuutusyhtiön toimittamasta todistuksesta. Todistuksesta ilmoitetaan koko vuoden toteutunut merityötulo ja maksettu maksu.

Päätökset 1-6 -sarakkeessa on tiedot alkuvuoden tukipäätöksestä. Toteutunut työtapaturmavakuutusmaksupromille voi poiketa vakuutusyhtiön ilmoittamasta, esimerkiksi jos alkuvuoden ennakkopromille poikkeaa loppuvuoden toteutuneesta promillesta.

Jos tukeen oikeuttava osuus työtapaturmavakuutusmaksusta mielestänne eroaa haettavasta summasta, voitte liittää korjaavan laskelman.

Tukeen oikeuttava työnantajan osuus työtapaturmavakuutusmaksuista -luvun laskukaava. Laskukaavaan voidaan tehdä tarkennusta hakemuskäsittelyssä:

1.1.-30.6. hakemus:

Järjestelmä syöttää seuraavista kolmesta luvusta pienimmän 'Tukeen oikeuttava osuus työtapaturmavakuutusmaksusta' -kenttään:

- Ennakonpidätyksen alainen merityötulo * Työtapaturmavakuutusmaksupromille
- Työnantajan osuus työtapaturmavakuutusmaksusta/Vakuutusyhtiö ennakko 1-6
- Työnantajan osuus työtapaturmavakuutusmaksusta/Maksettu 1-6

1.7.-31.12. hakemus:

Järjestelmä syöttää seuraavista kolmesta luvusta pienimmän 'Tukeen oikeuttava osuus työtapaturmavakuutusmaksusta' -kenttään:

- (Ennakonpidätyksen alainen merityötulo/Palkkakirjanpito 7-12 + Ennakonpidätyksen alainen merityötulo/Päätös 1-6) * Työtapaturmavakuutusmaksupromille -Tukeen oikeuttava osuus työtapaturmavakuutusmaksusta/Tuki 1-6
- Työnantajan osuus työtapaturmavakuutusmaksusta/Maksettu 7-12
- Työnantajan osuus työtapaturmavakuutusmaksusta/Vakuutusyhtiö 1-12 - Työnantajan osuus työtapaturmavakuutusmaksusta/Tuki 1-6

**Muut liitteet ja lisätiedot**

Liitä tähän lisäselvityksiä tai liitteitä, joille ei ole paikkaa muissa hakemuksen osissa.

Jos on tarkoitus jättää liite, mutta sitä ei ole vielä saatu, ilmoita tästä Lisätiedot-kentässä. Myöhemmin toimitettavat liitteet tulee lähettää tämän järjestelmän Viestit-toiminnolla. Valitse tähän hakemukseen liittyvä viesti. Jälkikäteen toimitetut liitteet vaikuttavat hakemuksen käsittelyaikaan.

Suositeltuja tiedostomuotoja ovat PDF, Excel ja Word. Tiedostot säilyvät järjestelmässä muuttumattomina. Tiedoston maksimikoko on 20 MB.

**Haettava tuki**

Tässä näkyy summa, jota haetaan syötettyjen tietojen perusteella. €-merkillä merkityistä luvuista on laskettu haettavan tuen määrä. Jos haettava summa ei vastaa tarkoittamaanne, muutokset tulee tehdä yläpuolella laskelmassa oleviin kenttiin.

Haettava tuki tulee olla enemmän kuin nolla, jotta hakemuksessa voi edetä. Tukea ei voida myöntää enempää kuin on haettu. Tukea myönnetään vain toteutuneista maksetuista suorituksista.

