



Varmennepalvelut

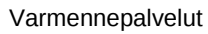
Palvelukuvaus

Varmennepalvelut sosiaali- ja terveydenhuollolle Liite 3

12.11.2025

1 (19)

Palvelukuvaus

[illegible]



Sisällys

1	Varmennepalvelutuotteet	4
1.1	Toimikortit ja henkilövarmenteet	4
1.1.1	Sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilön toimikortti ja henkilövarmenteet.....	4
1.2	Palvelinvarmenne	8
1.3	Järjestelmällekirjoitusvarmenne	8
1.4	Sähköpostivarmenne	9
1.5	Varakortti ja tilapäisvarmenne.....	9
1.6	Erilaiset testituotteet	9
1.6.1	Testikortit	9
1.6.2	Testipalveluvarmenteet.....	9
2	Varmennepalvelut	10
2.1	Yleiskuvaus Vartti-palvelusta.....	10
2.1.1	Palvelun käyttö	11
2.2	Leimapalvelu	15
2.2.1	Leimavarmenteen hakeminen ja liittyminen palveluun	15
2.2.2	Sähköisten dokumenttien leimaaminen leimapalvelussa.....	15
2.2.3	Leimausprosessi.....	16
2.2.4	Leimavarmenteen ja leimapalvelun rajapintavarmenteen sulkeminen.....	17
2.2.5	Testileimapalvelu	17
2.3	Aikaleimapalvelu.....	17
2.3.1	Liittyminen palveluun	18
2.3.2	Dokumenttien leimaaminen aikaleimapalvelussa.....	18
2.4	DVV:n myöntämien varmenteiden hakemisto- ja sulkupalvelu	18
2.4.1	Hakemisto	18
2.4.2	Sulkupalvelu	18
2.5	Neuvontapalvelu.....	19
2.5.1	Varmenteiden neuvontapalvelu.....	19



Digi- ja väestötietoviraston sosiaali- ja terveydenhuollon varmennepalvelutuotteiden palvelukuvaus

Palvelukuvaus kuvaa Digi- ja väestötietoviraston sosiaali- ja terveydenhuollolle tuottamat varmennepalvelutuotteet- ja palvelut. Palvelukuvauksessa määritellään sosiaali- ja terveydenhuollon:

- toimikortit
- henkilövarmenteet
- sähköpostivarmenteet
- palvelinvarmenteet
- järjestelmäallekirjoitusvarmenteet
- leimapalvelu
- aikaleimapalvelu
- varakortit
- varakortin tilapäisvarmenteet
- erilaiset testituotteet
- tilaus- ja hallinnointijärjestelmä (Vartti)
- ajanvarauspalvelu
- hakemisto- ja sulkupalvelu
- neuvontapalvelu

1 Varmennepalvelutuotteet

1.1 Toimikortit ja henkilövarmenteet

1.1.1 Sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilön toimikortti ja henkilövarmenteet

Sosiaali- ja terveydenhuollon käytössä olevien eri korttityyppien visuaaliset ulkoasut perustuvat sosiaali- ja terveydenhuollon omiin määrittäksiin.

1.1.1.1 Sosiaali- ja terveydenhuollon ammattikortin visuaalinen ulkoasu



Kuva 1 Ammattikortti

Sosiaali- ja terveydenhuollon eri korttityypit on visuaalisesti erotettu toisistaan kortin etupuolen yläreunassa olevalla erivärisellä palkilla. Korttityypin otsikotietona on Sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilö (suomeksi ja ruotsiksi). Kortin etupuolelle tulevia tekstin ns. ohjauskenttiä ovat kortin voimassaoloaika ja sarjanumero, sukunimi ja etunimi sekä ammattioikeus-nimike (suomeksi ja ruotsiksi). Henkilön kuva sijoitetaan oikeaan laitaan.



12.11.2025

Ammattikortin taustapuolen tietoja ovat fraasi esimerkkinä: Kortinhaltija on Suomessa rekisteröity proviisori (suomeksi, ruotsiksi ja englanniksi). Muita tietoja ovat kortin sarjanumero, UPC-39 viivakoodi, viranomaistieto sekä DVV:n yhteystiedot (suomi, ruotsi ja englanti).

Kaikkien sosiaali- ja terveydenhuollon toimikorttien UPC-39 viivakoodi sisältää kyseiseen kortinhaltijaan liittyvän rekisteröintinumeron.

1.1.1.2 Sosiaali- ja terveydenhuollon henkilöstökortin visuaalinen ulkoasu



Kuva 2 Henkilöstökortin visuaalinen ulkoasu

Korttityypin otsikkotietona on organisaation nimi (suomeksi ja ruotsiksi). Kortin etupuolelle tulevia tekstin ns. ohjauskenttiä ovat kortin voimassaoloaika ja sarjanumero, sukunimi ja etunimi sekä titeli/toimenkuva (suomeksi ja ruotsiksi). Henkilön kuva sijoitetaan oikeaan laitaan.

Henkilöstökortin taustapuolen tietoja ovat: Organisaatietieto, kortin sarjanumero, UPC-39 viivakoodi, viranomaistieto sekä DVV:n yhteystiedot (suomi, ruotsi ja englanti).

1.1.1.3 Sosiaali- ja terveydenhuollon toimijakortin visuaalinen ulkoasu



Kuva 3 Toimijakortin visuaalinen ulkoasu

Korttityypin otsikkotietona on organisaation nimi (suomeksi ja ruotsiksi). Kortin etupuolelle tulevia tekstin ns. ohjauskenttiä ovat kortin voimassaoloaika ja sarjanumero, sukunimi ja etunimi sekä titeli/toimenkuva (suomeksi ja ruotsiksi). Henkilön kuva sijoitetaan oikeaan laitaan.

Toimijakortin taustapuolen tietoja ovat: Organisaatietieto, kortin sarjanumero, UPC-39 viivakoodi, viranomaistieto sekä DVV:n yhteystiedot (suomi, ruotsi ja englanti).



