

Palvelukuvaus



Sisällysluettelo

1 Varmennepalvelutuotteet	3
1.1 Toimikortit ja henkilövarmenteet	3
1.1.1 Sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilön toimikortti ja henkilövarmenteet	3
1.2 Palvelinvarmenne	7
1.3 Järjestelmäallekirjoitusvarmenne	7
1.4 Sähköpostivarmenne	8
1.5 Varakortti ja tilapäisvarmenne	8
1.6 Erilaiset testituotteet	8
1.6.1 Testikortit	8
1.6.2 Testipalveluvarmenteet	9
2 Varmennepalvelut	9
2.1 Yleiskuvaus Vartti-palvelusta	9
2.1.1 Palvelun käyttö	10
2.2 VRK:n myöntämien varmenteiden hakemisto- ja sulkupalvelu	14
2.2.1 Hakemisto	14
2.2.2 Sulkupalvelu	14
2.3 Neuvontapalvelu	14
2.3.1 Varmenteiden neuvontapalvelu	14

VÄESTÖREKISTERIKESKUKSEN SOSIAALI- JA TERVEYDENHUOLLON VARMENNEPALVELUTUOTTEIDEN PALVELUKUVAUS

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

- toimikortit
- henkilövarmenteet
- sähköpostivarmenteet
- palvelinvarmenteet
- järjestelmäallekirjoitusvarmenteet
- 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 otsikkotietona 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.

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 VRK: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 titteli/toimenkuva (suomeksi ja ruotsiksi). Henkilön kuva sijoitetaan oikeaan laitaan.

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

1.1.1.3 Sosiaali- ja terveydenhuollon toimijakortin visuaalinen ulkoasu



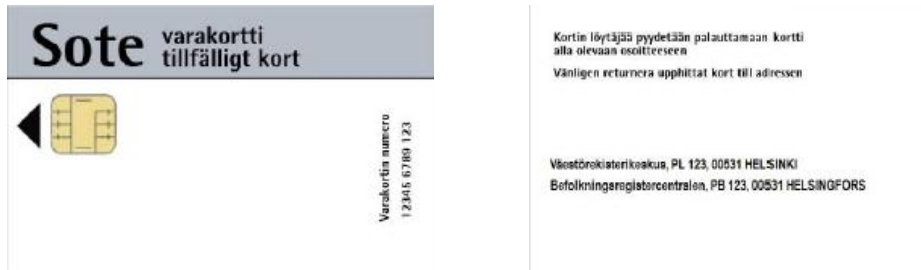
Kuva 3. Toimijakortin visuaalinen ulkoasu

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

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

1.1.2017

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 (VRK, 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 VRK:n yhteystiedot (suomi, ruotsi ja englanti).

1.1.1.6 Sosiaali- ja terveydenhuollon testikortin visuaalinen ulkoasu



Kuva 6. Testikortti

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: Organisaatietieto, kortin sarjanumero, UPC-39 viivakoodi, viranomaistieto sekä VRK:n yhteystiedot (suomi, ruotsi ja englanti).

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
- Organisaatioyksikkö
- Sähköpostiosoite
- UPN- kenttä

Tarkemmat tekniset määrittelyt varmenteiden tietosisällöistä löytyvät <https://eevertti.vrk.fi/etusivu> -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 vakioväriä. Kuva on aina vakiokokoinen ja vakiopaikassa.

Sosiaali- ja terveydenhuollon korteilla oleva siru on 144 K Java -siru. Kortti sisältää:

- 144 K:n kortille toteutetun käyttöjärjestelmän
- IAS ECC -appletin
- Sirun kiinnitys korttialustaan
- Sirun alustus ja sähköinen yksilöinti
- Kortin visuaalinen yksilöinti
- NXP Mifare 1 K Classic -etäluettava siru

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 (kuvatton/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 asiakaslähtöisistä muutostöistä muutoin vakioituun ratkaisuun.

1.1.1.12 Avaustunnuslukukirjeen uudelleentilaus

Lukkiutuneen kortin tunnusluku (PIN1 tai PIN2) vapautetaan avaustunnusluvulla (PUK). Mikäli kortinhaltija on hukannut avaustunnuslukunsa, tulee hänen tilata rekisteröijältä uusi avaustunnusluku. Rekisteröijän tilaama tunnusluku toimitetaan kortinhaltijalle postitse.

