



**Rekisteröintiohje**

1.2.2017

## Sisällysluettelo

1 Yleistä .....	3
2 Rekisteröijän yleisiä tehtäviä ja velvollisuuksia .....	3
3 Rekisteröintiin ja rekisteröinnin yhteydessä tapahtuvaan tunnistamiseen liittyviä tehtäviä .....	3
3.1 Henkilön tunnistamisessa huomioitavia asioita .....	4
3.2 Erillinen tunnistamisasiakirja .....	4
3.3 Ulkomaalaisten tunnistamisessa huomioitavia asioita .....	4
4 Valtionhallinnon toimikortti .....	6
4.1 Uusi valtionhallinnon toimikortti .....	6
4.2 Valtionhallinnon toimikorttien tilaaminen ja luovuttaminen kortinhaltijoille .....	6
4.3 Valtionhallinnon toimikorttien kuvatiedostomääritykset .....	6
5 PUK -avaustunnusluvun uudelleentilaus .....	7
6 Valtionhallinnon henkilövarmenteen sulkeminen .....	7
7 Väestörekisterikeskuksen hyväksymät suomalaiset tunnistamisasiakirjat .....	8

1.2.2017

## 1 Yleistä

Valtionhallinnon organisaatioiden henkilöstön varmenteiden rekisteröintiohje.

Valtionhallinnon organisaatioiden henkilöstön varmenteiden (jäljempänä yhdessä ”valtionhallinnon henkilövarmenteiden”) rekisteröintiä ohjaavat laki vahvasta sähköisestä tunnistamisesta ja sähköisistä allekirjoituksista (617/2009), varmennepolitiikka, varmennuskäytäntö sekä Väestörekisterikeskuksen ohje valtionhallinnon rekisteröinnille. Lisäksi rekisteröinnin osalta sovelletaan varmentajan ja rekisteröijän välisiä sopimusehtoja.

Organisaation toimikortilla/organisaatiokortilla olevien valtionhallinnon henkilövarmenteiden rekisteröijänä toimivat **Väestörekisterikeskukseen (VRK) sopimussuhteessa olevat valtionhallinnon viranomaistahot, rekisteröijä toimii tehtävässään varmentajan (Väestörekisterikeskuksen) lukuun.**

## 2 Rekisteröijän yleisiä tehtäviä ja velvollisuuksia

- Noudattaa vahvan sähköisen tunnistamisen ja sähköisen allekirjoituksen lakia, valtionhallinnon henkilövarmenteiden varmennepolitiikkaa ja varmennuskäytäntöä ja VRK:n rekisteröintiohjetta valtionhallinnolle
- Allekirjoittaa valtionhallinnon henkilövarmenteiden tuottamiseen ja rekisteröintiin liittyvät sopimukset varmentajan kanssa.
- Arkistoi valtionhallinnon toimikorttien hakemuslomakkeet 15 vuotta.
- Antaa valtionhallinnon toimikortin käyttöohjeen kortinhakijalle. Käyttöohje sisältää perusohjeistuksen valtionhallinnon toimikortin käyttäjälle. Käyttöohje sisältää myös viittauksen valtionhallinnon varmennepolitiikka-asiakirjoihin, jotka sisältävät yksityiskohtaisemmat valtionhallinnon henkilövarmenteita koskevat ehdot.

## 3 Rekisteröintiin ja rekisteröinnin yhteydessä tapahtuvaan tunnistamiseen liittyviä tehtäviä

- Valtionhallinnon henkilövarmenteen hakija käy henkilökohtaisesti tilaamassa toimikortin rekisteröintipisteestä. Toimikortin hakija hyväksyy allekirjoituksellaan hakemuksessa annettujen tietojen oikeellisuuden sekä varmenteen luomisen ja julkaisun julkisessa hakemistossa. Toimikortin hakija sitoutuu allekirjoituksellaan käyttämään toimikorttia käyttöehtojen mukaisesti. Käyttöehdoilla viitataan voimassaoleviin varmennepolitiikka-asiakirjoihin. Kyseiset varmennepolitiikka-asiakirjat ovat saatavilla <https://eevertti.vrk.fi/Default.aspx?id=233> – sivustolta sekä rekisteröintipisteestä.