12.11.2025

1.1.1.4 Sosiaali- ja terveydenhuollon varakortin visuaalinen ulkoasu



Kuva 4 Sosiaali- ja terveydenhuollon varakortti

Korttityyppi on erotettu muista korttityypeistä harmaalla väripalkilla kortin etupuolen osalta. Korttityypin otsikkotietona on Sosiaali- ja terveydenhuollon varmennepalvelut ja alaotsikkona Varakortti (suomeksi ja ruotsiksi). Kortin etupuolelle tuleva tekstin ns. ohjauskenttä on varakortin numero ja varsinainen 11-numeroinen sarjanumero.

Varakortin taustapuolen tietoja ovat palautusohje (suomeksi ja ruotsiksi) sekä palautusosoite (DVV, suomeksi ja ruotsiksi).

1.1.1.5 Sosiaali- ja terveydenhuollon testiammattikortin visuaalinen ulkoasu



Kuva 5 Testiammattikortti

Korttityypin otsikkotietona on Sosiaali- ja terveydenhuollon varmennepalvelut ja alaotsikkona on testikortti (suomeksi ja ruotsiksi). Kortin etupuolelle tulevia tekstin ns. ohjauskenttiä ovat kortin voimassaoloaika ja sarjanumero, sukunimi ja etunimi sekä ammattioikeusnimike (suomeksi ja ruotsiksi).

Testiammattikortin taustapuolen tietoja ovat fraasi esimerkkinä: Kortinhaltija on Suomessa rekisteröity proviisori (suomeksi, ruotsiksi ja englanniksi). Muita tietoja ovat kortin sarjanumero, UPC-39 viivakoodi, viranomaistieto sekä DVV:n yhteystiedot (suomi, ruotsi ja englanti).

1.1.1.6 Sosiaali- ja terveydenhuollon testihenkilöstö- ja toimijakortti

Korttityypin otsikkotietona on organisaation nimi sekä alaotsikkona testikortti (suomeksi ja ruotsiksi). Kortin etupuolelle tulevia tekstin ns. ohjauskenttiä ovat kortin voimassaoloaika ja sarjanumero, sukunimi ja etunimi sekä titteli/toimenkuva (suomeksi ja ruotsiksi).



Testikortin taustapuolen tietoja ovat: Organisaatiotieto, kortin sarjanumero, UPC-39 viivakoodi, vi-ranomaistieto sekä DVV:n yhteystiedot (suomi, ruotsi ja englantia).

1.1.1.7 Ammattihenkilön varmenteen tietosisältö

Perustietoja henkilöstä ovat:

- Henkilön rekisteröintinumero
- Henkilön yksilöintitunnus (entinen SV-numero)
- Henkilön suku- ja etunimi
- Ammattioikeusnimike
- UPN- kenttä

1.1.1.8 Henkilöstön- sekä toimijan varmenteen tietosisältö

Perustietoja henkilöstä ovat:

- Henkilön rekisteröintinumero
- Henkilön yksilöivä tunniste
- Henkilön suku- ja etunimi
- Toimenkuva/titteli
- Organisaatio
- Organisaatiosyksikkö
- Sähköpostiosoite
- UPN- kenttä

Tarkemmat tekniset määrittelyt varmenteiden tietosisällöistä löytyvät <https://dvv.fi/fineid-maarityk-set>-sivustolta.

1.1.1.9 Korttien yleiset ominaisuudet

Kaikki korttiaihiot ovat PVC-materiaalia. Käytössä on valkoinen esipainettu pohja, jossa ei ole mitään ohjaustekstejä. Visuaalinen yksilöinti tehdään aina värillisenä pintatulostuksena molemmin puolin, tekstit ovat kuitenkin aina vakiovärillä. Kuva on aina vakiokokoinen ja vakiopaikassa.

Sosiaali- ja terveydenhuollon korteilla oleva siru on vanhemmissa korteissa IN Smart Identityn Citiz ID.me -siru ja uudemmissa korteissa Cosmo X-siru. Kortti sisältää:

- IAS ECC -appletin
- Sirun kiinnityksen korttialustaan
- Sirun alustuksen ja sähköisen yksilöinnin
- Kortin visuaalisen yksilöinnin
- NXP Mifare 1 K Classic -toiminnallisuus sirulla tai emuloituna

Jokaiseen korttiin sisältyy kortinlukijaohjelmiston käyttäjälisenssi.



1.1.1.10 Sosiaali- ja terveydenhuollon korttityyppien perustaminen

Korttityyppien perustamisen yhteydessä huomioidaan seuraavat määrittelyt: eri korttityyppien logojen suunnittelu, vakiotekstien määrittely, yksilöitävien tekstikenttien sisällön määrittely, otsikkotekstien määrittely ja korttimallin (kuvaton/kuvallinen) valinta.

1.1.1.11 Sosiaali- ja terveydenhuollon korttityyppien ylläpitopalvelu

Ylläpitopalvelu koostuu valmiiden aihoiden varastoseurannasta, toimitusosoitetietojen, yhteyshenkilöiden muutoksista, järjestelmän toimintakyvyn ylläpitämisestä ja kehittämisestä sekä asiakaslähteisistä muutostöistä muutoin vakioituun ratkaisuun.

1.1.1.12 Avaustunnuslukukirjeen uudelleentilaus

Lukkiutuneen kortin tunnusluku (PIN1 tai PIN2) vapautetaan aktivointitunnusluvulla. Mikäli kortinhaltija on hukannut aktivointitunnuslukunsa, tulee hänen tilata rekisteröijältä uusi aktivointitunnusluku. Rekisteröijän tilaama tunnusluku toimitetaan kortinhaltijalle postitse.