1.2 Palvelinvarmenne

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

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

Lisätietoja palvelinvarmenteen hakumenettelystä:

<https://eevertti.vrk.fi/etusivu> -sivustolta

1.3 Järjestelmäallekirjoitusvarmenne

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

Järjestelmäallekirjoitusvarmenteen myöntäminen tapahtuu erillisen hakemusmenettelyn ja varmennettavalla palvelimella luotavan varmennepyyntötiedoston perusteella. Luotuja järjestelmäallekirjoitusvarmenteita ei julkaista julkisessa hakemistossa niiden vain digitaalisiin allekirjoituksiin rajoittuvan käyttötarkoituksen takia.

Järjestelmällekirjoitusvarmenteiden pääasiallinen käyttö liittyy eArkisto-palveluun.

Lisätietoja järjestelmällekirjoitusvarmenteen hakumenettelystä:

<https://eevertti.vrk.fi/etusivu> -sivustolta.

1.4 Sähköpostivarmenne

Sähköpostivarmenne on tarkoitettu usean henkilön toimesta seurattavien, ns. ryhmäpostilaatikoiden viestien suojaamiseen. Ryhmäpostilaatikoita ovat esimerkiksi kirjaamo@virasto.fi, tilaus@yritys.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 allekirjoittamiseen.

Tiedostopohjaisena varmenteena Väestörekisterikeskuksen myöntämän sähköpostivarmenteen käytössä ei tarvita kortinlukijoita tai erillisiä ohjelmistoja. Sähköpostivarmenne toimii yleisimmissä S/MIME-viestejä tukevilla sähköpostiohjelmilla.

Sähköpostivarmenteen hakeminen tapahtuu erillisen hakemusmenettelyn perusteella.

Lisätietoja sähköpostivarmenteen hakumenettelystä: <https://eevertti.vrk.fi/etusivu> -sivustolta.

1.5 Varakortti ja tilapäisvarmenne

Varakorteilla olevasta varmenteesta käytetään nimitystä tilapäisvarmenne. Tilapäisvarmenteiden tietosisältö vastaa tuotantokäytössä olevien korttien varmenteiden tietosisältöä.

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 rekisteröinti-pisteeseen. 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 testijärjestelmäallekirjoitusvarmenteita 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.

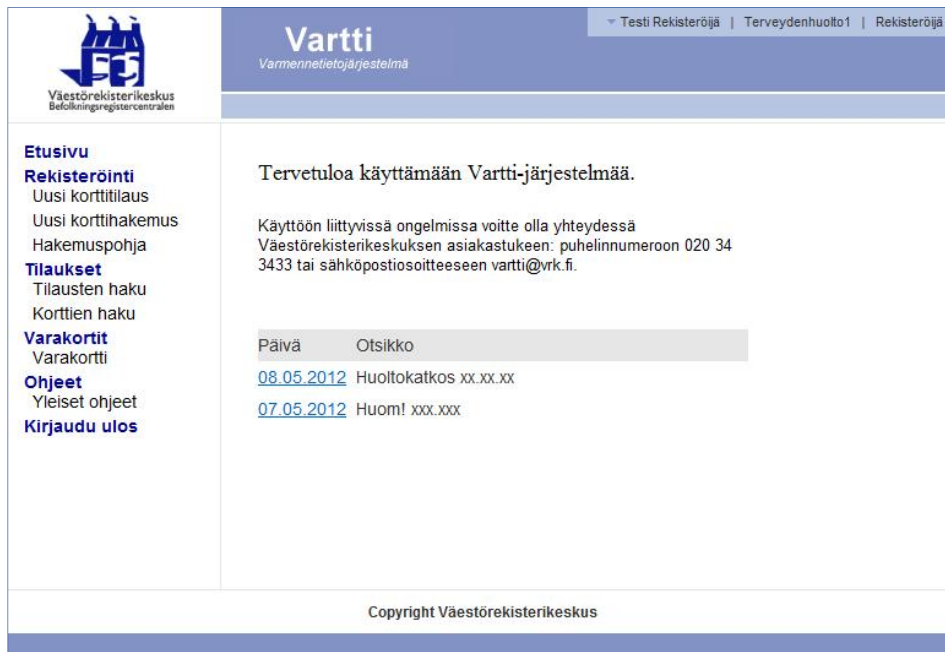
Testipalvelin- ja testisähköpostivarmenteen sekä testijärjestelmäallekirjoitusvarmenteiden myöntäminen tapahtuu erillisen hakumenettelyn perusteella.

Lisätietoja testivarmenteiden hakumenettelystä: asiakashallinta.th-varmenne@vrk.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.