Valtionhallinnon toimikorttia haettaessa hakija

- a) hyväksyy omien tietojensa tarkistuksen väestötietojärjestelmästä
- b) hyväksyy varmenteen käyttöön liittyvät käyttöehdot
- c) huolehtii varmenteen ja PIN/PUK -tunnusten turvallisesta säilyttämisestä
- d) huolehtii mahdollisen väärinkäytön tai kortin katoamisen ilmoittamisesta.

1.2.2017

### 3.1 Henkilön tunnistamisessa huomioitavia asioita

- Laki vahvasta sähköisestä tunnistamisesta ja sähköisistä allekirjoituksista (617/2009) edellyttää yhtä (1) säädetyn mukaista *henkilökohtaista* tunnistamista. Henkilön tunnistaminen voidaan suorittaa joko rekisteröintiprosessin alkuvaiheessa korttihakemuksen teon yhteydessä tai vaihtoehtoisesti ns. jälkitunnistamisella valmiin toimikortin luovuttamisen yhteydessä rekisteröintipisteessä.
- Rekisteröijä tunnistaa varmenteen hakijan luotettavasti hyväksytyistä poliisin myöntämistä voimassaolevista asiakirjoista, joita ovat **henkilökortti (1.3.1999 jälkeen myönnetty), passi sekä 1.10.1990 jälkeen myönnetty ajokortti. Liikenteen turvallisuusvirasto Trafín 1.1.2016 jälkeen myöntämä voimassaoleva ajokortti hyväksytään myös tunnistamisasiakirjana.** Jos ajokortissa ei ole hallinnollista numerosarjaa (ajokortin kohta 4d), asiakirjan tarkentavaksi tiedoksi merkitään ajoneuvoluokka ja asiakirjan myöntäneeksi organisaatioksi asiakirjassa mainittu poliisilaitos. Viranomaisen 1.10.1990 jälkeen myöntämää voimassa olevaa ajokorttia saa käyttää hyväksyttävänä henkilöllisyyden osoittavana asiakirjana 31. joulukuuta 2018 asti.

#### Huomio!

- Paperisia ajokortteja ei hyväksytä tunnistusasiakirjoina. 1.10.1990 jälkeen myönnettyjen ajokorttien valmistusmateriaali on muovi.

### 3.2 Erillinen tunnistamisasiakirja

- Jos valtionhallinnon henkilövarmenteen hakijalla ei ole edellä mainittuja voimassaolevia asiakirjoja, voidaan tunnistus tehdä poliisin lupapalvelupisteissä. Poliisi tunnistaa henkilön, tekee erillisen tunnistamisasiakirjan ja lähettää sen suoraan rekisteröintipisteeseen.

Ainoastaan poliisin *postitse* toimitetut tunnistamisasiakirjat hyväksytään. Erilliseen tunnistamisasiakirjaan tarvitaan kaksi (2) passikuvaa. Hakija hankkii todistuksen ja siihen vaadittavat valokuvat omalla kustannuksellaan.

- Todistus on voimassa vain rekisteröinnin tehneessä rekisteröintipisteessä vuoden myöntöpäivästä lukien.
- Rekisteröijä ei saa luovuttaa poliisin myöntämää erillistä tunnistamisasiakirjaa hakijalle vaan se liitetään korttihakemukseen.

### 3.3 Ulkomaalaisten tunnistamisessa huomioitavia asioita

Hyväksyttäviä tunnistamisasiakirjoja ovat myös Euroopan talousalueen jäsenvaltion, Sveitsin tai San Marinon viranomaisen myöntämä voimassa oleva passi tai henkilökortti,

1.2.2017

Euroopan talousalueen jäsenvaltion viranomaisen 1.10.1990 jälkeen myöntämä voimassa oleva ajokortti ja muun valtion viranomaisen myöntämä voimassa oleva passi. Muun valtion viranomaisen myöntämien passien ulkoasu (tekniset kuvaukset) voi tarkistaa mallitietokannasta osoitteesta <http://edisontd.net/>