1.2 Palvelinvarmenne

Palvelinvarmenne on tarkoitettu suojaamaan palvelimilla olevia luottamuksellisia tietoja sekä palvelun tarjoajan aitouden tunnistamiseen. Palvelinvarmennetta käytetään selaimen ja palvelimen välisen, salatun SSL/TLS -tietoliikenneyhteyden muodostamisessa. Palvelinvarmenne mahdollistaa myös kahden palvelimen välisen SSL/TLS-suojatun tietoliikenneyhteyden.

Palvelinvarmenteen myöntäminen tapahtuu erillisen hakemusmenettelyn ja varmennettavalla palvelimella luotavan varmennepyyntötiedoston perusteella.

Lisätietoja palvelinvarmenteen hakumenettelystä <https://dvv.fi/palveluvarmenteet-sosiaali-ja-terveydenhuollolle>-sivustolta.

1.3 Järjestelmällekirjoitusvarmenne

Järjestelmällekirjoitusvarmenne on tarkoitettu sosiaali- ja terveydenhuollon tietojärjestelmissä muodostettaviin sähköisiin allekirjoituksiin.

Järjestelmällekirjoitusvarmenteen myöntäminen tapahtuu erillisen hakemusmenettelyn ja varmennettavalla palvelimella luotavan varmennepyyntötiedoston perusteella.

Luotuja järjestelmällekirjoitusvarmenteita ei julkaista julkisessa hakemistossa niiden vain digitaalisiin allekirjoituksiin rajoittuvan käyttötarkoituksen takia.

Järjestelmällekirjoitusvarmenteiden pääasiallinen käyttö liittyy eArkisto-palveluun.

Lisätietoja järjestelmällekirjoitusvarmenteen hakumenettelystä <https://dvv.fi/palveluvarmenteet-sosiaali-ja-terveydenhuollolle>-sivustolta.



1.4 Sähköpostivarmenne

Sähköpostivarmenne on tarkoitettu usean henkilön toimesta seurattavien, ns. ryhmäpostilaatikoiden viestien suojaamiseen. Ryhmäpostilaatikoita ovat esimerkiksi kirjaamo@virasto.fi, tilaus@yri-tys.fi -tyyppiset sähköpostiosoitteet, joihin saapuvat viestit pitävät sisällään asian käsittelyyn liittyvää luottamuksellista tietoa.

Sähköpostivarmennetta käytetään salattuna saapuneiden viestien avaamisessa. Sähköpostivarmennetta voidaan käyttää myös organisaation ryhmäpostilaatikosta lähetettävien sähköpostien al-lekirjoittamiseen.

Tiedostopohjaisena varmenteena Digi- ja väestötietoviraston myöntämän sähköpostivarmenteen käytössä ei tarvita kortinlukijoita tai erillisiä ohjelmistoja. Sähköpostivarmenne toimii yleisimmissä S/MIME-viestejä tukevissa sähköpostiohjelmissa.

Sähköpostivarmenteen hakeminen tapahtuu erillisen hakemusmenettelyn perusteella.

Lisätietoja sähköpostivarmenteen hakumenettelystä <https://dvv.fi/sahkopostivarmenne>-sivustolta.

1.5 Varakortti ja tilapäisvarmenne

Varakorteilla olevasta varmenteesta käytetään nimitystä tilapäisvarmenne. Tilapäisvarmenteiden tietosisältö vastaa tuotantokäytössä olevien korttien varmenteiden tietosisältöä. Pääasiassa varakortilla pystyy tunnistautumaan tietojärjestelmiin samalla tapaa kuin varsinaisella varmennekortilla. Sen sijaan Suomi.fi-tunnistuksessa varakortti ei toimi kirjautumisvälineenä.

Varakortti myönnetään työntekijälle silloin, kun sosiaali- ja terveydenhuollon toimikortti on rikkoutunut tai ei ole muista syistä työntekijällä käytettävissä. Kun uusi sosiaali- ja terveydenhuollon toimikortti on tilattu ja uudelleen toimitettu työntekijälle, työntekijä palauttaa varakortin rekisteröintipisteeseen. Rekisteröintipiste sulkee ja poistaa varakortilla olevan varmenteen.

Varakortille voidaan ladata tilapäisvarmenteita aina uudelleen tarvittaessa.

1.6 Erilaiset testituotteet

1.6.1 Testikortit

Sosiaali- ja terveydenhuollon testikortit soveltuvat erilaisten teknisten toiminnallisuuksien testaamiseen, mm kortinlukijoiden testaamiseen sekä kirjautumiseen erilaisiin tietojärjestelmiin.

Testikorttien varmenteiden henkilötiedot eivät perustu todellisiin henkilötietoihin. Kortin varmenteiden tietosisältö vastaa tuotantokäytössä olevien varmenteiden tietosisältöjä.

1.6.2 Testipalveluvarmenteet

Testipalvelin- ja testisähköpostivarmenteita sekä testijärjestelmällekirjoitusvarmenteita käytetään ohjelmistokehityksessä ja järjestelmien toiminnan testaamisessa. Teknisiltä ominaisuuksiltaan testivarmenteet vastaavat tuotantokäyttöön tarkoitettuja varmenteita. Testivarmenteet luodaan



erillisellä testi-CA-järjestelmällä ja varmenteiden tietosisällössä on mahdollista käyttää kuvitteellisia tietoja.

Testipalvelin- ja testisähköpostivarmenteen sekä testijärjestelmällekirjoitusvarmenteiden myöntäminen tapahtuu erillisen hakumenettelyn perusteella.

Lisätietoja testivarmenteiden hakumenettelystä: varmennepalvelut@dvv.fi.

2 Varmennepalvelut

2.1 Yleiskuvaus Vartti-palvelusta

Vartti-tilaus- ja hallinnointijärjestelmä on tarkoitettu sosiaali- ja terveydenhuollon toimikorttien ja -varmenteiden sekä varakorttien ja niiden tilapäisvarmenteiden rekisteröintiä, tilausta, tuottamista ja elinkaaren hallintaa varten.