### 7.3.3 Hinaajat ja työntäjät

Hinaajat ovat tukijärjestelmässä lastialuksia. Täytä hakemus kohdan 7.3.2 Lastialusten puolivuotistukihakemukset mukaisesti. Lisäksi huomioi seuraavat asiat:

- Hinaajille ja työntäjille myönnetään tukea vain lain 11 § ja 12 § mukaisesta tuesta vain osuus, joka vastaa meriliikenteen osuutta tukijaksosta.
- Hinaajien ja työntäjien tukihakemuksissa on annettava selvitys hinauksista/proomuista riittävästi yksilöiden. Selvityksessä on eroteltava päiväkohtaisesti ajanjaksot, jolloin alus on kuljettanut lastia ulkomaan tai kotimaan meriliikenteessä sekä ajanjaksot, jolloin alus on ollut tukeen oikeuttamattomassa toiminnassa: satamahinaus, jäänmurto, satamassaolopäivät jne.
- Hinaajien ja työntäjien hakemuksen laskelmassa ilmoitetaan tukijakson palkat, verot ja työnantajamaksut kaikilta päiviltä. Traficom vähentää tarvittavat osuudet myönnettävästä tuesta.

## 7.4 Esikatsele ja lähetä

Esikatsele ja lähetä -osiossa esitetään yhteenveto hakemuksella syötetyistä tiedoista tarkistusta varten. Tällä sivulla näitä tietoja voi ainoastaan tarkastella eikä muuttaa. Jos hakemukselle on tarpeen tehdä muutoksia, tulee palata edellisille sivuille.

Hakemusta ei voi lähettää, jos pakollisia tietoja puuttuu tai tuen hakukelpoisuusehdot eivät enää täyty. Varustamokohtaiset merityötulon työnantajasuoritukset pitää olla täytetty ja lähetetty ennen kuin aluskohtaista hakemusta voi lähettää. Hakijan on vakuutettava tiedot oikeiksi ja noudattavansa pakotteita koskevia sääntöjä.

Jos hakemus ei ole valmis lähetettäväksi, sen voi tallentaa keskeneräisenä ja jatkaa sitä myöhemmin. Hakemus on kuitenkin lähetettävä hakuajan puitteissa. Kun hakemus on lähetetty, sen voi avata Hakemus-sivun listasta tarkastelua varten.

**Hakemuksen lähettäminen ja määräaika**

Hakijan on annettava oikeat ja riittävät tiedot tuen myöntämisen kannalta tarpeellisista seikoista.

Hakemukset on jätettävä kolmen kuukauden kuluessa tukijakson päättymisestä. Hakemusten tulee olla Traficomissa tukijakson päättymistä seuraavan kolmannen kuukauden viimeisenä päivänä. Jos tuo päivä on viikonloppu tai arkipyhä, on hakemusten viimeinen jättöpäivä sitä seuraava arkipäivä. Esimerkiksi tukijaksoa 7-12/2024 koskevan hakemuksen viimeinen jättöpäivä on 31.3.2025. Sähköisen hakemuksen tulee olla Traficomissa hakuajan viimeisen vuorokauden sisällä.

Hakemuksen saapuminen ajoissa on hakijan vastuulla. Järjestelmässä hakemus on saapunut, kun se on Lähetetty-tilassa.

# 8 Liitteet

Tarvittavat liitteet on lisättävä hakemuksessa niille merkittyihin kohtiin, kukin liite sitä koskevan aiheen kohdalle. Liitteet, joille ei ole merkitty selkeää paikkaa, liitetään Laskelma-sivun lopussa olevaan Muut lisätiedot ja liitteet -kohtaan.

Liitteiden tulee todentaa maksetut suoritukset, ei pelkkiä ennakoita. Tukea myönnetään vain maksetuista suorituksista. Liitteiden yhteydessä on merkittävä, sisältävätkö ne tietosuojan alaista materiaalia. Liitteitä voidaan lähettää hakemusten lisäksi myös viesteissä. Myös tällöin on merkittävä, sisältävätkö ne tietosuojan alaista materiaalia.

Liitetiedostojen enimmäiskoko on 20 megatavua. Suositeltuja tiedostomuotoja ovat PDF, Excel ja Word. Tiedostot säilyvät järjestelmässä muuttumattomina.

