

21.9.2026

1 Johdanto

1.1 Asiakirjajulkisuuskuvauksen sisältö ja tarkoitus

Tiedonhallintayksikön on julkisuusperiaatteen toteuttamista varten ylläpidettävä kuvausta asiakirjajulkisuuden toteuttamiseksi (jäljempänä asiakirjajulkisuuskuvauus). Asiakirjajulkisuuskuvauksen tietojen avulla yleisö ja asianosaiset voivat yksilöidä paremmin tietopyyntönsä viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetun lain (621/1999, julkisuuslaki) 13.1 §:ssä edellytetyllä tavalla.

Asiakirjajulkisuuskuvauksesta säädetään laissa julkisen hallinnon tiedonhallinnasta (906/2019, tiedonhallintalaki), 28 §.

Asiakirjajulkisuuskuvauksessa kerrotaan

- mitä asiakirjatietoa Melassa on
- millaisia tietokokonaisuuksia niistä muodostuu
- millä tietojärjestelmillä niitä käytetään
- mitä asiakirjoihin liittyviä oikeuksia sinulla on
- miten voit tehdä tietopyynnön Melaan
- mistä saat tarvittaessa lisätietoa tai mihin voit ottaa yhteyttä.

Asiakirjajulkisuuskuvauksen tarkoituksena on antaa yleiskuvaus siitä, miten Maatalousyrittäjien eläkelaitoksen asiarekisteri ja palvelujen tiedonhallinta ovat jäsenyneet.

Tiedonhallintalaki kohdistuu tietoaineistoihin, jotka koostuvat asiakirjoista, tai tiedoista, joista voidaan muodostaa asiakirjoja. Siten sääntely koskee niitä tietoaineistoja ja asiakirjoja, joihin sovelletaan julkisuuslakia. Tiedonhallintalakia sovelletaan tiedonhallintaan ja tietojärjestelmien käyttöön viranomaisten käsitellessä tietoaaineistoja.

Maatalousyrittäjien eläkelaitokseen julkisuuslakia sovelletaan julkisuuslain 4 §:n 2 momentissa todetulla tavalla sen käyttäessä julkista valtaa.

Tietoaaineistojen kuvausten yhteydessä on esimerkinomaisesti lueteltu hakutekijöitä, joilla tietoja voidaan hakea tietovarannon sisältämisestä tietojärjestelmästä. Asiakirjajulkisuuskuvauus sisältää tietoaaineistoittain ohjeistukset siitä, miten tietoja voidaan pyytää.

Melan hallinnoimia tietoaaineistoja ei ole saatavissa avoimesti teknisen rajapinnan avulla. Teknisellä rajapinnalla tarkoitetaan sähköisen tietojenvaihdon mahdollistavaa tiedonsiirtoratkaisua kahden tai useamman tietojärjestelmän välillä.

Melassa on käytössä automaattinen päätöksenmenettely seuraavissa prosesseissa:

- vapaaehtoisen MATA-vakuutuksen irtisanominen maksamattomien maksujen vuoksi
- maatalousyrittäjän vakuutuksen päättäminen vakuutetun siirtyessä työeläkeläkien mukaiselle vanhuuseläkkeelle tai saavuttaessa laissa määritellyn ylimmän eläkeiän

21.9.2026

- Mela-sairauspäiväraha-asiat, jotka tulevat Melassa vireille Kelan kautta tulevalla hakemuksella
- 65 vuoden iässä tapahtuva tapaturmaeläkkeen määrän muutos
- tapaturmaeläkkeen määrään tehtävä kertakorotus
- vanhuuseläkkeen myöntäminen ensimmäisen vanhuuseläkehakemuksen perusteella
- osittaisen varhennetun vanhuuseläkkeen myöntäminen
- vakuutuksen myöntäminen apurahansaajalle.

2 Asiakkuuden hoitamisen tietovaranto

2.1 Tietovarannon käyttötarkoitus

Rekisteri toimii keskitetysti Melan henkilöasiakkaiden henkilötietojen rekisterinä tukien Melan kaikkia muita prosesseja vakuutusasioiden, eläkeasioiden, tapaturmasioiden, varhaisen tuen palveluiden ja lomituksen oikaisuvaatimusten valmistelussa, ratkaisussa, muutoksenhaussa ja maksamisessa sekä asiakaspalvelussa.

2.2 Tietoaineistot

Tietoaineistoon merkitään seuraavat tiedot:

Rekisteröityjen ryhmät

- Melan asiakkaat
- Melan asiakkaan puolesta asioivat (valtuutettu, edunvalvoja, edunvalvontavaltuutettu, huoltaja)
- Melan käsittelijä

Rekisteröitävät tiedot jakautuvat henkilötietoryhmiin

- henkilötiedot
- käsittelytiedot

Rekisteröidyn henkilötiedot

- Henkilötunnus
- Nimitiedot
- Asiointikieli
- Osoite
- Sähköpostiosoite
- Puhelinnumero
- Asuinkuntatiedot
- Pankkitiedot
- Suoramaksutiedot
- Verotiedot ennakonpidätysperusteista
- Valtuutus- ja edunvalvontatiedot
- Maksuvastuusuhtiedot
- Tieto turvakiellon olemassaolosta
- Tieto kansainvälisten pakotteiden kohteena olemisesta ja kansalaisuus

Rekisteröidyn käsittelytiedot

- Vireilläolotiedot

21.9.2026

- Ratkaisutiedot
- Käsittelyiden asiakirjatiedot
- Käsittelyyn liittyvät asiakirjatiedot
- Yhteydenottoihin liittyvät tiedot

2.3 Tietojärjestelmät

Asiakkuuden hoitamisen prosessissa käytettävät sovellukset ovat asiointipalvelu (asiakkaalle), asianhallintasovellus (tiedonhallintalaissa tarkoitettu asiarekisteri), vakuutussovellus, eläkesovellus sekä asiakirjahallinta.