DIGI- JA
VÄESTÖTieto-
VIRASTO

Vartti

Varmennetietojärjestelmä

▼ KorttiR Testi | Testikortti | Rekisteröijä

Etusivu

Rekisteröinti
Uusi korttitilaus
Uusi korttihakemus
Hakemusohja

Tilaukset
Tilausten haku
Korttien haku

Varakortit
Varakortti

Laskutus
Laskun haku

Ohjeet
Yleiset ohjeet

Kirjaudu ulos

Tervetuloa käyttämään Vartti-järjestelmää.

Vartin käyttöön liittyvissä ongelmissa ota yhteys vartti@dvv.fi

Päivä	Otsikko
24.03.2020	testi
12.12.2019	Verkkokoulutus- Koulutusmateri...
01.12.2019	Koulutuksessa käytetään verkko...
01.11.2019	Huoltokatko 1.11.2019 klo 06:3...

Copyright Digi- ja väestötietovirasto

Tietosuojaseloste

Kuva 6 Vartti-etusivu



2.1.1 Palvelun käyttö

2.1.1.1 Liittyminen palveluun

DVV ja sosiaali- ja terveydenhuollon organisaatiot (julkiset ja yksityiset sosiaali- ja terveydenhuollon organisaatiot) sopivat varmennepalvelujen käyttöönotosta- ja tuottamisesta allekirjoittamalla asiakassopimuksen.

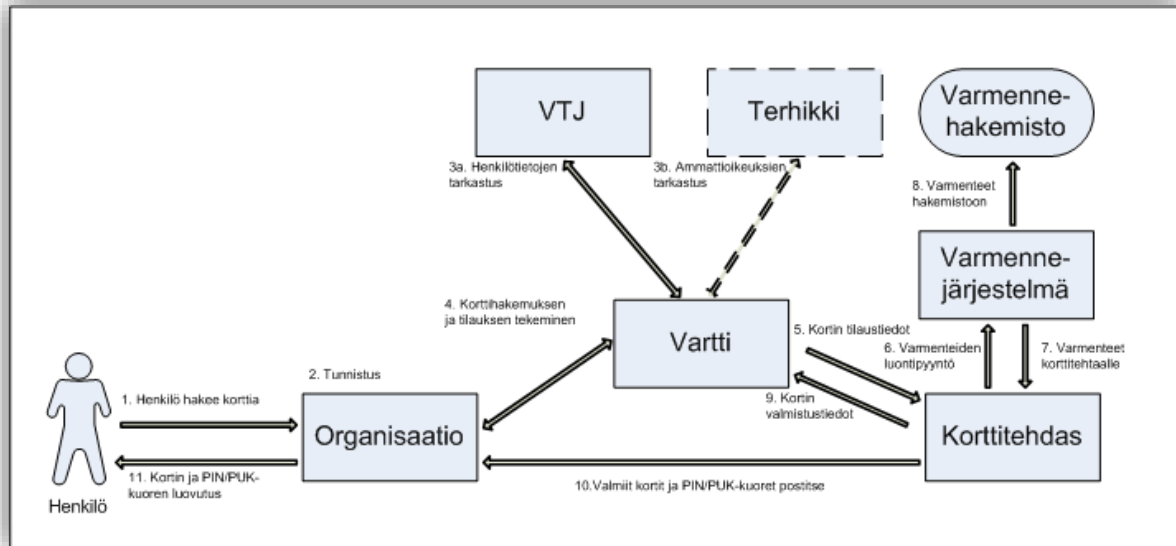
DVV ja sosiaali- ja terveydenhuollon organisaatiot (julkiset ja yksityiset sosiaali- ja terveydenhuollon organisaatiot) sopivat sosiaali- ja terveydenhuollon toimikorttien rekisteröimisestä allekirjoittamalla rekisteröintisopimuksen.

Rekisteröintisopimuksen allekirjoituksen jälkeen DVV kouluttaa rekisteröintiä suorittavan sosiaali- ja terveydenhuollon organisaation rekisteröijät rekisteröintitehtäviin. Rekisteröijäkoulutuksen jälkeen DVV myöntää hakemuksesta koulutetuille henkilöille rekisteröijäoikeudet suorakäyttöiseen rekisteröintisovellukseen (Vartti). Organisaation rekisteröijät huolehtivat työntekijöiden rekisteröinnistä, korttitilausten tekemisestä ja valmistettujen korttien luovuttamisesta työntekijöille.

DVV perustaa asiakassopimuksen mukaisen asiakkuuden CRM- ja Vartti-järjestelmiin. Asiakkuus sisältää kaikki tarvittavat tiedot asiakassopimuksesta. Asiakassopimuksen tietoja ovat mm. organisaation täydellinen nimi, Y-tunnus, tuotteet ja niiden toimitus- ja laskutusosoite, yhteyshenkilöiden nimet, asiakasnumero ja asiakasryhmä.

Organisaatio toimii sopimuksen mukaisesti rekisteröijänä tilattaessa sosiaali- ja terveydenhuollon toimikortteja ja varakortteja sekä henkilö- että palveluvarmenteita. Organisaation kanssa tehdyssä asiakassopimuksessa ja siihen liittyvissä sopimustuotteissa on määritetty, millaisia varmennepalvelutuotteita sopimuksen perusteella voi tilata ja mitä sopimustuotekohtaisia tietoja hakemukseen voi lisätä.

2.1.1.2 Sosiaali- ja terveydenhuollon toimikorttien ja -varmenteiden tilausprosessi



Kuva 7 Sosiaali- ja terveydenhuollon toimikortin tilausprosessi

2.1.1.2.1 Ajanvarauspalvelu

Ajanvarausjärjestelmäpalvelu on Digi- ja väestötietoviraston tarjoama keskitetty ja selainpohjainen online-palvelu Varti-järjestelmän rekisteröijien (rekisteröintipisteiden) ja DVV:n sosiaali- ja terveydenhuollon toimikorttien hakijoiden käyttöön.

