



Mikä Suomi.fi-valtuudet palvelu?



Suomi.fi-valtuudet mahdollistaa mm. organisaatioille puolesta-asioinnin **sähköisissä asiointipalveluissa**, kuten Veron Tulorekisterissä tai Kevan Työnantajan verkkopalvelussa



Valtuudet-palvelu on **luotettavampi ja tietoturvasempi** kuin perinteiset paperiset valtakirjat.



Asiointi on entistä sujuvampaa, kun keskitetystä paikasta saadaan tarkastettua esim. työntekijöiden puolesta-asiointioikeus 24/7.

Suomi.fi-valtuuksien antaminen ja hallinnointi on yksinkertaista

- **Valtuuttaja (eli hyvinvointialue) päättää,**
 - ketkä saavat asioida hyvinvointialueen puolesta,
 - mitä [asioita valtuutus koskee](#) ja
 - kuinka kauan se on voimassa.
- Hyvinvointialueelle valtuus rekisteröidään aluksi *Hakemuksella valtuuttaminen -palvelun* kautta www.suomi.fi/valtuudet/hakemuksella-valtuuttaminen
 - Hakemuksen hyväksyminen DVV:llä vie muutaman työpäivän.
 - Hakemuksella kannattaa hakea yksittäisten valtuuksien sijaan *valtuutusoikeus* muutamalle hyvinvointialueen vastuuhenkilölle.
 - Valtuutusoikeudelliset henkilöt voivat antaa muille työntekijöille asiointivaltuuksia ja
- Annetut valtuudet ovat käytössä **24/7 sähköisissä asiointipalveluissa**
- Valtuuksien hallinta on organisaation omalla vastuulla!
 - Valtuudet-palvelu tai DVV ei saa mistään tietoa, jos organisaation työntekijä on jäänyt eläkkeelle tai vaihtanut työpaikkaa. Organisaation on tällöin itse muistettava poistaa asiointivaltuudet tai valtuutusoikeudet www.suomi.fi/valtuudet .

Miten hyvinvointialue saa Suomi.fi-valtuudet käyttöönsä?

1. Tunnistakaa tarvitsemanne asiointivaltuudet, joita työntekijänne tarvitsevat
2. Päätäkää vastuuhenkilöt, jotka jatkossa hallinnoivat hyvinvointialueenne valtuuksia ja tehkää DVV:lle hakemus, jolla haette heille valtuutusoikeudet.
3. Tunnistakaa organisaationne nimenkirjoitusoikeudelliset henkilöt, jotka allekirjoittavat tämän valtuushakemuksen. Lähettäkää hakemus DVV:lle.
4. Hakemuksen valmistuttua vastuuhenkilöillänne on mahdollisuus antaa asiointivaltuuksia muille työntekijöille (onnistuu itsepalveluna www.suomi.fi/valtuudet)
5. Muistakaa myös miettiä **hallintamalli**, jonka avulla varmistutte, että valtuuksia annetaan jatkossa oikeille työntekijöille ja vain niihin asioihin, joihin työntekijät niitä tarvitsevat. Työtehtävässään lopettavien työntekijöiden valtuudet on muistettava poistaa.

[Tarkempi ohje hakemuksella valtuuttamiseen \(pdf\)](#)

Suomi.fi-valtuudet kannattaa laittaa kuntoon mieluiten vuoden 2022 aikana.

Kysy lisää: organisaatiopalvelut@dvv.fi

Valtuuksien hallintaan liittyvät roolit hyvinvointialueilla

- Valtuushakemuksen tekijä
 - Hakemuksen tekijä ilmoittaa hakemuksella, ketkä valtuutetaan ja ketkä nimenkirjoitusoikeudelliset allekirjoittavat hakemuksen
 - Valtuushakemuksen voi täyttää ja lähettää DVV:lle kuka tahansa organisaatiosta
 - Hakemuksen tekijän ohjeet: www.suomi.fi/valtuudet/hakemuksella-valtuuttaminen/ohjeet-hakemuksen-tekemiseen
- Nimenkirjoitusoikeudelliset, jotka allekirjoittavat valtuushakemuksen
 - Julkisyhteisön täytyy itse tunnistaa omat nimenkirjoitusoikeudelliset henkilönsä, joilla on oikeus allekirjoittaa DVV:lle lähetettävä valtuushakemus.
 - Hakemuksen tekijä ilmoittaa allekirjoittajille, kun hakemus on valmis allekirjoitettavaksi.
- Vastuuhenkilö(t), jolle on haettu hakemuksella valtuutusoikeus
 - Antaa ja poistaa organisaationsa muiden työntekijöiden asiointivaltuuksia osoitteessa www.suomi.fi/valtuudet
 - Ei pääse automaattisesti itse mihinkään asiointipalveluihin asioimaan, mutta voi antaa itselleen samanlaisen asiointivaltuuden kuin mitä hän jakaa muille kollegoilleen.
 - Vastuuhenkilön valtuutusoikeus on muistettava poistaa hänen vaihtaessa työnantajaa tai jäädessä eläkkeelle.
- Asiointivaltuuden saanut työntekijä
 - Voi asioida organisaation puolesta siinä palvelussa, johon vastuuhenkilö eli valtuutusoikeudellinen on hänelle antanut asiointivaltuuden (esim. Kelan ajanvarausjärjestelmä, Veron Tulorekisteri)
 - Työntekijän asiointivaltuudet on muistettava poistaa hänen vaihtaessa työnantajaa tai jäädessä eläkkeelle.