2.4 Tietopyynnön tekeminen

Asiakkaita koskevat tiedot ovat yleisesti salassa pidettäviä julkisuuslain nojalla, joten tietoja ei luovuteta yleisen tiedonsaantioikeuden nojalla.

Sinulla on oikeus tarkistaa omat Melan rekistereihin tallennetut henkilötietosi. Melan asiakkaana voit tarkistaa ja tulostaa rekisteri- ja henkilötietosi Melan asiointipalveluiden kautta.

Voit myös pyytää itsellesi Melan rekistereissä olevat omat asiakirjasi ja henkilötietosi sähköisesti lähettämällä henkilötietojen tarkistuspyynnön [suojatun sähköpostin](mailto:tuojatun.sahkopoetin@meta.fi) kautta osoitteeseen tietosuoja (at) mela.fi. Vastamme sinulle kuukauden sisällä pyynnön vastaanottamisesta. Voit myös sopia henkilökohtaisesta käynnistä Melaan tarkastuspyyntösi toteuttamiseksi.

3 Eläkeprosessin tietovaranto

3.1 Tietovarannon käyttötarkoitus

Eläkeprosessin rekisteriä käytetään työeläkkeiden, luopumisetuuksien ja -eläkkeiden, kuntoutusasioiden, ryhmä- henkivakuutuksen sekä luopumistuen pääoma-arvojen takaisinperinnän käsittelyyn ja valvontaan liittyvissä tehtävissä.

3.2 Tietoaineistot

Rekisteriin kootaan:

- Hakijaa koskevat tiedot, joiden perusteella oikeus etuuksiin ratkaistaan, etuus lasketaan ja maksetaan
- Kuntoutusselvittelyihin liittyvät tiedot
- Luopumistuen pääoma-arvon perintää ja maksamista koskevia tietoa
- Luopumistuensaajaa, luopumisen kohteena olevaa tilaa ja luovutuksensaajaa koskevat valvonnassa tarvittavat tiedot
- Muut asian käsittelyyn, ratkaisuun ja tilastointiin vaikuttavat tiedot

Tietosisältö

Rekisteröityjen ryhmät

- Eläke- tai kuntoutusetuuden hakijat ja saajat
- Luopumisetuuksien hakijat ja saajat

21.9.2026

- Luopumisetuusten luovutuksensaajat
- Muut eläke- tai kuntoutusasian käsittelyyn ja ratkaisemiseen liittyvät henkilöt ja etuusten muut vastaanottajat
- Melan käsittelijöiden tiedot

Rekisteröitävät tiedot jakautuvat seuraaviin henkilötietoryhmiin.

Eläkeprosessien rekisteröitäviä koskevat tietotyypit ovat:

- Henkilötiedot (asiakkuuden hoitaminen -prosessista)
- Etuuden maksutiedot
- Etuuden määräytymiseen liittyvät tiedot
- Etuuden ratkaisemiseen liittyvät tiedot
- Etuuden saajiin ja vastaanottajiin liittyvät tiedot
- Etuuden takaisinperintään liittyvät tiedot
- Päätöstiedot
- Työhistoria ja ansiotiedot
- Yhteydenottovälineiden tunnistetiedot

Luopumistuen valvontasovellukseen rekisteröitäviä koskevat lisäksi seuraavat tietotyypit:

- Luopujien omistukseen jäävät pelto- ja metsäalat sekä porojen/hevosten lukumäärä
- Luopumistuen tiedot sisältäen luopumistukiasian yleistiedot ja maksutiedot
- Luopumistuen ELY-keskusvalvontatiedot. Tiloilla ELY-keskusten toimesta suoritettut luopumistuen valvonnot päättyivät ministeriön päätöksestä vuonna 2016. Viimeiset rekisterissä olevat valvonnot on suoritettu vuonna 2015.
- Luovutuksen tiedot
- Luovutuksensaajan ja luovutuksensaajan puolison tiedot
- Luovutuksensaajana olevan yrityksen tiedot
- Luovutetun tilan tiedot

Luopumistuen pääoma-arvokortistoon rekisteröitäviä koskevat lisäksi seuraavat tietotyypit:

- Perittävä pääoma-arvo, eläkelaji ja eläkkeen alkamispäivä
- Pääoma-arvopäätöksen antopäivä ja tiedot mahdollisesta valituksesta
- Pääoma-arvon maksu- ja perintätiedot
- Rekisteröidyn henkilötiedot Asiakkuuden hoitaminen prosessista.

Rekisteröidyn käsittelytiedot

- Vireilläolotiedot
- Ratkaisutiedot
- Käsittelyiden asiakirjatiedot
- Käsittelyyn liittyvät asiakirjatiedot

3.3 Tietojärjestelmät

Eläkkeen käsittelyjärjestelmä

21.9.2026

Eläkkeen hoito- ja maksusovellukset
KuntoutuNet-verkkopalvelu
Kuntoutusrekisteri
Luopumisasioiden valvontasovellus
Luopumistuen pääoma-arvokortisto
Ryhmähenkivakuutus-korvaussovellus
Takautuvan eläkkeen käsittelysovellus

3.4 Tietopyynnön tekeminen

Asiakkaita koskevat tiedot ovat yleisesti salassa pidettäviä julkisuuslain nojalla, joten tietoja ei luovuteta yleisen tiedonsaantioikeuden nojalla.

Sinulla on oikeus tarkistaa omat Melan rekistereihin tallennetut henkilötietosi. Melan asiakkaana voit tarkistaa ja tulostaa rekisteri- ja henkilötietosi Melan asiointipalveluiden kautta.