Palvelun avulla 1) rekisteröijät voivat muokata kalenteriviikon näkyvyyden haluamallaan aikavälillä ja haluamallaan rajoitteilla (esim. rekisteröintipiste palvelee asiakkaita vain arkipäivinä klo 8–16) ja 2) sosiaali- ja terveydenhuollon toimikortteja hakevat henkilöt voivat varata itselleen ajan rekisteröintipisteestä sekä peruuttaa varaamansa ajan.

2.1.1.2.2 Sosiaali- ja terveydenhuollon toimikortin rekisteröinti ja tilauksen muodostus

Sosiaali- ja terveydenhuollon toimija varaa etukäteen ajan julkisen tai yksityisen sosiaali- ja terveydenhuollon rekisteröintipisteestä. Toimikortin hakija menee ennalta sovittuun rekisteröintipisteeseen ennalta sovittuna aikana. Toimikortit voi myös uusia OmaKortin kautta.

Rekisteröijä tunnistaa toimikorttia hakevan henkilön DVV:ltä saadun koulutuksen (ja ohjeistuksen) mukaisesti.

Varti-sovellus hakee hakijan henkilötiedot Väestötietojärjestelmästä. Varti tarkistaa lisäksi sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilön ammattioikeudet Sosiaali- ja terveystietojen lupa- ja valvontaviraston Terhikki-rekisteristä rekisteröinnin yhteydessä.

Rekisteröijä täyttää korttihakemuksen Varti-sovelluksessa, tulostaa hakemuksen hakijalle ja itselleen tarkistettavaksi ja allekirjoitettavaksi. Rekisteröijä luovuttaa toisen molemminpuolisesti allekirjoitetun korttihakemuslomakkeen kortinhakijalle.



Tämän jälkeen rekisteröijä tallentaa korttitilauksen Vartti-järjestelmään korttitehtaalte edelleen tuotettavaksi ja toimitettavaksi.

2.1.1.2.3 Tilaustietojen haku ja toimikortin valmistaminen

Korttitehdas noutaa Vartti-sovelluksesta korttitilauksetiedot käyttämällä suojattua tiedonsiirtoyhteyttä ja palauttaa Varttiin tiedon tilaustietojen noutamisesta. Korttitehdas yksilöi toimikortit visuaalisesti ja sähköisesti tilaustietojen mukaisesti.

Korttitehdas muodostaa tilaustiedoista varmennepyynnön ja lähettää sen varmennejärjestelmään. Varmennejärjestelmä luo toimikortille tulevat varmenteet.

Korttitehdas noutaa luodut varmenteet varmennejärjestelmästä ja tallentaa ne toimikortin sirulle.

Luodut henkilövarmenteet (allekirjoitusvarmenteita lukuun ottamatta) julkaistaan julkisessa hakemistossa, josta se on saatavissa koko voimassaolonsa ajan.

2.1.1.2.4 Toimikortin luovuttaminen

Korttitehdas toimittaa tilaustiedoston tietojen perusteella valmistetun toimikortin asiakasorganisaatioon.

Korttitehdas palauttaa valmistetun toimikortin valmistustiedot Vartti-sovellukseen suojatulla tietoliikennetyydellä.

Organisaation rekisteröijä luovuttaa toimikortin kortin hakijalle ja tallentaa kortin luovuttamistiedot Vartti-sovellukseen. Tunnuslukukirje toimitetaan suoraan kortin hakijalle.

2.1.1.2.5 Henkilövarmenteen sulkeminen

DVV:n sulkupalvelun tehtävänä on myönnettyjen varmenteiden sulkupyynnöiden vastaanottaminen ja varmenteiden sulkeminen varmennejärjestelmässä. Kortin haltija tai organisaation rekisteröijä ilmoittaa varmenteen sulkupyynnön sulkupalveluun.

Sulkupalvelun toimihenkilö kysyy soittajalta soittajan tunnistamiseen ja suljettavan varmenteen sulkemiseen tarvittavat tiedot. Saatujen tietojen perusteella toimihenkilö sulkee varmenteen varmennejärjestelmässä. Toimihenkilö ilmoittaa sulkupyynnön tekijälle sulkemisen onnistumisesta saman puhelun aikana.

Varmennejärjestelmä julkaisee suljetun varmenteen DVV:n julkiseen sulkulistaan. Lopuksi organisaation rekisteröijä tallentaa Vartti-järjestelmään varmenteen suljetuksi.

2.1.1.2.6 Varakortti ja tilapäisvarmenne

Varakortti- ja tilapäisvarmenne tarvitaan tilanteessa, jossa sosiaali- ja terveydenhuollon toimikortti ei ole käytettävissä jostain syystä. Sosiaali- ja terveydenhuollon varakortissa on siru, johon voidaan ladata henkilön oikeilla tiedoilla varustettu tilapäisvarmenne online-yhteydellä.