Suositus liitteiden nimeämisestä:
- asia
- alus, jota asia koskee
- päiväys tai järjestysnumero

Esimerkiksi: Palkkalista Suomen Joutsen 15.3.2025

## 8.1 Pakolliset liitteet

**Jos liite sisältää tietosuojan alaisia tietoja, merkitse se liittämisen yhteydessä.**

**Varustamokohtaiset merityötulon työnantajasuoritukset -ilmoitukseen:**

Liitä OmaVerosta noudettu tuloste "Tiedot tulorekisteristä" kyseisen tukijakson ajalta. Loppuvuoden tukijakson (1.7.-31.12.) hakemukseen liitetään tiedot koko vuodelta.

**Kaikkien tukijaksojen hakemuksiin:**

Aluskohtainen palkkalista tukijakson aikana maksetuista palkoista siten kuin ne on Verohallinnolle ilmoitettu (esim. kk-tuki 6/2024, palkoista, jotka on maksettu kesäkuussa 2024).

Laivaväestä on ilmoitettava: nimi, kansalaisuus (matkustaja-aluksilla), alukselta saatu merityötulo, ennakonpidätys, lähdevero, työnantajan sairausvakuutusmaksu, työnantajan osuus merimieseläkevakuutusmaksusta (puolivuotishakemuksessa). Palkkalistassa on eriteltävä lähdeveron alaiset ja ennakonpidätyksen alaiset sekä matkustaja-aluksilla myös muut kuin EU-/ETA-kansalaiset).

**Jokaisen aluksen puolivuotishakemuksiin lisäksi:**

1. Liitä Merimieseläkekassan antama aluskohtainen todistus maksetuista MEL-maksuista maksukuukausittain. Jos palkoista toimitettavat verot ja MEL-maksut ilmoitetaan ja maksetaan eri tahtiin, on puolivuotishakemukseen liitettävä myös palkkalista, jossa on erikseen Merimieseläkekassalle ilmoitetut palkat tukijaksolta sekä tukijaksoa seuraavan kuukauden tulorekisteri- ja merityötulotiedot.

2. Liitä vakuutusyhtiön antama aluskohtainen todistus, joka sisältää työnantajan osuudet työajan tapaturmavakuutusmaksusta.

   Tukijakson 1.1.-30.6. todistuksessa tulee olla arvioitu merityötulo koko vuodelta, maksupromille ja maksettu tapaturmavakuutusmaksu.

Tukijakson 1.7.-31.12. todistuksessa tulee olla toteutunut merityötulo koko vuodelta, maksupromille ja maksettu tapaturmavakuutusmaksu. Todistuksesta tulee käydä ilmi, että kyseiset maksut on maksettu.

## 8.2 Liikenneselvitys

Liikennöintiä selventämään voi liittää kopion laivapäiväkirjasta tai satamalistauksen.

Satamalistaus on liitettävä hakemukseen aina, kun alus on ollut pitkiä aikoja (yli kaksi viikkoa) kolmansien maiden välisessä liikenteessä käymättä Suomen satamissa. Satamalistauksesta tulee ilmetä tulo- ja lähtöaikoineen kaikki satamat, joissa alus on käynyt. Traficom voi tarvittaessa pyytää laivapäiväkirjanotteen hakemuksen käsittelyn yhteydessä.

Telakointipäivistä tai muista poissaoloajasta, jos nämä hakijan mielestä tulisi vähentää toiminta-ajasta, on esitettävä selvitys kyseistä ajanjaksoa koskevalla laivapäiväkirjaotteella, telakan todistuksella tai muulla luotettavalla selvityksellä.

Jos alus on ollut ylösmakuutettu tai muuten poissa liikenteestä mutta aluksella on kuitenkin tehty töitä, joiden työvoimakustannuksen kattamiseksi haetaan tätä tukea, on esitettävä selvitys aluksella työskennelleiden henkilöiden työstä aluksella tukijakson aikana.

Jos alukselle haetaan tukea edes osittain kotimaan meriliikenteen perusteella, tulee antaa selvitys kansainväliselle kilpailulle alttiista reiteistä, joilla alus on liikennöinyt tukijakson aikana. Lisäksi täytyy antaa selvitys niistä keskeisimmistä muun valtion kuin Suomen lipun alla kulkevista aluksista, joiden kanssa alus kilpailee kansainvälisesti.