Voit myös pyytää itsellesi Melan rekistereissä olevat omat asiakirjasi ja henkilötietosi sähköisesti lähettämällä henkilötietojen tarkistuspyynnön [suojatun sähköpostin](mailto:suojatun.sahkopostin@mel.fi) kautta osoitteeseen tietosuoja (at) mela.fi. Vastaamme sinulle kuukauden sisällä pyynnön vastaanottamisesta. Voit myös sopia henkilökohtaisesta käynnistä Melaan tarkastuspyyntösi toteuttamiseksi.

4 Kuntoutusprosessi

4.1 Tietovarannon käyttötarkoitus

Rekisterin käyttötarkoitus tapaturma- ja ammattitautikorvausasioihin liittyvien kuntoutustoimenpiteiden seuranta, hallinta ja tilastointi, kun toimenpiteet perustuvat seuraavaan lainsäädäntöön:

Maatalousyrittäjän työtapaturma- ja ammattitautilaki (273/2015)

Maatalousyrittäjien tapaturmavakuutuslaki (1026/1981)

Ammattitautilaki (1343/1988)

Laki tapaturmavakuutuslain perusteella korvattavasta kuntoutuksesta (625/1991)

Tietojen kerääminen on tarpeen korvausasian jatkokäsittelyä varten, koska kuntoutustoimia ei toimenpidetasolla tallenneta Tapaturmasovelluksessa.

4.2 Tietoaineistot

Rekisteröityjen ryhmät

- Melan asiakkaat

Rekisteröitävät tiedot jakautuvat henkilötietoryhmiin

- henkilötiedot
- käsittelytiedot
- kuntoutuskurssitiedot
- myönnettyt kuntoutustoimet
- suojainkuntoutus

21.9.2026

Rekisteröidyn henkilötiedot

- Nimitiedot
- Osoite
- Puhelinnumero
- Korvausasian diario (korvausasiannumero)
- Tieto kuntoutuksen myönnöstä, myöntöpäivä ja päätöksen antopäivä
- Korvattavan vamman tai sairauden ICD10-koodi

4.3 Tietojärjestelmät

Kuntoutusprosessin tietojärjestelmänä toimivat tapaturma- ja asianhallintasovellukset ja kuntoutuksen järjestelmä Veikko.

4.4 Tietopyynnön tekeminen

Kaikki rekisterin tiedot ovat salassa pidettäviä. Tietoja luovutetaan vain rekisteröidyn suostumuksella tai silloin, kun luovutuksensaajalla on lakiin perustuva oikeus saada tietoja.

Sinulla on oikeus tarkistaa omat Melan rekistereihin tallennetut henkilötietosi. Melan asiakkaana voit tarkistaa ja tulostaa rekisteri- ja henkilötietosi Melan asiointipalveluiden kautta.

Voit myös pyytää itsellesi Melan rekistereissä olevat omat asiakirjasi ja henkilötietosi sähköisesti lähettämällä henkilötietojen tarkistuspyynnön [suojatun sähköpostin](mailto:suojatun.sahkopostin@mela.fi) kautta osoitteeseen tietosuojaja (at) mela.fi. Vastaamme sinulle kuukauden sisällä pyynnön vastaanottamisesta. Voit myös sopia henkilökohtaisesta käynnistä Melaan tarkastuspyyntösi toteuttamiseksi.

5 Lomitusprosessi

5.1 Tietojen käyttötarkoitus

Lomitustoiminnan hallinnointi, toimeenpano, seuranta ja tilastointi.

5.2 Tietoaineistot

Rekisteröityjen ryhmät

- Maatalousyrittäjät
- Maatalousyrittäjän alle 3-vuotiaat lapset
- Lomittajat
- Palvelun tuottajat
- Hallintohenkilöt
- Melan käyttäjät
- Sovellustoimittajan käyttäjät

Rekisteröitävät tiedot jakautuvat henkilötietoryhmiin

- Henkilötiedot
- Maatilan tiedot

21.9.2026

- Yrityksen tiedot
- Hakemusten ja päätösten perustiedot
- Oikaisupäätösten ja korvauspäätösten tilastotiedot
- Toteutuneiden lomitusten tiedot

Rekisteröidyn henkilötiedot:

Maatalousyrittäjä

- Henkilötiedot (Asiakkuuden hoitaminen -prosessista)
- Nimi ja henkilötunnus alle 3-vuotiaasta lapsesta
- Maatilan tiedot
- Hakemukset, päätökset, maksetut korvaukset, laskutustiedot ja lomitustiedot

Lomittaja

- Nimi
- Henkilötunnus
- Osoite
- Sähköpostiosoite
- Tilinumero
- Palvelusuhteen tiedot, työsopimukset ja työvuorot

Palvelun tuottaja

- Yrityksen perustiedot

Hallintohenkilö, Melan käyttäjä, Sovellustoimittajan käyttäjä

- Nimi
- Henkilötunnus
- Puhelinnumero
- Sähköpostiosoite

Rekisteröidyn käsittelytiedot

- Vireilläolotiedot
- Ratkaisutiedot
- Käsittelyiden asiakirjatiedot
- Käsittelyyn liittyvät asiakirjatiedot

5.3 Tietojärjestelmät

Lomitusprosessin tietojärjestelmänä toimii lomitusnetti.

5.4 Tietopyynnön tekeminen

Kaikki rekisterin tiedot ovat salassa pidettäviä. Tietoja luovutetaan vain rekisteröidyn suostumuksella tai silloin, kun luovutuksensaajalla on lakiin perustuva oikeus saada tietoja.

Tiedot palvelun tuottajille maksetuista korvauksista luovutetaan verottajalle.

21.9.2026

Sinulla on oikeus tarkistaa omat Melan rekistereihin tallennetut henkilötietosi. Melan asiakkaana voit tarkistaa ja tulostaa rekisteri- ja henkilötietosi Melan asiointipalveluiden kautta.