- Rekisteröijä ottaa kaikista yllämainituista *ulkomaalaisista tunnistamisessa käytetyistä asiakirjoista kopion ja arkistoi sen hakemuslomakkeeseen liitettynä*. Korttihakemuslomakkeet tulee arkistoida 15 vuotta.
- Rekisteröijä voi hyödyntää ulkomaalaisten henkilöiden tunnistamisessa EU-komission tarjoamaa verkkopalvelua, jossa on tekniset kuvaukset hyväksytyistä Euroopan talousalueen jäsenvaltioiden tunnistamisasiakirjoista. EU-komission palvelu on osoitteessa <http://prado.consilium.europa.eu/fi/homeindex.html>
- Niiden maiden osalta, joiden tunnistamisasiakirjat eivät löydy yllämainitusta palvelusta eikä henkilöllä ole esittää passia, henkilön tunnistamisen tekee poliisi. Poliisi tunnistaa henkilön, tekee erillisen tunnistamisasiakirjan ja lähettää sen suoraan rekisteröintipisteeseen.
  - Ainoastaan poliisin *postitse* toimitetut tunnistamisasiakirjat hyväksytään. Erilliseen tunnistamisasiakirjaan tarvitaan kaksi (2) passikuvaa. Hakija hankkii todistuksen ja siihen vaadittavat valokuvat omalla kustannuksellaan.
  - Todistus on voimassa vain rekisteröinnin tehneessä rekisteröintipisteessä vuoden myöntöpäivästä lukien.
  - Rekisteröijä ei saa luovuttaa poliisin myöntämää erillistä tunnistamisasiakirjaa hakijalle vaan se liitetään korttihakemukseen.
  - *Mikäli poliisikaan ei pysty luotettavasti tunnistamaan ulkomaalaista henkilöä, ei kyseiselle henkilölle voida myöntää valtionhallinnon toimikorttia.*
- Tieto tunnistustavasta merkitään hakemuslomakkeeseen ja rekisteröijä vahvistaa omalla allekirjoituksellaan, että henkilöllisyyden tunnistus on tapahtunut.
- On suositeltavaa, että rekisteröijä ottaa valokopion ulkomaalaisen tunnistamisessa käytetystä ulkomaalaisesta asiakirjasta ja säilyttää valokopion korttihakemuksen kanssa
- Rekisteröijä huolehtii henkilötietojen huolellisesta käsittelystä ja luottamuksellisuudesta.
- Rekisteröijä arkistoi haku- ja rekisteröintivaiheessa saadut tiedot (tarkempi kuvaus valtionhallinnon henkilövarmenteita koskevissa varmennepolitiikka-asiakirjoissa)
- Kuvaukset varmentajan sekä rekisteröijän vastuista löytyvät valtionhallinnon henkilövarmenteita koskevista varmennepolitiikoista sekä niihin liittyvistä varmennuskäytännöistä <https://eevertti.vrk.fi/Default.aspx?id=233> -sivustolta.

1.2.2017

## 4 Valtionhallinnon toimikortti

### 4.1 Uusi valtionhallinnon toimikortti

Kortinhaltijan tulee tilata uusi toimikortti aina kun varmenteen tietosisältöön tulee muutoksia, esimerkiksi

- kortinhaltijan nimitiedot muuttuvat, tai
- kortti on vioittunut tai kadonnut.

### 4.2 Valtionhallinnon toimikorttien tilaaminen ja luovuttaminen kortinhaltijoille

Rekisteröijä tilaa valtionhallinnon toimikortit ja PIN/PUK -tunnukset Vartti -tilaus- ja hallinnointijärjestelmällä. Valtionhallinnon toimikortteja ja niihin liittyviä PIN/PUK – tunnuslukukirjeitä tulee säilyttää lukituissa tiloissa fyysisesti erillään toisistaan, kahden eri rekisteröijän toimesta toimikorttien ja niihin liittyvien PIN/PUK – kirjeiden saapuessa rekisteröintipisteeseen säilytykseen ennen niiden luovuttamista kortinhaltijoille.

Valtionhallinnon toimikortit luovutetaan aina rekisteröintipisteestä.

### 4.3 Valtionhallinnon toimikorttien kuvatiedostomääritykset

- Kuvatiedoston koko tulee olla välillä 172\*210 – 309\*378 pikseliä  
(leveys/korkeus=0.817, tulostustarkkuus 300dpi, koko 5 – 200 kb)
- Tiedoston päätte .JPG tai TIF
- Kuvatiedoston nimen pituus on maksimissaan 33 merkkiä

Jos sopimustuotteeksi on valittu kuvaton korttityyppi, Etsi kuvatiedosto -kenttää ei hakemuksessa ole.