12.11.2025

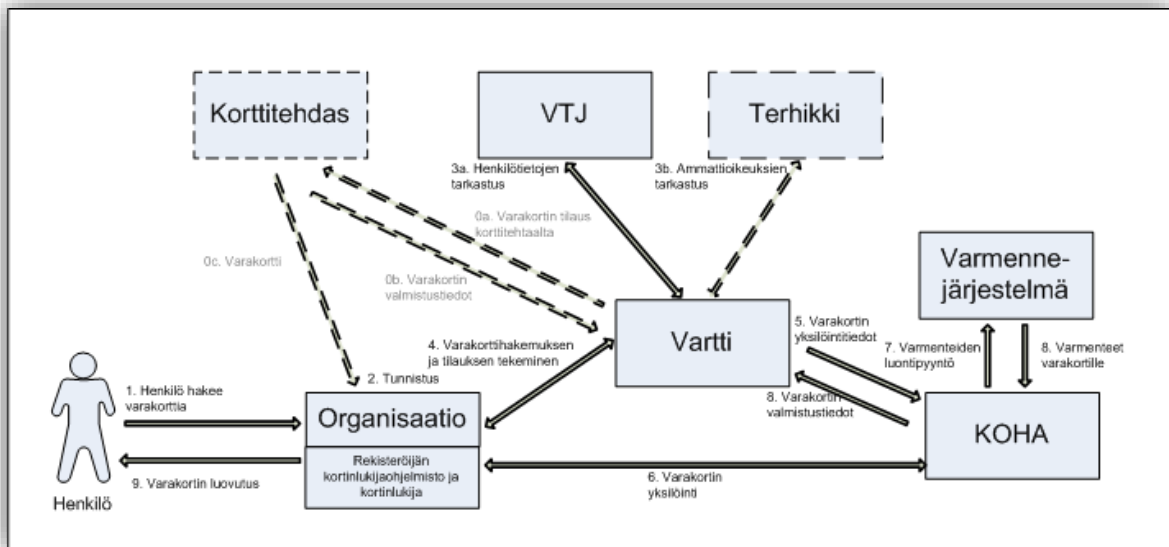
Varakorttien ja tilapäisvarmenteiden tilaustenhallinta tehdään Vartti-järjestelmän kautta. Luotuja tilapäisvarmenteita ei julkaista julkisessa hakemistossa niiden tilapäisluonteen takia.

Organisaation rekisteröinnistä vastaavat henkilöt tilaavat varakortteja sekä tilapäisvarmenteita kuten muitakin varmennepalvelutuotteita. Varakortit tilataan organisaatioon rekisteröintipisteisiin ennen tilapäisvarmenteen käyttötarvetta.

2.1.1.2.7 Varmennepalvelutuotteiden toimitusajat

Tuote / palvelu:	Toimitusaika:
Sosiaali- ja terveydenhuollon toimikortit	enintään 2 viikkoa tilauksesta
Palveluvarmenteet	enintään 1 viikko tilauksesta
Avaustunnuslukukirjeen uudelleentilaus	enintään 1 viikko tilauksesta

Sosiaali- ja terveydenhuollon tilapäisvarmenteen hakuprosessi



Kuva 8 Sosiaali- ja terveydenhuollon tilapäisvarmenteen hakuprosessi

Organisaation rekisteröijät tunnistavat sosiaali- ja terveydenhuollon toimijan, jolle tilapäisvarmentta haetaan suoraan Vartti-järjestelmän kautta. Rekisteröijät dokumentoivat tavan, jolla henkilö on prosessissa tunnistettu. Rekisteröijä syöttää tilausjärjestelmään tilausaineiston. Kortinhakija ja rekisteröijä vahvistavat allekirjoituksillaan korttitilauksen. Tilapäisvarmenteen voimassaoloajan maksimipituus on 3 kuukautta. Tämä on rajoitettu suoraan tilausjärjestelmässä.

Vartti- tilaus- ja hallinnointijärjestelmä lähettää tilausaineiston mukaisesti varmennepyynnön ja vastaanottaa varmenteen takaisin järjestelmään. Luodut tilapäisvarmenteet tallennetaan varakortin sirulle online-yhteydellä. Varmenteiden tallennuksen yhteydessä luodaan myös varmennekohtaiset Pin-koodit.



Luotuja tilapäisvarmenteita ei julkaista julkisessa DVV:n ylläpitämässä hakemistossa. Varakortin tilapäisvarmenteet suljetaan suoraan Vartti-järjestelmän kautta ja varakortti on uudelleen käytettävissä.

2.2 Leimapalvelu

DVV tarjoaa asiakkaiden käyttöön leimapalvelun, jossa organisaatiot voivat allekirjoittaa eli leimata digitaalisessa muodossa olevaa dataa organisaatiolle myönnetyllä leimavarmenteella. Leimavarmenteessa on oikeushenkilön tiedot. Leimattava kohde voi olla mikä tahansa digitaalinen data, esimerkiksi sopimus, ote, päätös tai muu sähköinen dokumentti, esimerkiksi sähköisen lompakon attribuuttitodistus.

2.2.1 Leimavarmenteen hakeminen ja liittyminen palveluun

DVV ja asiakas tekevät leimavarmenteen ja leimapalvelun käyttöönotosta sopimuksen DVV:n verkkoasioinnissa. Sopimuksen teon yhteydessä organisaatio toimittaa DVV:lle valtakirjan, johon on merkitty niiden henkilöiden tiedot, joilla on oikeus hakea varmenteita organisaation nimissä. Sopimuksen allekirjoituksen jälkeen DVV myöntää palvelun käyttöön tarvittavat varmenteet. Tämän jälkeen organisaation valtuuttamat henkilöt voivat aloittaa dokumenttien leimaamisen leimapalvelussa. Leimapalvelua koskeva sopimus on voimassa 5 vuotta.

Leimavarmenne myönnetään 5 vuodeksi kerrallaan. Leimavarmenteen voimassaoloaika voi käyttökohteesta riippuen poiketa edellä mainitusta.

Leimapalvelusopimusta ei lähtökohtaisesti tehdä eikä varmenteita myönnetä EU- ja ETA-alueen ulkopuolelle, mutta DVV voi myös tapauskohtaisesti tehdä tähän poikkeuksen.