## 8.3 Aikarahtaussopimus

Jos alus on ollut aikarahdattuna siten, että määräysvalta aluksen liikenteestä on ollut muulla kuin aluksen omistajalla tai varustamotyönantajalla, on aikarahtausjaksot ilmoitettava päiväkohtaisesti sekä liitettävä aikarahtaussopimus.

Sopimuksessa tulee näkyä alus ja ajanjakso, jolle alus on aikarahdattu. Sopimuksen tulee olla molempien osapuolten, rahdinottajan ja rahdinantajan allekirjoittama. Mikäli hakija katsoo, että sopimus sisältää salassapidettävää tietoa, hakijan on ilmoitettava, mitkä kohdat se katsoo salassapidettäväksi ja perusteen sille (esimerkiksi liikesalaisuus).

## 8.4 Vastikevapaiden ja lomakorvausten maksaminen

Jos palkkoja on maksettu merimiesluettelotiedoista poiketen, hakemukseen on liitettävä luotettava selvitys palkkojen maksujen perusteista näiltä ajoilta (esimerkiksi vastikepalkkojen ja lomakorvausten maksaminen).

## 8.5 Pankkitili ja tilitietojen muuttaminen

Ilmoitetun pankkitilin tulee olla hakijayrityksen tili. Jos hakemuksessa ilmoitettu tili ei ole hakijayrityksen, hakemukseen liitetyssä valtakirjassa on yksilöidysti ilmoitettava tilin haltija, jonka tilille tuki maksetaan.

Jos hakemuksella on tarpeen muuttaa pankkitilitietoa, siitä täytyy liittää yrityksen toiminimenkirjoitusoikeudellisen henkilön/henkilöiden allekirjoittama vahvistus.

## 8.6 Muut liitteet

Hakemukselle voi liittää muita tuen hakemisen osalta tarpeellisia selvityksiä.

# 9 Huomiot

## 9.1 Esitäyttö

Hakemuksille esitäytetään osa yrityksen tiedoista aiempien hakemusten perusteella. Näitä tietoja voi kuitenkin muuttaa ja hakija on vastuussa niiden tarkastamisesta ja oikeellisuudesta.

Alusrekisteristä tuotuja tietoja ei voi hakemuksella muuttaa. Jos näissä on virheitä, ota yhteyttä Traficomiin merenkuluntuet@traficom.fi.

## 9.2 Hakemuksen palauttaminen täydennettäväksi

Hakemuksen voi pyytää palautettavaksi, jos ilmenee tarpeita korjata sitä lähettämisen jälkeen. Lisäksi Traficom voi palauttaa hakemuksen täydennettäväksi, jos käsittely sitä edellyttää.

Hakemuksen palauttamisesta tulee sähköposti-ilmoitus hakemuksessa merkityille yhteyshenkilöille. Kun hakemuksen täydentäminen aloitetaan, muodostuu uusi hakemusversio. Aiempi hakemusversio säilyy järjestelmässä ja sitä voi tarkastella.

## 9.3 Tukipäätöksen hinta

Tukipäätösten hinnat löytyvät Kauppamerenkulun tuet -sivulta, Kauppa-alustuen hakeminen -kohdasta Kauppamerenkulun tuet | Traficom

## 9.4 Yrityskoko

EU edellyttää yritystukien hakijoista tiedon yrityskoosta. Tieto yrityskoosta on annettava hakemuksen Hakija-osiossa. Yrityskokomäärittelyssä noudatetaan EU-komission suositusta 2003/361/EY. Mikroyrityksellä tarkoitetaan alle 10 työntekijän yritystä, pienellä yrityksellä 10-49 työntekijän yritystä, keskisuurella yrityksellä 50-249 työntekijän eritystä ja suurella yrityksellä vähintään 250 työntekijän yritystä.