1.2.2017

## 5 PUK -avaustunnusluvun uudelleentilaus

PUK-avaustunnuslukukirje tilataan rekisteröintipisteestä Varttijärjestelmällä.



**Etusivu**  
**Rekisteröinti**  
Uusi korttitilaus  
Uusi korttihakemus  
Hakemusohja  
**Tilaukset**  
Tilausten haku  
Korttien haku  
**Varakortit**  
Varakortti  
**Ohjeet**  
Yleiset ohjeet  
**Kirjautuu ulos**

**KORTIN KÄSITTELEMINEN**

Tilaa uusi kortti  
Alkuperäinen hakemus

**Kortin tiedot [Terveydenhuollon toimijakortti]**

Huhta	Olav	Testiorganisaatio
Tilaili 997 x, x	Tila 901888520	Rekisteröintinumero 99799026648
Valmistettu VRK	Valmistaja Gemalto	Voimassaolon alkupvm 27.2.2014
Valmistus pvm 27.2.2014	Postitus pvm 3.3.2014	Voimassaolon loppupvm 27.2.2019
Luovutus pvm	Haltuunotto tiedon pvm Haltuunotto tieto	Peruutus pvm Peruutuksen syytilantarkenne

Muuta luovutetuksi Muuta peruutetuksi Muuta haltuunotto tiedot

**PUK-tilauksen tiedot**

Sukunimi	Etunimi	Tila	LuontiPvm	LähetysPvm	PostitusPvm	Tilausno

Näytä tilaus Poista valitut Tee PUK-tilaus

Kuva 1: Kortin tiedot

Ainoastaan rekisteröijällä on oikeus tilata uusi PUK -avaustunnuslukukirje ja vain sellaiselle toimikortille, jonka tiedot rekisteröijä näkee käyttöoikeuksiansa mukaisesti Vartti-sovelluksesta. Jos henkilöllä on useita kortteja, on toimikortin ja Vartin korttitietoja verrattava keskenään, jotta varmistetaan se, että tilataan oikean kortin PUK -avaustunnuslukukirje.

Kortinhaltijan tulee olla henkilökohtaisesti paikalla. Rekisteröijä tunnistaa kortinhaltijan Väestörekisterikeskuksen voimassaolevan rekisteröintiohjeen mukaisesti.

## 6 Valtionhallinnon henkilövarmenteen sulkeminen

- Varmenteen sulkupyynnö on tehtävä välittömästi sen jälkeen, kun haltija on kadottanut kortin tai se on mennyt rikki.
- Vanhan toimikortin varmenteet tulee sulkea viimeistään silloin kun uusi toimikortti otetaan käyttöön.
- Suljettujen varmenteiden sarjanumerot ja tieto sulkemisajankohdasta julkaistaan sulkulistalla.

1.2.2017

- Varmenteen sulkupyynnön tekee
  - organisaation rekisteröijä tai varmenteen haltija,
  - rekisteröijä toisen valtionhallinnon organisaation valtuuttamana (toimikortin sulkemisen valtakirja ja tuhoamispyytäkirja).

**Varmenne suljetaan soittamalla Sulkupalvelun maksuttomaan  
numeroon 0800 162 622**

- Suljettuja varmenteita ei voida palauttaa käyttöön.
- Varmenne on voimassa enintään 5 vuotta myöntöpäivästä lukien.

## 7 Väestörekisterikeskuksen hyväksymät suomalaiset tunnistamisasiakirjat



Kuva 2: Hyväksytyt suomalaiset tunnistamisasiakirjat (ajokortti, henkilökortti ja passi).

Oheisista linkeistä löytyvät ulkomaalaiset tunnistamisasiakirjat

<http://prado.consilium.europa.eu/fi/homeindex.html> (Euroopan talousalueen jäsenvaltion, Sveitsin tai San Marinin viranomaisen myöntämä voimassa oleva passi tai henkilökortti, Euroopan talousalueen jäsenvaltion viranomaisen 1.10.1990 jälkeen myöntämä voimassa oleva ajokortti)

<http://edisontd.net/> (Muun valtion viranomaisen myöntämät passit)