

23.8.2021

## Palvelussuhderekisteri vuodet 2005 – 2018 oman organisaation työntekijälle - asiointivaltuus rajattu aliorganisaation mukaan

1. Tunnistaudu Suomi.fihin henkilökohtaisella tunnistusvälineellä
2. Valitse Yrityksen valtuudet
  - Valitse yritys, jonka puolesta haluat asioida.
  - Klikkaa Anna valtuuksia -painiketta.
3. Valtuustyyppi
  - Valitse tyyppiä Asiointivaltuus.
4. Osapuolet
  - Valitse Lisää henkilö - tarvitsen nimen ja henkilötunnuksen. Jos annat samat valtuudet useammalle henkilölle, voit lisätä kaikki henkilöt samalla kerralla.
5. Valtuutusasiat
  - Hae Kevan valtuudet joko valtuuden nimellä tai sanalla Työntekijän palvelut.
  - Valitse valtuus - Palvelussuhde- ja ansiotietojen ylläpito (vain tätä valtuutta voi rajata aliorganisaatiokohtaisesti).
  - Ota valtuuden tarkenne käyttöön
  - Seuraavalla sivulla avaa valtuus ja lisää tarkenne
  - Muodosta aliorganisaation rajaustarkenne seuraavalla sivulla  
20-etuliite + ta-tunnus + aliorganisaatiotunnus (kunta)  
esim. 20001057520  
25-etuliite + ta-tunnus + aliorganisaatiotunnus (kirkko)  
esim. 250844222  
30-etuliite + ta-tunnus + aliorganisaatiotunnus (valtio)  
esim. 302010013333.
6. Voimassaolo
  - Määrittele valtuuden alkamis- ja päättymispäivä joko valitsemalla päättymispäivä tai 1, 5, 15, 20 tai 25 vuotta.
  - Valtuuden voi peruuttaa milloin tahansa.
7. Tarkista yhteenveto ja vahvistus
  - Tarkista, että valtuuden tiedot ovat oikein ja vahvista valtuutus.
  - Saat kuittauksen, että valtuuden vahvistaminen on onnistunut.
  - Yrityksesi antamat valtuudet näkyvät vahvistuksen jälkeen kohdassa Annetut valtuudet.