Voit myös pyytää itsellesi Melan rekistereissä olevat omat asiakirjasi ja henkilötietosi sähköisesti lähettämällä henkilötietojen tarkistuspyynnön [suojatun sähköpostin](mailto:suojatun.sahkopostin@mel.fi) kautta osoitteeseen tietosuoja (at) mela.fi. Vastaamme sinulle kuukauden sisällä pyynnön vastaanottamisesta. Voit myös sopia henkilökohtaisesta käynnistä ja Melan tarkastuspyyntösi toteuttamiseksi.

6 Mela- sairauspäivärahaproessi

6.1 Tietojen käyttötarkoitus

Mela-sairauspäivärahaproessin tarkoitus on käsitellä ja maksaa sairausvakuutuslain mukaisen omavastuuajan päiväraha MYEL-vakuutetuille.

6.2 Tietoaineistot

Rekisteröityjen ryhmät

- Melan asiakkaat
- Melan käsittelijät

Rekisteröitävät tiedot jakautuvat henkilötietoryhmiin

- Henkilötiedot
- Hakemus-, käsittely- ja päätöstiedot sekä maksutiedot
- Kelan ratkaisutiedot
- Valvontalistat-tiedot
- Takaisinperintä- ja korvausten palautustiedot
- Arkistointinumeron teko

Rekisteröidyn henkilötiedot

- Henkilötunnus
- Nimitiedot
- Pankkitiedot
- Suoramaksutiedot
- Veron euromääräinen raja
- Terveystiedot: diagnoosi ja ICD10 koodi

Rekisteröidyn käsittelytiedot

- Vireilläolotiedot
- Ratkaisutiedot
- Käsittelyiden asiakirjatiedot
- Käsittelyyn liittyvät asiakirjatiedot

6.3 Tietojärjestelmät

Mela sairauspäiväraha -sovellus vastaanottaa Kelan välittämät omavastuuajan tiedot ja MYEL-vakuutettujen asiakkaiden sähköisesti tekemät Mela-

21.9.2026

sairauspäiväraahakemukset. Melan käsittelijä voi myös tehdä hakemuksen tapaturma-asiakirjojen perusteella.

Asiakkuuden hoitaminen-, Tapaturma- ja Vakuuttaminen -prosesseista saadaan muut prosessissa tarvittavat tiedot.

6.4 Tietopyynnön tekeminen

Kaikki rekisterin tiedot ovat salassa pidettäviä. Tietoja luovutetaan vain rekisteröidyn suostumuksella tai silloin, kun luovutuksensaajalla on lakiin perustuva oikeus saada tietoja.

Lakisääteisestä velvoitteesta tietoja luovutetaan:

Maksusiirron kautta pankeille

Vuosi-ilmoitus verottajalle

Hakemukset ja päätökset talletetaan asiakkuuden hoitaminen-prosessiin

Melan kirjanpitoon

Sinulla on oikeus tarkistaa omat Melan rekistereihin tallennetut henkilötietosi. Melan asiakkaana voit tarkistaa ja tulostaa rekisteri- ja henkilötietosi Melan asiointipalveluiden kautta.

Voit myös pyytää itsellesi Melan rekistereissä olevat omat asiakirjasi ja henkilötietosi sähköisesti lähettämällä henkilötietojen tarkistuspyynnön [suojatun sähköpostin](#) kautta osoitteeseen tietosuojat(at)mela.fi. Vastaamme sinulle kuukauden sisällä pyynnön vastaanottamisesta. Voit myös sopia henkilökohtaisesta käynnistä Melaan tarkastuspyyntösi toteuttamiseksi.

7 Poronhoitajien sijaisapuprosessi

7.1 Tietojen käyttötarkoitus

Poronhoitajien sijaisavun seuranta ja tilastointi.

7.2 Tietoaineistot

Rekisteröityjen ryhmät

- Poronhoitajat
- Palvelun tuottajat

Rekisteröidyt tiedot jakautuvat henkilötietoryhmiin

- Henkilötiedot
- Korvaushakemusten ja korvauspäätösten perustiedot
- Oikaisupäätösten ja korvauspäätösten käsittelytilastot
- Palvelun tuottajien perustiedot

Rekisteröidyn henkilötiedot

- Henkilötunnus
- Nimitiedot
- Osoitetiedot

21.9.2026

Rekisteröidyn käsittelytiedot

- Vireilläolotiedot
- Ratkaisutiedot
- Käsittelyiden asiakirjatiedot
- Käsittelyyn liittyvät asiakirjatiedot

7.3 Tietojärjestelmät

Poronhoitajien sijaisapu- ja sijaisapukorvausasioiden käsittelyssä käytetään Exceliä esimerkiksi sijaisapurekisterin ja kirjanpidon tietojen täsmäyttämiseen toisiinsa.

Lisäksi käytetään:

- Asianhallintaa (hakemusten päätösten arkistointi ja säilyttäminen sekä hakemusten käsittely työjonossa)
- Sijaisapurekisteriä (ns. 90 ja 7 päivän laskenta sekä korvattavien sijaisaputuntien enimmäismäärän täyttymisen seuranta)
- Vakuutussovellusta (pakollisen MyEL-vakuutuksen tarkistaminen päätöksenteon yhteydessä)
- Poroluetteloa (lukuporomäärän tarkistaminen päätöksenteon yhteydessä)

7.4 Tietopyynnön tekeminen

Kaikki rekisterin tiedot ovat salassa pidettäviä. Tietoja luovutetaan vain rekisteröidyn suostumuksella tai silloin, kun luovutuksensaajalla on lakiin perustuva oikeus saada tietoja.

Sinulla on oikeus tarkistaa omat Melan rekistereihin tallennetut henkilötietosi. Melan asiakkaana voit tarkistaa ja tulostaa rekisteri- ja henkilötietosi Melan asiointipalveluiden kautta.

