



DIGI- JA
VÄESTÖTIETO-
VIRASTO

Suomi.fi-tunnistus

Käyttöluvan hakeminen
asiointipalveluun



24.8.2022

Suomi.fi-tunnistus

Käyttölupahakemus löytyy osoitteen

<https://palveluhallinta.suomi.fi/fi/sivut/tunnistus/kayttoonotto/kayttoonoton-vaiheet>

oikeasta yläkulmasta Aloita palvelun käyttöönotto -painikkeen alta.

Palveluhallinta

ETUSIVU / TIETOA SUOMI.FI-PALVELUISTA /

Suomi.fi-tunnistus

Aloita palvelun käyttöönotto

PALVELUN ESITTELY PALVELUKUVAUS **KÄYTTÖÖNOTTO** TEKNINEN YLEISKUVAUS OTA YHTEYTTÄ

Käyttöönoton vaiheet

[Käyttöönoton vaiheet](#) [Testiympäristöön liittyminen](#) [Käyttöluvan hakeminen](#)

1. Tunnistaudu Palveluhallintaan henkilökohtaisella tunnistautumisvälineellä

Olet tunnistautumassa palveluun
Suomi.fi-palveluhallinta

Valitse tunnistustapa

Varmennekortti	Mobiilivarmenne	Osuuspankki	Nordea
Danske Bank	Handelsbanken	Ålandsbanken	S-Pankki
Aktia	POP Pankki	Säästöpankki	Oma Säästöpankki





24.8.2022

2. Tarkista organisaatitiedot

ETUSIVU / OMAT HAKEMUKSET /

Suomi.fi-tunnistus: hae käyttölupaa

[Ohjeita](#)

Täytä käyttölupahakemuksen kaikki tiedot. Hakemus välitetään Digi- ja väestötietovirastolle. Voit tarvittaessa tallentaa hakemuksen ja jatkaa sitä myöhemmin.

Hakemuksen tiedot

Tarkista organisaatitiedot

Organisaatitiedot välitetään käyttölupahakemuksen mukana Digi- ja väestötietovirastolle. Tiedot on esitötetty asiakastilin tietojen perusteella. Tarkista tiedot ja muokkaa niitä tarvittaessa.

Perustiedot

Organisaation nimi **Organisaation nimi:** Hyvinvointialueen nimi (tulee automaattisesti)

Y-tunnus **Y-tunnus:** Hyvinvointialueen Y-tunnus (tulee automaattisesti)

Organisaatioyksikkö **Jos Organisaatioyksikkö näkyy: voi jättää tyhjäksi**

Postitus- ja laskutustiedot

Postiosoite * **Täytä Hyvinvointialueen postitus- ja laskutustiedot**

Pakollinen kenttä

Postinumero * Postitoimipaikka *

Pakollinen kenttä Pakollinen kenttä

Merkitse valmiiksi **Kun kaikki tarvittavat kentät on täytetty, klikkaa siniseksi muuttunutta Merkitse valmiiksi -painiketta.**





24.8.2022

3. Tarkista yhteystiedot

Hallinnolliset yhteyshenkilöt ?

Hallinnollisen yhteyshenkilön tiedot *

Organisaation nimi

Organisaation Y-tunnus

Etunimi

Pakollinen kenttä

Sukunimi

Pakollinen kenttä

Puhelinnumero (valinnainen)

Osoite (valinnainen)

Sähköposti

Täytä **Hallinnollisen yhteyshenkilön** ja **Teknisen vastuuhenkilön** tiedot pakollisiin kenttiin.

Muut kentät ja **varahenkilön tiedot** voi halutessaan jättää tyhjäksi.

Tekniset vastuuhenkilöt ?

Tekninen vastuuhenkilö *

Organisaation nimi

Organisaation Y-tunnus

Etunimi

Pakollinen kenttä

Sukunimi

Pakollinen kenttä

Puhelinnumero

Osoite

Sähköposti

Sähköpostiosoite häiriötiedotteita varten ?

