



2.9.2025

Ohje toimikorttisopimuksen tekemiseen

Jos haluat keskustella organisaationne korttitarpeesta tai tarvitset lisätietoa korttituotteista ja niiden hinnoittelusta ennen sopimuksen lähettämistä, ole yhteydessä DVV:n varmennepalveluihin osoitteessa varmennepalvelut@dvv.fi.

Sopimustietojen täyttäminen

Toimikorttien tilaaminen edellyttää, että organisaatiolla on voimassa oleva toimikorttisopimus. Toimikorttisopimus tehdään Verkkoasioinnissa osoitteessa <https://asiointi.dvv.fi/>.

1. Rekisteröidy ja luo organisaatiolle uusi asiakastili Verkkoasioinnissa, jos organisaatiolla ei ole olemassa olevaa tiliä tai haluat luoda uuden tilin toimikorttisopimusasiointia varten.
 - Lisäohje apteekeille: jos nimiisi on siirtynyt apteekki ja olet tekemässä sitä koskevaa toimikorttisopimusta ensimmäistä kertaa, luo tällöin apteekille uusi asiakastili.
2. Siirry kohtaan Aloita uusi hakemus.

Kuva 1: Verkkoasioinnin etusivu kirjautumisen jälkeen. Aloita uusi hakemus.

3. Valitse *Julkishallinto*- tai *Yritykset ja Yhteisöt* -välilehti. Ohjeet-osiosta voit tarkistaa, kumpi välilehti tulee valita.
 - Lisäohje apteekeille: Apteekit valitsevat *Julkishallinto*-välilehden.

Kuva 2: Valitse *Julkishallinto* tai *Yritykset ja Yhteisöt* ja *Haluan tilata toimikortteja tai palveluvarmenteita*

4. Valitse *Haluan tilata toimikortteja tai palveluvarmenteita*.



2.9.2025

5. Valitse kohta *Toimikorttisopimus - Hae organisaatiolle toimikortteja* ja valitse *Aloita*.

Haluan tilata toimikortteja tai palveluvarmenteita		▼
Palveluvarmennehakemukset	Aloita	
Hae organisaatiollesi palveluvarmenne tai järjestelmäallekirjoitusvarmenne		
Toimikorttisopimus	Aloita	
Hae organisaatiollesi toimikortteja		
Testikorttihakemus	Aloita	
Tilaa testikortteja		

Kuva 3: Valitse Toimikorttisopimus-riviltä Aloita

6. Tämän jälkeen pääset aloittamaan toimikorttisopimuksen tietojen täyttämisen. **Aloita lukemalla ohjeet ja valitse sen jälkeen oikea sopimuspaketti.** Hae sopimus -painikkeesta saat ladattua sopimuksen näköispainoksen.

- **Sosiaali- ja terveydenhuolto ja apteekit**

Sopimusvalikossa on sosiaali- ja terveydenhuollolle useampi sopimusvaihtoehto. Valitse tilanteen mukaan joko kahdenvälinen asiakassopimus tai konsernisopimus.

- Kahdenvälisessä asiakassopimuksessa sopijaosapuolina ovat Digi- ja väestötietovirasto ja organisaatio tai muu toimija.
 1. Sosiaali- ja terveydenhuollon organisaatiot valitsevat sopimuspaketiksi joko Sote-julkinen sopimus (myös apteekit) tai Sote-yksityinen sopimus.
 2. Apteekit valitsevat sopimuspaketiksi Sote-julkinen sopimus (myös apteekit).
- Konsernisopimuksessa sopijaosapuolina ovat Digi- ja väestötietovirasto ja useampi organisaatio tai muu toimija, esim. kuntayhtymä tai apteekki ja sen sivuapteekit). Täydennä kaikkien konserniin kuuluvien tahojen tiedot (valitse ”lisää uusi sopimusosapuoli”).
 1. Sosiaali- ja terveydenhuollon organisaatiot valitsevat sopimuspaketiksi joko Sote-julkinen konsernisopimus (myös apteekit) tai Sote-yksityinen konsernisopimus.
 2. Apteekit valitsevat sopimuspaketiksi Sote-julkinen konsernisopimus (myös apteekit)

- **Muut organisaatiot**

- Valitse *valtionhallinnon sopimus, kunnan sopimus* tai *yksityisen sektorin sopimus*.