Voit myös pyytää itsellesi Melan rekistereissä olevat omat asiakirjasi ja henkilötietosi sähköisesti lähettämällä henkilötietojen tarkistuspyynnön [suojatun sähköpostin](mailto:suojatun.sahko@postin) kautta osoitteeseen tietosuoja (at) mela.fi. Vastaamme sinulle kuukauden sisällä pyynnön vastaanottamisesta. Voit myös sopia henkilökohtaisesta käynnistä Melaan tarkastuspyyntösi toteuttamiseksi.

8 Tapaturmaprosessi

8.1 Tietojen käyttötarkoitus

Tapaturma-asioiden korvausprosessin tarkoitus on käsitellä ja maksaa tapaturma- ja ammattitautikorvauksia. Melan tekemät ja vahingoittuneiden asiointipalvelussa tekemät vahinkoilmoitusten tiedot tallennetaan tapaturmasovellukseen.

8.2 Tietoaineistot

Rekisteröityjen ryhmät

- Tapaturma- ja ammattitautivakuutetut
- Edunvalvojat

21.9.2026

- Työnantajien, sairaanhoitolaitosten ja muiden hoito- ja kuntoutuspalveluiden tuottajien yhteyshenkilöt
- Melan käsittelijöiden tiedot
- Ajoneuvojen rekisterinumero

Rekisteröitävät tiedot jakautuvat henkilötietoryhmiin

- Henkilötiedot (Asiakkuuden hoitaminen -prosessista)
- Yhteydenpitoa varten tarvittavat tiedot
- Työhistoria ja ansiotiedot
- Etuuden ratkaisemiseen liittyvät tiedot
- Etuuden määräytymiseen liittyvät tiedot
- Päätöstiedot
- Etuuden maksutiedot
- Etuuden saajiin ja vastaanottajiin liittyvät tiedot
- Etuuden takaisinperintään liittyvät tiedot
- Kuntoutustiedot
- LITA-tiedot
- Vaate-, haitta- ja opaskoiraalisien sekä hoitotuen tiedot
- Kulukorvaustiedot
- Edunvalvontatiedot
- Tilastotiedot

Rekisteröidyn käsittelytiedot

- Vireilläolotiedot
- Ratkaisutiedot

8.3 Tietojärjestelmät

Tapaturmasovellus

Mela-päivärahasovellus

Vakuutussovellus

Eläkesovellus (1.1.2021 alkaen)

Asiakassovellus (31.12.2020 asti)

Asianhallinta

Eläkkeen laskenta ja hoitosovellukset (31.12.2020 asti)

8.4 Tietopyyntö

Kaikki rekisterin tiedot ovat salassa pidettäviä. Tietoja luovutetaan vain rekisteröidyn suostumuksella tai silloin, kun luovutuksensaajalla on lakiin perustuva oikeus saada tietoja.

Sinulla on oikeus tarkistaa omat Melan rekistereihin tallennetut henkilötietosi. Melan asiakkaana voit tarkistaa ja tulostaa rekisteri- ja henkilötietosi Melan asiointipalveluiden kautta.

Voit myös pyytää itsellesi Melan rekistereissä olevat omat asiakirjasi ja henkilötietosi sähköisesti lähettämällä henkilötietojen tarkistuspyynnön [suojatun sähköpostin](mailto:suojatun.sahkopostin@mela.fi) kautta osoitteeseen tietosuoja (at) mela.fi. Vastaamme sinulle kuukauden sisällä

21.9.2026

pyynnön vastaanottamisesta. Voit myös sopia henkilökohtaisesta käynnistä Melaan tarkastuspyyntösi toteuttamiseksi.

9 Työterveyshuoltoon ja MATA-vakuutusmaksualennuksen toimeenpanoon liittyvät tehtävät

9.1 Henkilötietojen käyttötarkoitus

Tilakäyntien valvonnassa ylläpidetään maatalousyrittäjien työterveyshuoltoon kuuluvien MATA-vakuutettujen tietoja MATA-vakuutusmaksualennuksen laskemista varten. Tilakäynnillä havaitut terveydenvaarat tallennetaan tilakäyntirekisteriin ainoastaan, jos niiden tallentamiseen on saatu maatalousyrittäjältä kirjallinen suostumus.

9.2 Tietoaineistot

Rekisteröityjen ryhmät

- MATA-vakuutetut työterveyshuollon asiakkaat
- Työterveyshuoltoa hoitavat palveluntarjoajat
- Maatalouden asiantuntijat
- Melan käsittelijät

Rekisteröitävät tiedot jakautuvat henkilötietoryhmiin

- Henkilötiedot
- Yhteystiedot
- Rekisterin käyttöoikeustiedot
- Työterveyshuoltoon liittyneen yrityksen tiedot
- Suunnitellun tilakäynnin ajankohta
- Tilakäynneistä tehdyt toimeksiannot
- Tilakäyntitiedot ja siihen liittyvät terveydenvaarat
- Tilakäynnin perusteella annettavat suositukset

Rekisteröidyn henkilötiedot

- Henkilötiedot Asiakkuuden hoitaminen -prosessista.

Yrityksen tiedot

- sijaintikunta
- tuotantosuunta
- sopimuksen alkamis- ja päättymisajankohdat

9.3 Tietojärjestelmät

Käytössä oleva tietojärjestelmä on työterveyshuoltosovellus. Melan asiakkaiden tiedot saadaan Asiakkuuden hoitaminen -prosessista ja Vakuuttaminen -prosessista.

9.4 Tietopyyntö

Kaikki rekisterin tiedot ovat salassa pidettäviä. Tietoja luovutetaan vain rekisteröidyn suostumuksella tai silloin, kun luovutuksensaajalla on lakiin perustuva oikeus saada tietoja.

Tietoja luovutetaan työterveyshuollon palveluntarjoajille ja ProAgrian neuvojaorganisaatiolle ProAgrian tehdessä tilakäyntejä.