The screenshot shows the Vartti website interface. At the top left is the Väestörekisterikeskus logo. The main header features the 'Vartti' logo and the text 'Varmennetietojärjestelmä'. Navigation links include 'Testi Rekisteröijä', 'Terveydenhuolto1', and 'Rekisteröijä'. The left sidebar contains a menu with categories: 'Etusivu', 'Rekisteröinti' (with sub-items 'Uusi korttitilaus', 'Uusi korttihakemus', 'Hakemusohja'), 'Tilaukset' (with sub-items 'Tilausten haku', 'Korttien haku'), 'Varakortit' (with sub-item 'Varakortti'), 'Ohjeet' (with sub-item 'Yleiset ohjeet'), and 'Kirjaudu ulos'. The main content area displays a welcome message: 'Tervetuloa käyttämään Vartti-järjestelmää.' Below this, it provides contact information: 'Käyttöön liittyvissä ongelmissa voitte olla yhteydessä Väestörekisterikeskuksen asiakastukeen: puhelinnumeroon 020 34 3433 tai sähköpostiosoitteeseen vartti@vrk.fi.' A table lists recent updates: a 'Huoltokatkos' on 08.05.2012 and a 'Huom!' on 07.05.2012. The footer contains the copyright notice 'Copyright Väestörekisterikeskus'.

Kuva 4. Vartti-etusivu

2.1.1 Palvelun käyttö

2.1.1.1 Liittyminen palveluun

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

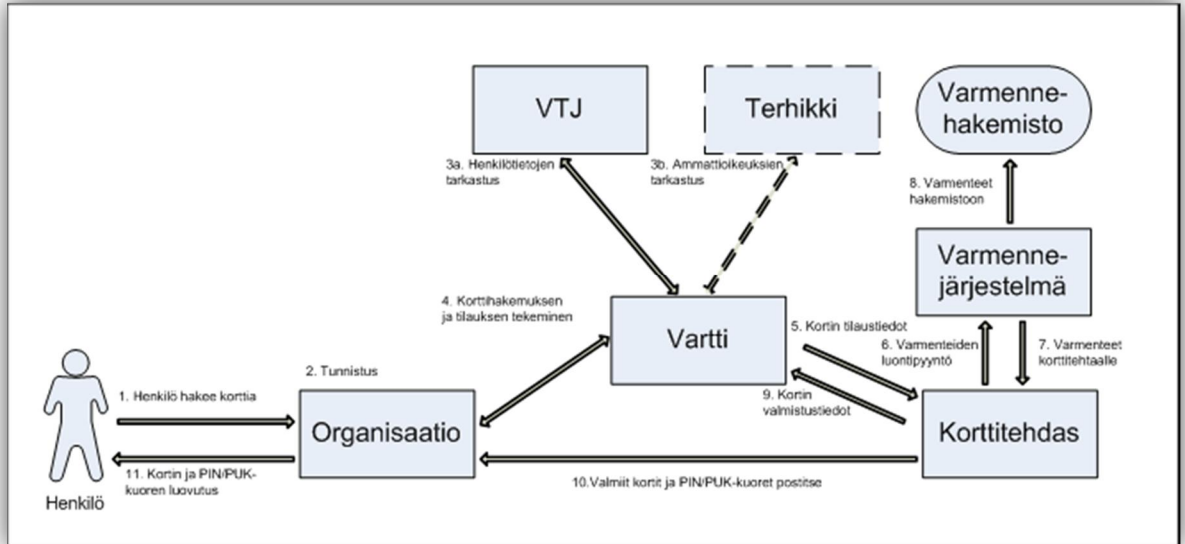
VRK ja sosiaali- ja terveydenhuollon organisaatiot (julkiset ja yksityiset sosiaali- ja terveydenhuollon organisaatiot) sopivat sosiaali- ja terveydenhuollon toimikorttien rekisteröimisestä allekirjoittamalla rekisteröintisopimuksen.

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

VRK 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 5: Sosiaali- ja terveydenhuollon toimikortin tilausprosessi

2.1.1.2.1 Ajanvarauspalvelu

Ajanvarausjärjestelmäpalvelu on Väestörekisterikeskuksen tarjoama keskitetty ja selainpohjainen on-line -palvelu Vartti-järjestelmän rekisteröijien (rekisteröintipisteiden) ja VRK: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.

Rekisteröijä tunnistaa toimikorttia hakevan henkilön VRK:lta saadun koulutuksen (ja ohjeistuksen) mukaisesti.

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

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

Tämän jälkeen rekisteröijä tallentaa korttitilauksen Vartti-järjestelmään korttitehtaalle

edelleen tuotettavaksi ja toimitettavaksi.

2.1.1.2.3 Tilaustietojen haku ja toimikortin valmistaminen

Korttitehdas noutaa Vartti-sovelluksesta kortttilaustiedot 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 ja tunnuslukukirjeen asiakasorganisaatioon.