Sähköposti *

Täytä **Sähköpostiosoite häiriötiedotteita varten**. Lisää tähän haluamasi ei-henkilösidonnainen sähköpostiosoite, esimerkiksi organisaation kirjaamon sähköpostiosoite.

Merkitse valmiiksi

Kun kaikki tarvittavat kentät on täytetty, klikkaa siniseksi muuttunutta **Merkitse valmiiksi** -painiketta.





24.8.2022

4. Määrittele haettavat tiedot

✓ Määrittele haettavat tiedot ▾

Määrittele hakemiasi asiantipalvelujen tunnistuksessa haettavat tiedot. Huomaa, että jos haet samalla hakemuksella käyttöluvaa useammalle kuin yhdelle asiantipalvelulle, haettavien tietojen on oltava samoja kaikille haettaville palveluille. Mikäli tiedot eroavat, hae kullekin asiantipalvelulle käyttöluvaa erillisellä hakemuksella.

Tietojen laajuus ⓘ

Suppeat henkilötiedot Keskilajajat henkilötiedot Laajat henkilötiedot

Valitse **tietojen laajuus**. Yleisin on Suppeat henkilötiedot. Jos hyvinvointialue tarvitsee keskilajajat henkilötiedot, tulee se perustella.

5. Lisää asiantipalvelun tiedot

✓ Lisää asiantipalvelun tiedot ▾

Täytä lisättävän asiantipalvelun tiedot. Kuvaa asiantipalvelun käyttötarkoitus sekä kuvaa asiantipalvelun toiminnallisuus. Voit tarvittaessa lisätä monta asiantipalvelua. Huomaa, että jos haet käyttöluvaa useammalle kuin yhdelle asiantipalvelulle kerrallaan, haettavien palvelujen on sovellettava samaa tietolupaa sekä samaa selvitystä tietojen suojauksesta.

Asiantipalvelu 1

Asiantipalvelun nimi *

Täytä asiantipalvelun nimi:
Esim. Omaolo

Asiantipalvelun käyttötarkoitus *

Täytä asiantipalvelun käyttötarkoitus: Esim. Omaolo on kansalaiselle tarkoitettu sosiaali-, terveyden- ja suun terveydenhuollon sähköinen palvelu- ja asiantipalvelukanava, joka tukee oma- ja itsehoitoa, sekä ohjaa tarvittaessa tarkoituksenmukaisen avun piiriin. Suomi.fi-tunnistuksella palveluun tunnistautuu kansalainen.

Toiminnallisen kuvauksen liitetiedostot

Ei metadataa, se lisätään erikseen tunnistuksen hallintaliittymän kautta

Lisää liitetiedosto

Liitä toiminnallisen kuvauksen liitetiedostot





24.8.2022

Lakiperuste Suomi.fi-tunnistuksen käyttöön *

Suomi.fi-tunnistus kuuluu hallinnon yhteisistä sähköisen asioinnin tukipalveluista annetun lain (571/2016) määrittelemiin tukipalveluihin, joiden käyttöön osalla julkisen hallinnon organisaatioista on käyttövelvoite ja osalla on käyttöoikeus. Lisäksi yksityisen sektorin toimijoilla on käyttöoikeus. Valitse alta, millä lakiperusteella haette käyttöoikeutta. Tarvittaessa voitte valita useamman perusteen. Esimerkiksi kunta valitsee kohdat 5.1 § ja 5.2 §.

5.1 §

5.2 §

5.3 §

Valitse millä
lakiperusteella haette
käyttöoikeutta.

Oikeus käsitellä henkilötunnusta

Palvelua käyttävillä organisaatioilla on oltava lainmukainen oikeus käsitellä henkilötunnusta.

+ Lisää asiointipalvelu

Voit lisätä uusia asiointipalveluja
Lisää asiointipalvelu -
painikkeella.

Merkitse valmiiksi

Kun kaikki tarvittavat kentät on
täytetty, klikkaa siniseksi muuttunutta
Merkitse valmiiksi -painiketta.