7. Sopimuspaketin valinnan jälkeen täytä *organisaatiotiedot*.

8. Sopimuksen tiedot





2.9.2025

- Jos valitsit sopimuspäätiksi sote-sopimuksen, täydennä lomakkeelle hyvinvointialueen tai sairaanhoitopiirin nimi.
- Valitse listalta oikea *asiakasryhmä*
 - Lisäohje apteekkeille: apteekit valitsevat asiakasryhmän Terveystieteiden Apteekit.
- Valitse *Korttien tilaaminen* -kohdasta sopivin vaihtoehto.
 - Jos organisaatiosi tilaa kortit itse omasta rekisteröintipisteestä, valitse kohta *"Tilaamme kortit itse omasta rekisteröintipisteestä."* Siirry kohtaan 9.
 - Jos organisaatiosi valtuuttaa toisen organisaation tilaamaan kortit puolestaan, Täytä "Hyvinvointialueen tai sairaanhoitopiirin nimi", "Asiakasryhmä" ja Valitse *"Valtuutamme toisen organisaation rekisteröintipisteen tilaamaan kortit puolestamme."* Siirry kohtaan 10.
 - Huomaa, että valtuutuksen tulee tapahtua saman toimialan sisällä (esim. valtionhallinnon organisaatio voi valtuuttaa toista valtionhallinnon organisaatiota ja sote-organisaatio vain toista sote-organisaatiota).
 - a. Poikkeuksena yksityiset organisaatiot (esim. IT-talot), jotka tarvitsevat sote henkilöstö- ja toimijakortteja. Tässä tapauksessa he valtuuttavat sote-organisaatiota.

✓ Sopimuksen tiedot ▾

Hyvinvointialueen tai sairaanhoitopiirin nimi ⓘ
Merkkejä jäljellä 200

Asiakasryhmä *

Korttien tilaaminen * ⓘ
☒ Tilaamme kortit itse omasta rekisteröintipisteestä.
☐ Valtuutamme toisen organisaation rekisteröintipisteen tilaamaan kortit puolestamme.

Kuva 4: Valitse asiakasryhmä ja korttien tilaamistapa.

9. Rekisteröintipisteen tiedot

- Täytä rekisteröintipisteen/-pisteiden tiedot (Toimipaikan nimi ja Y-tunnus).
- Täytä *Korttien toimitusosoite- Postinumero ja toimipaikka-* ja *Maa -*kenttiin rekisteröintipisteen osoitetiedot. Tähän osoitteeseen toimitetaan rekisteröijän rekisteröintipisteeseen tilaamat kortit.



2.9.2025

- Valitse, ottaako organisaationne käyttöön korttien tilaus- ja hallinnointijärjestelmän (Vartti).
 - Jos organisaationne ottaa käyttöön Vartti-järjestelmän, syötä lomakkeelle rekisteröintipisteen ulkoinen IP-osoite. IP-osoite tarvitsee ilmoittaa vain silloin, jos rekisteröintipisteen/-pisteiden julkista IP-osoitetta ei ole aiemmin avattu Vartti-liikenteelle. Voit tarvittaessa ohittaa kentän syöttämällä kenttään jonkin merkin.

Rekisteröintipisteen tiedot *

Toimipaikan nimi [?]
Merkkejä jäljellä 30

Y-tunnus *
Merkkejä jäljellä 11

Korttien toimitusosoite [?]
Merkkejä jäljellä 35

Postinumero ja -toimipaikka

Maa

Toimikortit lähetetään vastuurekisteröijälle osoitettuna ja hän toimii rekisteröintiasioissa myös yhteyshenkilönä DVV:hen päin.