Korttitehdas palauttaa valmistetun toimikortin valmistustiedot Vartti-sovellukseen suojatulla tietoliikenneyhteydellä.

Organisaation rekisteröijä luovuttaa toimikortin ja tunnuslukukirjeen kortin hakijalle ja tallentaa kortin luovuttamistiedot Vartti-sovellukseen.

2.1.1.2.5 Henkilövarmenteen sulkeminen

VRK: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 VRK: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 On line -yhteydellä.

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:

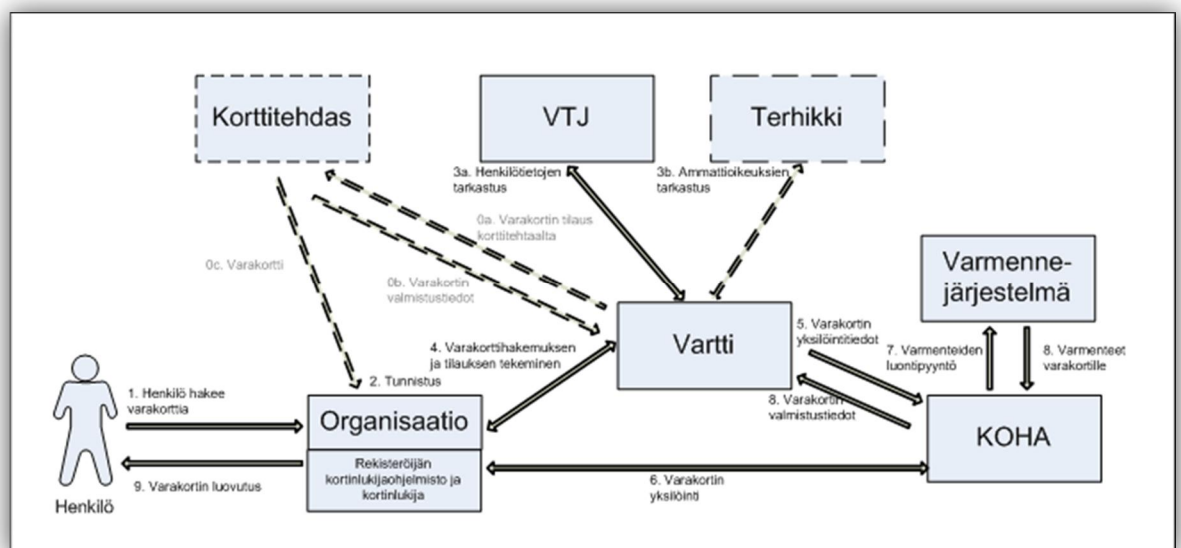
Toimitusaika:

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 6. Sosiaali- ja terveydenhuollon tilapäisvarmenteen hakuprosessi

Organisaation rekisteröijät tunnistavat sosiaali- ja terveydenhuollon toimijan, jolle tilapäisvarmennetta 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 varmennepyyntöä ja vastaanottaa varmenteen takaisin järjestelmään. Luodut tilapäisvarmenteet tallennetaan varakortin sirulle On Line -yhteydellä. Varmenteiden

tallennuksen yhteydessä luodaan myös varmennekohtaiset Pin-koodit.

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

2.2 VRK:n myöntämien varmenteiden hakemisto- ja sulkupalvelu

2.2.1 Hakemisto

Hakemistopalveluun tuodaan FINEID-määritysten mukaisia varmenteita ja niiden sulkulistoja VRK:n varmennejärjestelmästä erillisellä tietoliikenneyhteydellä. Hakemistopalvelusta haetaan varmenteita ja sulkulistoja julkisesta Internetistä LDAP- ja HTTP-protokollalla. Aikapalvelu tuottaa ajan VRK:n varmennejärjestelmille.

2.2.2 Sulkupalvelu

Varmenteiden sulkupalvelu vastaanottaa varmenteiden sulkupyynnöitä ja välittää ne varmennejärjestelmään.

Väestörekisterikeskus julkaisee varmenteiden haltijoiden hakemistopalvelun yhteydessä sulkulistaa. Sulkulistalta löytyvät suljettujen varmenteiden sarjanumerot ja tiedot sulkemisajankohdasta.

2.2.2.1 Sulkupalvelun yhteystiedot

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

2.3 Neuvontapalvelu

2.3.1 Varmenteiden neuvontapalvelu

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. Neuvontapalvelu on käytettävissä arkisin klo 8.00–21.00, lauantaisin klo 09:00–15:00. Neuvontapalvelun palvelukielet ovat suomi ja ruotsi.

Neuvontapalvelun yhteystiedot

- 0600 9 6160 (pvm/mpm)