2.2.2 Sähköisten dokumenttien leimaaminen leimapalvelussa

Sähköisen dokumentin leimaaminen voidaan suorittaa leimapalvelussa kahdella tavalla:

- Leimaamalla sähköisen dokumentin tiiviste. Tällöin vain leimattavan dokumentin tiiviste siirtyy leimapalveluun, jossa se leimataan ja palautetaan asiakkaalle. Tiivisteen leimaaminen on nopeaa ja sen kesto on vakio.
- Leimaamalla sähköinen dokumentti. Tällöin koko dokumentti siirtyy leimapalveluun, jossa se leimataan ja tämän jälkeen palautetaan asiakkaalle. Leimaamisen nopeuteen vaikuttaa organisaation verkkoyhteys ja leimattavan tiedoston koko. Leimattava asiakirja viipyy palvelussa leimaustapahtuman ajan. Dokumenttia ei tallenneta leimapalveluun. Asiakas vastaa siitä, että sillä on oikeus lähettää palveluun dokumentti, joka leimataan.

Asiakas ilmoittaa käyttöönoton yhteydessä, kuinka monta leimavarmennetta haluaa tilata. Yhdellä varmenteella on mahdollista leimata sekä tiivisteitä että dokumentteja.

Henkilötietojen käsittely

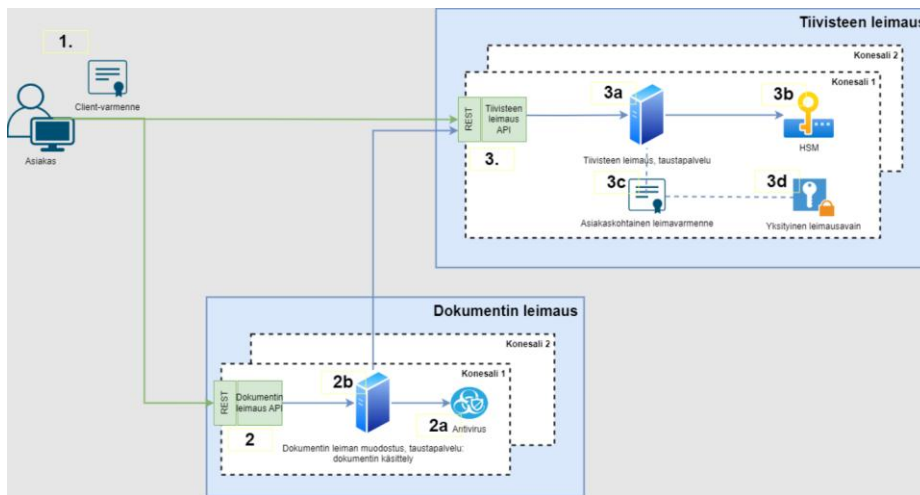
DVV on rekisterinpitäjänä leimapalvelun käyttöönoton yhteydessä tapahtuvan henkilötietojen käsittelyn sekä palvelun ylläpitoon liittyvän henkilötietojen käsittelyn osalta. Rekisteröityjä ovat asiakasorganisaatioiden edustajat ja yhteyshenkilöt.



Sähköisen dokumentin leimauksen yhteydessä tapahtuvan henkilötietojen käsittelyn osalta palvelua käyttävä asiakasorganisaatio on rekisterinpitäjä. DVV käsittelee leimattavien asiakirjojen mahdollisesti sisältämiä henkilötietoja palvelua käyttävien asiakasorganisaatioiden puolesta silloin, kun palvelussa leimataan sähköinen dokumentti. DVV ei toimi henkilötietojen käsittelijänä, kun palvelussa leimataan sähköisen dokumentin tiiviste.

2.2.3 Leimausprosessi

Leimapalvelu tarjoaa REST-rajapinnan. Tarkemmat tiedot löytyvät leimapalvelun rajapintakuvauksesta, joka löytyy Leimapalvelun integraatio-ohjeesta. Allekirjoitusavaimia säilytetään FIPS 140-2 tai 140-3 tason 3 vaatimukset täyttävässä HSM-laitteessa.



Kuva 9 Sähköisen dokumentin ja dokumentin tiivisteen leimausprosessi

1. Asiakkaan järjestelmä luo leimauspyynnön. Asiakkaan järjestelmä tunnistautuu leimapalvelun rajapintaan käyttäen leimapalvelun rajapintavarmennetta.
2. Dokumentti ja leimauspyyntö lähetetään leimapalvelulle käyttäen dokumentin leimauksen REST-rajapintaa.
 - a. Dokumentin leimapalvelu suorittaa dokumentille virustarkastuksen.
 - b. Dokumentin leimapalvelu laskee dokumentista tiivisteen ja muodostaa tiivisteen leimauspyynnön välitettäväksi eteenpäin. Kun palvelu saa leimatun tiivisteen takaisin, se muodostaa pyydetyllä mukaisen digitaalisesti leimatun tiedoston ja palauttaa sen takaisin asiakkaalle.
3. Tiivisteen leimauspyyntö lähetetään REST-rajapintaa käyttäen tiivisteen leimapalvelulle.
 - a. Palvelu tarkastaa tiivisteen syntaksin ja leimaa tiivisteen käyttäen asiakas-kohtaista leimavarmennetta ja sen yksityistä avainta.
 - b. Asiakkaiden yksityiset avaimet sijaitsevat turvalaskentalaitteessa (HSM).
 - c. Palvelussa voi olla asiakkaalle yksi tai useampia leimavarmennetteita.



d. Jokaiselle leimavarmenteelle on varmennekohtainen yksityinen avain.

2.2.4 Leimavarmenteen ja leimapalvelun rajapintavarmenteen sulkeminen

Sopimuksen Sulkupalvelu-kohdasta poiketen leimapalveluun liittyvien varmenteiden sulkemisessa noudatetaan seuraavia ehtoja:

Tarvittaessa varmenteen voi sulkea sulkupalvelussa. Sulkupalvelu palvelee 24 tuntia vuorokaudessa vuoden jokaisena päivänä.

DVV huolehtii leimapalvelun rajapintavarmenteiden sulkemisesta silloin, kun leimapalvelusopimus päättyy tai leimavarmenteen voimassaolo päättyy. Leimavarmenteiden sulusta sovitaan erikseen. Mikäli palvelun käyttäjä haluaa sulkea varmenteen muusta syystä, tulee varmenne ilmoittaa sulkupalveluun. Varmenteen sulkupyynnön voi ilmoittaa varmenteen haltija itse tai palvelusopimuksen tehneen organisaation edustaja.