24.8.2022

6. Täytä selvitys tietojen suojauksesta

✓ Täytä selvitys tietojen suojauksesta ▾

Suomi.fi-palveluista säätävän hallinnon yhteisistä sähköisen asioinnin tukipalveluista annetun lain (571/2016) 17.3 §:ssä säädetään Digi- ja väestötietoviraston oikeudesta ja velvollisuudesta huolehtia Suomi.fi-palveluun liitettävän tietojärjestelmän tietoturvallisuuden arvioinnista.

1. Tiedonhallintalaki

Kuuluuko organisaatiosi julkisen hallinnon tiedonhallinnasta annetun lain (906/2019, tiedonhallintalaki) soveltamisalaan? ⓘ

Kyllä Ei

Noudattaako organisaatiosi jo nyt tiedonhallintalain tietoturva vaatimuksia? ⓘ

Kyllä Ei

2. Tietojen käsittely organisaatiossa

Palvelun kautta välittyviä tietoja luovutetaan edelleen kolmannelle osapuolelle. ⓘ

Kyllä Ei

3. Lokivaatimukset

Onko asiointipalvelu useamman organisaation käytössä taikka välittääkö asiointipalvelu Suomi.fi-tunnistuksen välittämiä tietoja useammalle organisaatiolle (organisaatioiden asiointipalveluihin)

Kyllä Ei

Mikäli Kyllä, niin seuraavien edellytysten tulee täytyä:

- Lokeihin kirjautuu tieto kyselyn tekijästä, kyselyn ajankohdasta sekä kyselyn kohteesta.
- Lokitiedot säilytetään viisi (5) vuotta, jonka jälkeen ne hävitetään tietoturvallisesti.
- Lokitiedot on suojattu tietojen jälkikäteiseltä muuttamiselta.
- Lokitietoihin pääsy on rajattu vain asiaankuuluvia tehtäviä tekeville henkilöille.
- Organisaatiossa varmistetaan määräajoin lokien muodostumisesta.

Merkitse valmiiksi


Valitse oikeat vaihtoehdot (Kyllä tai Ei) näihin kysymyksiin ja merkitse valmiiksi.





24.8.2022

7. Hyväksy ehdot

Hyväksy ehdot 

Kun kaikki muut vaiheet on täytetty ja merkattu valmiiksi, voit hyväksyä Suomi.fi-palveluiden käyttöehdot. **Varmistathan, että voit hyväksyä palveluiden käyttöehdot organisaatiossasi.** Voit myös pyytää toista Suomi.fi-palveluhallinnan käyttäjää hyväksymään ehdot.

Käyttölupa

Lue Suomi.fi-palveluiden käyttö lupa ja Suomi.fi-tunnistamisen käyttöehdot (avautuu uuteen ikkunaan).

Organisaatiomme sitoutuu seuraaviin Digi- ja väestötietoviraston Suomi.fi-palvelujen käyttöluvun edellytyksiin sekä käyttöehtoihin:

Suomi.fi-palvelut käyttö lupa (dnro DVV/202/2020, versio 2.0, 10.1.2020)
Suomi.fi-tunnistus käyttöehdot (dnro 1634/810/16, versio 1.1, 20.10.2016)

Merkitse valmiiksi

Tutustu
käyttölupaan ja
käyttöehtoihin
sekä hyväksy ne.

8. Lähetä hakemus

ETUSIVU / OMAT HAKEMUKSET /

Suomi.fi-tunnistus: hae käyttö lupa

[Ohjeita](#)

Täytä käyttö lupahakemuksen kaikki tiedot. Hakemus välitetään Digi- ja väestötietovirastolle. Voit tarvittaessa tallentaa hakemuksen ja jatkaa sitä myöhemmin.

Hakemuksen tiedot

- Tarkista organisaatiotiedot >
- Tarkista yhteystiedot >
- Määrittele haettavat tiedot >
- Lisää asiointipalvelun tiedot >
- Täytä selvitys tietojen suojauksesta >
- Hyväksy ehdot >

Nyt kaikki kohdat on täytetty ja voit lähettää hakemuksen **Lähetä Hakemus** -painikkeella.

Käyttölupapäätös näkyy Palveluhallinnassa, kun käsittelijä on hyväksynyt käyttö lupahakemuksen.