# 10 Tuki- ja hakukelpoisuus

Tukea voidaan myöntää Suomessa rekisteriin ja kauppa-alusluetteloon merkitylle alukselle. Kauppa-alusluetteloon merkitsemisen edellytyksistä sekä tuesta ja sen saamisen edellytyksistä säädetään **meriliikenteessä käytettävien alusten kilpailukyvyn parantamisesta annetussa laissa (Ulkoinen linkki)** (1277/2007).

Tässä järjestelmässä tukijaksolla voi hakea tukea vain, jos alus on vähintään osan tukijaksosta ollut samanaikaisesti kauppa-alusluettelossa ja hakijayritys on ollut kyseisen aluksen tukeen oikeutettu hakijataho. Tukeen oikeutettu hakija on aluksen suomalainen omistaja tai ulkomaisen omistajan Suomeen rekisteröidyllä aluksella varustamotoimintaa harjoittava suomalainen työnantaja.

Kauppa-alusluetteloon merkityn aluksen suomalaisen omistajan tai aluksen ulkomaisen omistajan Suomeen rekisteröidyllä aluksella varustamotoimintaa harjoittavan suomalaisen työnantajan on ilman aiheetonta viivytystä ilmoitettava tukiviranomaisille kaikista sellaisista muutoksista, joilla voi olla vaikutusta aluksen kauppa-alusluettelossa pysymiseen tai siitä poistamiseen taikka tuen myöntämisen edellytyksiin tai määrään.

Traficom ei enää edellytä erillistä käyttöoikeussopimusta järjestelmän käyttämiseen. Kirjautumalla järjestelmään hakija hyväksyy järjestelmän käyttöehdot.

Lastialuksilla voidaan hakea tukea puolivuosittain ja matkustaja-aluksilla puolivuotis- sekä kuukausitukea. Hakuaika alkaa tukijakson päätyttyä. Hakuaika on kolme

kuukautta. Jos hakuaika päättyy viikonloppuna tai arkipyhänä, hakemuksen voi jättää vielä seuraavana arkipäivänä.

Tässä järjestelmässä hakemuksen täytyy olla lähetetty määräaikaan mennessä. Tämän jälkeen tukihakemusta ei voi enää järjestelmässä jättää. Tukea voi hakea alukselle kullakin tukijaksolla vain kerran.

Loppuvuoden puolivuotistukihakemuksella hakija voi oikaista tukivuoden aikana myönnettyjä tukia, jos se on tarpeen.

## 11 Datan käyttö

Traficom kerää tässä järjestelmässä tietoja kauppamerenkuluntukihakemusten käsittelyä, tuen edellytysten ja tuen määrän määrittämistä varten. Annettuja tietoja säilytetään järjestelmässä lain vaatiman kymmenen vuoden säilytysajan. Asiakirjojen ja tietojen säilytysaika alkaa siitä, kun päätös on annettu tai asia lakkaa muuten olemasta vireillä.

Traficom käsittelee hakemuksilla annettuja tietoja luottamuksellisesti. Tiedot säilytetään Traficomin omilla palvelimilla. Niiden käsittelyyn osallistuu vain Traficomin virkahenkilöitä. Järjestelmässä tietosuojan alaisiksi merkittyjen liitteiden käsittelyssä noudatetaan tietosuoja-asetuksen vaatimuksia. Tietosuojaseloste

## 12 Muutoksenhaku

Päätöksen liitteenä toimitetaan oikaisuvaatimusohje. Oikaisuvaatimus tulee toimittaa ensisijaisesti sähköpostitse osoitteisiin kirjaamo@traficom.fi ja merenkulkuntuet@traficom.fi. Sitä ei voida ottaa vastaan tässä järjestelmässä.

Kirjaamon yhteystiedot:

Postiosoite: Liikenne- ja viestintävirasto Traficom, PL 320, 00059 TRAFICOM
Puhelin: 029 534 5000 keskus
Sähköposti: kirjaamo@traficom.fi
Faksi: 029 534 5095