21.9.2026

Sinulla on oikeus tarkistaa omat Melan rekistereihin tallennetut henkilötietosi. Melan asiakkaana voit tarkistaa ja tulostaa rekisteri- ja henkilötietosi Melan asiointipalveluiden kautta.

Voit myös pyytää itsellesi Melan rekistereissä olevat omat asiakirjasi ja henkilötietosi sähköisesti lähettämällä henkilötietojen tarkistuspyynnön [suojatun sähköpostin](mailto:suojatun.sahkopostin@mela.fi) kautta osoitteeseen tietosuoja (at) mela.fi. Vastaamme sinulle kuukauden sisällä pyynnön vastaanottamisesta. Voit myös sopia henkilökohtaisesta käynnistä Melaan tarkastuspyyntösi toteuttamiseksi.

10 Turkistuottajien lomitus

10.1 Tietojen käyttötarkoitus

Turkistuottajien lomituspalveluiden seuranta ja tilastointi.

10.2 Tietoaineistot

Rekisteröityjen ryhmät

- Turkistuottaja
- Palvelun tuottajat

Rekisteröitävät tiedot jakautuvat henkilötietoryhmiin

- Henkilötiedot
- Turkistilojen tiedot
- Palvelun tuottajan perustiedot
- Vuosilomahakemusten, korvaushakemusten, päätösten perustiedot
- Oikaisupäätösten ja korvauspäätösten käsittelytilastot

Rekisteröidyn henkilötiedot

- Henkilötunnus
- Nimitiedot
- Osoitetiedot

Rekisteröidyn käsittelytiedot

- Vireilläolotiedot
- Ratkaisutiedot
- Käsittelyiden asiakirjatiedot
- Käsittelyyn liittyvät asiakirjatiedot

10.3 Tietojärjestelmät

Tiedot rekisteröidään Excel-taulukko.

10.4 Tietopyynnot

Kaikki rekisterin tiedot ovat salassa pidettäviä. Tietoja luovutetaan vain rekisteröidyn suostumuksella tai silloin, kun luovutuksensaajalla on lakiin perustuva oikeus saada tietoja.

21.9.2026

Sinulla on oikeus tarkistaa omat Melan rekistereihin tallennetut henkilötietosi. Melan asiakkaana voit tarkistaa ja tulostaa rekisteri- ja henkilötietosi Melan asiointipalveluiden kautta.

Voit myös pyytää itsellesi Melan rekistereissä olevat omat asiakirjasi ja henkilötietosi sähköisesti lähettämällä henkilötietojen tarkistuspyynnön [suojatun sähköpostin](mailto:suojatun.sahkopoistin@mela.fi) kautta osoitteeseen tietosuoja (at) mela.fi. Vastaamme sinulle kuukauden sisällä pyynnön vastaanottamisesta. Voit myös sopia henkilökohtaisesta käynnistä Melaan tarkastuspyyntösi toteuttamiseksi.

11 Tutkimusaineistopyynnot

11.1 Tietojen käyttötarkoitus

Julkisuuslain mukainen historiallinen tai tieteellinen tutkimus, tai tilastointiaineiston työstäminen (28 §).

Rekisteri muodostetaan kunkin tietopyynnön tarpeisiin erikseen ja sen sisältö kuvataan tarkemmin kyseisen tietopyynnön asiakirjoissa. Henkilön tunnistetietoa käytetään vain eri tietolähteistä (Melan sovellukset) poimittavien tietojen yhdistämiseen.

11.2 Tietoaaineistot

Rekisteröityjen ryhmät

- Melan asiakkaat

Rekisteröitävät tiedot jakautuvat henkilötietoryhmiin

- henkilötiedot
- pyydetyt aineiston tiedot

11.3 Tietojärjestelmät

Henkilötiedot voivat olla Melan Asiakkuuden hoitaminen-, Vakuuttaminen-, Eläke-, Tapaturma-, Sairauspäiväraha-, Kuntoutus-, Tilakäynti-, Lomitus- tai Poronhoitajien sijaisapuprosesseista tutkimusaineistopyynnön mukaisesti.

11.4 Tietopyynnot

Tiedot ovat salassa pidettäviä.

12 Vakuuttamisprosessi

12.1 Henkilötietojen käyttötarkoitus

Henkilön vakuuttamisen prosessi koskee sekä pakollisia että vapaaehtoisia MYEL- ja MATA-vakuutuksia, ja huolehtii näihin vakuutuksiin tehtävistä muutoksista. Vakuuttamiseen kuuluu pakollisten ja vapaaehtoisten MYEL-, MATA- ja ryhmähenkivakuutusmaksujen laskenta-, laskutus-, perintä- ja ulosottoimet.

Vakuuttamisen prosessiin kuuluu myös apurahan myöntäjien rekisteri, jossa hallinnoidaan myöntäjien ilmoittamia apurahoja apurahasaajille.

21.9.2026

12.2 Tietoaineistot

Rekisteröityjen ryhmät

- Melan asiakkaat
- Melan käsittelijät
- Apurahan myöntäjien tiedot

Rekisteröitävät tiedot jakautuvat henkilötietoryhmiin

- Henkilötiedot
- Vakuutustiedot
- Yrityksen tiedot
- Vakuutusmaksujen perintätiedot
- Viitetiedot

Rekisteröidyn henkilötiedot

- Henkilön vakuutustiedot:
 - Henkilötiedot (Asiakkuuden hoitaminen -prosessista)
 - Hakemukset
 - Työtulojaksot
 - Eläkejaksot
 - Vuosityöansiot
 - Apurahatiedot
 - Maksuhäiriöjaksot
 - Vapaakirjatiedot
 - Vakuutuksen laiminlyöntitiedot
 - Päätökset
 - Häilytykset
 - Valvonnat
 - Paliskunta- ja porotiedot
 - Kaupallisten kalastajien tiedot
 - Ruokaviraston tukitiedot