Rekisteröijän (korttien vastaanottajan) nimi [?]
Merkkejä jäljellä 100

Rekisteröijän sähköpostiosoite *
Merkkejä jäljellä 50

Rekisteröijän puhelinnumero
Merkkejä jäljellä 200

Organisaatiomme ottaa korttien tilaamista varten käyttöön Vartti-varmennetietojärjestelmän. * ☐ Kyllä ☐ Ei

Kyseisen toimipisteen työntekijämäärä [?]

Kuva 5: Täytä hakemukselle rekisteröintipisteen tiedot

10. Valtuutus

(Jos organisaationne tilaa kortit itse Vartista, siirry ohjeen kohtaan 12.)

- Valtuutettavalla organisaatiolla tulee olla voimassa oleva DVV:n toimikorttisopimus, jotta organisaation valtuuttaminen on mahdollista.
- Sovi valtuutuksesta etukäteen sen organisaation kanssa, jota haluatte valtuuttaa. Pyydä valtuutettavalta organisaatiolta heidän asiakasnumerosa. Valtuuttamanne organisaatio voi tarkistaa asiakasnumerosa Verkkoasiointi-tililtään tai laskulta. Jos valtuutettava organisaatio ei löydä asiakasnumeroaan, he voivat tiedustella sitä DVV:lta osoitteesta varmennepalvelut@dvv.fi.
- Syötä valtuutettavan organisaation asiakasnumero *Sopimuksen asiakasnumero* -kenttään.



2.9.2025

Sopimuksen tiedot

Asiakasryhmä * Valitse asiakasryhmä

Korttien tilaaminen * ☐ Tilaamme kortit itse omasta rekisteröintipisteestä.
☒ Valtuutamme toisen organisaation rekisteröintipisteen tilaamaan kortit puolestamme.

Sopimuksen asiakasnumero *
Vahvista asiakasnumero

Kuva 6: Täytä sopimuksen tiedot ja lisää valtuutettavan organisaation asiakasnumero. Valitse Vahvista asiakasnumero.

- Valtuuttamanne organisaatio hyväksyy ja allekirjoittaa valtuutuksen oman organisaationsa Verkkoasiointi-tilillä, kun DVV on käsitellyt sopimuksen.
- Huomaa: Kun saatte DVV:n päätöksen toimikorttisopimuksestanne, vie vielä noin 1–2 viikkoa, kunnes valtuutettu organisaatio näkee organisaationne tiedot tilausvalikossaan. Tämän jälkeen henkilöstönne voi alkaa varata aikoja rekisteröintipisteeltä.

11. Ehtojen hyväksyminen

- Hyväksy sopimus ja sen liitteet.
 - Kuntien, Valtionhallinnon ja Yksityisen sektorin sopimusten liitteet löytyvät osoitteesta <https://dvv.fi/varmenteet-ja-kortit-organisaatioille>.
 - Sote-organisaatioiden sopimusten liitteet löytyvät osoitteesta <https://dvv.fi/sosiaali-ja-terveydenhuollolle>.

☐ Olen lukenut sopimukset liitteineen. Hyväksyn ja sitoudun noudattamaan sitoutumislomakkeessa mainittujen sopimusten ja niiden liitteiden ehtoja. Sopimus tulee voimaan, kun asiakas on hyväksynyt sopimukset ehtoineen, lähettänyt asian käsiteltäväksi DVV:lle ja DVV on saattanut asian päätökseen. *

Kuva 7: Lue ja hyväksy sopimukset liitteineen

12. Lähetä sopimus Lähetä DVV:lle -painikkeesta.

- DVV käsittelee sopimuksen ja ilmoittaa sen voimaantulosta hakijalle sähköpostitse.

13. Sopimuksen allekirjoittaminen

Sopimus allekirjoitetaan verkkoasiointinnissa sopimuksen käsittelyn jälkeen. Ohje sopimuksen allekirjoittamiseen löytyy DVV:n verkkosivuilta <https://dvv.fi/toimikorttisopimus-ohjeet>