Leimapalvelun rajapinta- ja leimavarmenteiden käyttöönoton yhteydessä sovitaan sulkupalvelun käyttöön liittyvät asiat sekä sulkupyyntöjen ilmoitusmenettelystä. Varmennejärjestelmä julkaisee suljettujen varmenteiden tiedot (sulkemisajankohta ja suljettujen varmenteiden sarjanumerot) julkisesta hakemistosta noudettavilla sulkulistoilla.

2.2.5 Testileimapalvelu

Organisaatio voi halutessaan testata leimapalvelun käyttöä DVV:n testileimapalvelussa ennen leimapalvelun käyttöönottoa. Testileimapalvelussa asiakirjat leimataan testileimavarmenteella.

Testivarmenteiden hakeminen ja liittyminen testipalveluun

Testileimapalvelun käyttäminen edellyttää, että organisaatio hakee testileimapalvelun käyttöoikeutta sekä testileimavarmennetta ja testikäyttöön tarkoitettua rajapintavarmennetta DVV:n verkkoasiainnissa.

Testikäyttöön tarkoitetut varmenteet myönnetään 6 kuukaudeksi.

Testileimavarmenteen ja testikäyttöön tarkoitetun rajapintavarmenteen sulkeminen

Testileimavarmenteen voi halutessaan sulkea ennen sen voimassaolon päättymistä. Testikäyttöön tarkoitettu rajapintavarmenne tulee sulkea, jos sen käyttötarve lakkaa ennen varmenteen 6 kuukauden voimassaolon päättymistä.

Testileimapalvelun testileimavarmenteen ja testikäyttöön myönnetyn rajapintavarmenteen käyttöönoton yhteydessä sovitaan sulkupalvelun käyttöön liittyvät asiat sekä sulkupyyntöjen ilmoitusmenettelystä.

2.3 Aikaleimapalvelu

DVV tarjoaa organisaatioasiakkaille aikaleimapalvelun. Aikaleimapalvelussa asiakkaan haluamaan dataan lisätään aikaleima, joka sisältää tiedon tarkasta varmennetusta ajankohdasta. Aikaleiman avulla voidaan varmistua esimerkiksi asiakirjan allekirjoitushetkestä tai muun vastaavan



tapahtuman oikeellisesta ajankohdasta. Aikaleimapalvelussa käytetään aikälähteenä VTT MIKESin NTP-aikapalvelua, joka perustuu atomikelloihin ja satelliittinavigointijärjestelmiin.

2.3.1 Liittyminen palveluun

DVV ja asiakas tekevät aikaleimapalvelun käyttöönnotosta sopimuksen DVV:n verkkoasioinnissa. Sopimuksen teon ja palvelua koskevan rajapinta-avauksen jälkeen asiakas voi aloittaa aikaleimapalvelun käytön. Aikaleimapalvelua koskeva sopimus on voimassa toistaiseksi.

Aikaleimapalveluun sisältyy testiaikaleimapalvelun käyttöoikeus aikaleimapalvelusopimuksen voimassaolon ajalle. Testipalvelun rajapinta-avaus suoritetaan samoille IP-osoitteille kuin varsinainen aikaleimapalvelukin.

2.3.2 Dokumenttien leimaaminen aikaleimapalvelussa

Aikaleimapalvelu on rajapintapalvelu. Datan aikaleimaaminen tapahtuu syöttämällä aikaleimapalvelun rajapintaan aikaleimauspyyntö, joka sisältää mm. aikaleimattavan datan tiivisteen. Asiakas lähettää aikaleimauspyynnön käyttämänsä sovelluksen sovellusrajapinnan kautta. Pyyntöön saadaan vastauksena aikaleima.

2.4 DVV:n myöntämien varmenteiden hakemisto- ja sulkupalvelu

2.4.1 Hakemisto

Hakemistopalveluun tuodaan FINEID-määritysten mukaisia varmenteita ja niiden sulkulistoja DVV:n varmennejärjestelmästä erillisellä tietoliikenneyhteydellä. Hakemistopalvelusta haetaan varmenteita ja sulkulistoja julkisesta Internetistä LDAP- ja HTTP-protokollalla.

2.4.2 Sulkupalvelu

Varmenteiden sulkupalvelu vastaanottaa varmenteiden sulkupyynnöitä ja välittää ne varmennejärjestelmään.

Digi- ja väestötietovirasto julkaisee varmenteiden haltijoiden hakemistopalvelun yhteydessä sulkulistaa. Sulkulistalta löytyvät suljettujen varmenteiden sarjanumerot ja tiedot sulkemisajankohdasta.

2.4.2.1 Sulkupalvelun yhteystiedot

- Puh 0800 162 622 (maksuton Suomesta soitettaessa)
- Ulkomailta soitettaessa +358 800 162 622 (+paikallisen operaattorin veloitus)
- Palvelua tarjotaan 24/7-palveluna
- Ilmoitukset suomeksi, ruotsiksi sekä englanniksi

Leimavarmenteen sulkupyyntö lähetetään DVV:n verkkoasioinnissa.



2.5 Neuvontapalvelu

2.5.1 Varmenteiden neuvontapalvelu

Neuvontapalvelu antaa puhelimitse tukea varmenteiden käytössä ja käyttöönoton yhteydessä esiintyvissä yleisimmissä ongelmatilanteissa, kuten PIN-tunnuslukujen käyttö ja vaihtaminen sekä lukkiutuneen PIN-tunnusluvun vapauttaminen. Varmenteiden neuvontapalvelun yhteystiedot löytyvät osoitteesta <https://dvv.fi/neuvonta-ja-tuki>.