Yrityksen tiedot

- Yrityksen yleistiedot
- Jaksotiedot
- Käsittelyt
- Päätökset

Vakuutusmaksujen perintätiedot

- Henkilötiedot (Asiakkuuden hoitaminen -prosessista)
- Vakuutusmaksujen maksutilanne vuosittain
- Laskentapyyntö
- Laskut
- Tilitykset
- Palautukset
- Selvittelyt ja kohdentamattomat rahat
- Saatavien laskenta
- Vanhentuneet maksut
- Perinnän keskeytykset

21.9.2026

- Laskutusosoitteet
- Suoraveloitusvaltakirjat
- Verkkolaskuosoitteet
- Suoramaksuosoitteet
- Hälytykset
- Erityisperinnän asiat
- Ulosottotiedot
- Henkilön toissijaisen maksajan tieto
- Infotiedot

Apurahan myöntäjät

- Nimi
- Puhelinnumero
- sähköpostiosoite

Rekisteröidyn käsittelytiedot

- Vireilläolotiedot
- Ratkaisutiedot
- Käsittelyiden asiakirjatiedot
- Käsittelyyn liittyvät asiakirjatiedot

12.3 Tietojärjestelmät

- vakuutussovellus
- asianhallinta
- asiakirjahallinta
- apurahansaajien osalta apurahasovellus
- asiointipalvelu

12.4 Tietopyynnöt

Kaikki rekisterin tiedot ovat salassa pidettäviä. Tietoja luovutetaan vain rekisteröidyn suostumuksella tai silloin, kun luovutuksensaajalla on lakiin perustuva oikeus saada tietoja.

Sinulla on oikeus tarkistaa omat Melan rekistereihin tallennetut henkilötietosi. Melan asiakkaana voit tarkistaa ja tulostaa rekisteri- ja henkilötietosi Melan asiointipalveluiden kautta.

Voit myös pyytää itsellesi Melan rekistereissä olevat omat asiakirjasi ja henkilötietosi sähköisesti lähettämällä henkilötietojen tarkistuspyynnön [suojatun sähköpostin](mailto:suojatun.sahkopostin@mel.fi) kautta osoitteeseen tietosuoja (at) mela.fi. Vastaamme sinulle kuukauden sisällä pyynnön vastaanottamisesta. Voit myös sopia henkilökohtaisesta käynnistä Melaan tarkastuspyyntösi toteuttamiseksi.

13 Work flow ostoreskontra prosessi

13.1 Henkilötietojen käyttötarkoitus

21.9.2026

Poronhoitajien sijaisapukorvausten maksaminen, perustuu lakiin poronhoitajien sijaisavusta. Hyvinvointirahojen maksaminen, perustuu Suomen valtion talousarvioon, jossa on myönnetty määräraha maatalousyrittäjien jaksamisen tukemiseen.

Rekisterissä käsitellään tämän lisäksi yritysten lähettämiä laskuja, mutta nämä laskut eivät sisällä henkilötietoja.

13.2 Tietojärjestelmät

Visman WorkFlow -järjestelmä

13.3 Tietoaineistot

Rekisteröityjen ryhmät

- Melan asiakkaat

Rekisteröitävät tiedot jakautuvat henkilötietoryhmiin

- henkilötiedot
- korvauksen tiedot

Rekisteröidyn henkilötiedot

- Poronhoitajien sijaisapukorvauspäätökset, joissa tietoina:
 - sijaisapukorvauksen saajan nimi
 - y-tunnus
 - osoitetiedot
 - tilinumerotiedot
 - ajankohta, jolta sijaisapu maksetaan
- Maatalousyrittäjien ostopalvelusitoumukseen perustuvat laskut. Laskuilla näkyvät tiedot:
 - saajan nimi
 - syntymäaika tai henkilötunnus (pääsääntöisesti pyritään siihen, että laskulla näkyy ainoastaan palvelunsaajan nimi ja palvelusopimuksen numero)

13.4 Tietopyynnöt

Kaikki rekisterin tiedot ovat salassa pidettäviä. Tietoja luovutetaan vain rekisteröidyn suostumuksella tai silloin, kun luovutuksensaajalla on lakiin perustuva oikeus saada tietoja.

Sinulla on oikeus tarkistaa omat Melan rekistereihin tallennetut henkilötietosi. Melan asiakkaana voit tarkistaa ja tulostaa rekisteri- ja henkilötietosi Melan asiointipalveluiden kautta.

Voit myös pyytää itsellesi Melan rekistereissä olevat omat asiakirjasi ja henkilötietosi sähköisesti lähettämällä henkilötietojen tarkistuspyynnön [suojatun sähköpostin](mailto:suojatun.sähköpostin@mela.fi) kautta osoitteeseen tietosuoja (at) mela.fi. Vastaamme sinulle kuukauden sisällä pyynnön vastaanottamisesta. Voit myös sopia henkilökohtaisesta käynnistä Melaan tarkastuspyyntösi toteuttamiseksi.

21.9.2026

14 Varhaisen tuen palveluiden prosessi

14.1 Tietojen käyttötarkoitus

Prosessissa hallinnoidaan maatalousyrittäjien varhaisen tuen palveluiden asiakastietoja, ostopalvelusitoumuksen myöntöön ja seurantaan sekä sidosryhmäviestintään ja muuhun varhaisen tuen palveluita koskevaan viestintään liittyviä tietoja.

Asiakastapaamisista tallennetaan asiakkaan asian hoitamiseen liittyvät tarpeelliset tiedot. Ao. tiedoista voidaan tarkistaa, mistä asioista asiakastapaamisessa on keskusteltu ja minkälaisista jatkotoimenpiteistä on sovittu.

Ostopalvelusitoumuksista tallennetaan hakemusten tiedot ja niitä käyttäen pystytään kirjoittamaan asiakkaalle ostopalvelusitoumus. Asiakkaalle lähetetystä sitoumuksesta tallennetaan kopio Asianhallintaan. Asianhallinnasta voidaan tarkistaa sitoumuksen sisältö ja lähettää tarvittaessa kopio kadonneen sitoumuksen tilalle. Sitoumukset ovat myös nähtävillä asiointipalvelussa.

Laskutustietojen pohjalta voidaan seurata sitoumusten todellista käyttöä sekä lähettää vaikuttavuusselvityskysely henkilöille, jotka ovat sitoumuksen käyttäneet. Osana palveluiden käytön seurantaa laaditaan tilastotietoa.

Melan sidosryhmien tiedotukseen käytetään välineenä pääsääntöisesti sähköpostia.

14.2 Tietoaineistot

Rekisteröityjen ryhmät

- Melan asiakkaat
- Melan käsittelijät
- Sidosryhmien yhteyshenkilöt

Rekisteröitävät tiedot jakautuvat henkilötietoryhmiin

- Henkilötiedot
- Organisaation tiedot
- Käsittelytiedot

Rekisteröidyn henkilötiedot

- Asiakastapaaminen
 - Asiakkaan nimi
 - Asiakkaan yhteystiedot
 - Asiakkaan toiveikkuusarvio
 - Työkykyarvio
 - Jatkotoimenpiteet
- Ostopalvelusitoumukset/-hakemukset
 - Hakemuksen/sitoumuksen numero
 - Hakijan nimi
 - Hakijan osoitetiedot
 - Henkilötunnus
 - Ikä

21.9.2026

- Sukupuoli
- Hakemuspäivä
- Hakemuskerta
- Hakuperuste
- Myöntämispäivä
- Sitoumuksen voimassaoloaika
- Mahdollinen jatkoaika tai sitoumuksen peruuttaminen
- Lupa ajankohtaiseen tiedottamiseen
- Laskutustiedot (laskun päivämäärä, laskun euromäärä, palveluntuotaja ja laskun id.numero)

Sidosryhmät

- Organisaation nimi
- Organisaation osoite
- Yhteys- ja varahenkilön nimi
- Sähköpostiosoite
- Asema/toimi

14.3 Tietojärjestelmät

Asianhallintasovellus, vakuutussovellus ja asiakirjahallinta; sidosryhmäkumppaneiden osalta Excel

14.4 Tietopyyntö

Kaikki rekisterin tiedot ovat salassa pidettäviä. Tietoja luovutetaan vain rekisteröidyn suostumuksella tai silloin, kun luovutuksensaajalla on lakiin perustuva oikeus saada tietoja.

Sinulla on oikeus tarkistaa omat Melan rekistereihin tallennetut henkilötietosi.

Voit myös pyytää itsellesi Melan rekistereissä olevat omat asiakirjasi ja henkilötietosi sähköisesti lähettämällä henkilötietojen tarkistuspyynnön [suojatun sähköpostin](mailto:suojatun.sähköpostin@mel.fi) kautta osoitteeseen tietosuoja (at) mela.fi. Vastaamme sinulle kuukauden sisällä pyynnön vastaanottamisesta. Voit myös sopia henkilökohtaisesta käynnistä Melaan tarkastuspyyntösi toteuttamiseksi.

15 Hallintoasioiden asiarekisteri

15.1 Tietojen käyttötarkoitus

Hallintoasioiden asiarekisterin käyttötarkoituksena on toimia julkisen hallintotehtävän mukaisena asiarekisterinä.

15.2 Tietoaaineistot

1. Hankinta, Asian luokka = Hankinta
2. Lausuntopyyntö, Asian luokka = Lausuntopyyntö

21.9.2026

3. Tietojenluovutuspyyntö, Asian luokka = Tietojenluovutuspyyntö
4. Lomitus, Asian luokka = Lomitus
5. Perustemuutokset, Asian luokka = Perustemuutokset
6. Valtionosuudet, Asian luokka = Valtionosuudet
7. Kustannustenjakot, Asian luokka = Kustannustenjakot
8. Työturvallisuusapuraha, Asian luokka = Työturvallisuusapuraha
9. Nimenkirjoitusoikeus, Asian luokka = Nimenkirjoitusoikeus
10. Kantelu, Asian luokka = Kantelu
11. Muu, Asian luokka = Muu

Asiarekisteriin merkityistä tiedoista on tallennettu seuraavat asiat:

- Asian luokka
- Asian kuvaus
- Asian vireilletuloajankohta
- Diarionumero
- Vireillepanija
- Muut asianomaiset
- Käsittelyn tila
- Toimenpiteet ja asiakirjat
- Säilytysajan peruste
- Säilytysajan pituus
- Säilytysajan päättymispäivä
- Julkisuusluokka

15.3 Tietojärjestelmät

Julkisten hallintotehtävän asiarekisterin tietojärjestelmänä toimii Rondo.

15.4 Tietopyyntö

Asiarekisteri on julkinen. Asiarekisteri sisältää sekä julkisia että salassa pidettäviä tietoja. Asiarekisteriin merkityistä tiedoista on saatavilla julkisuusluokka.

Sinulla on oikeus tarkistaa omat Melan rekistereihin tallennetut henkilötietosi.

Voit myös pyytää itsellesi Melan rekistereissä olevat omat asiakirjasi ja henkilötietosi sähköisesti lähettämällä henkilötietojen tarkistuspyynnön [suojatun sähköpostin](mailto:suojatun.sahko@postin) kautta osoitteeseen tietosuoja (at) mela.fi. Vastaamme sinulle kuukauden sisällä pyynnön vastaanottamisesta. Voit myös sopia henkilökohtaisesta käynnistä Melaan tarkastuspyyntösi toteuttamiseksi.