

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 - tarvitset nimen ja henkilötunnuksen. Jos annat samat valtuudet useammalle henkilölle, voit lisätä kaikki henkilöt samalla kerralla.
5. Valtuutusasiat
 - Hae Kevan valtuudet joko hakusanalla "keva.fi" tai "Työnantajan palvelut" tai yksittäisen valtuuden nimellä.
 - Valitse valtuus - Palvelussuhde- ja ansiotietojen ylläpito (vain tätä valtuutta voi rajata aliorganisaatiokohtaisesti).
 - Seuraavalla sivulla klikkaa Ota käyttöön valtuuden tarkenne
 - Seuraavalla sivulla klikkaa Lisää tai muokkaa tarkenteita -painiketta
 - Klikkaa +Lisää uusi tarkenne
 - Sen jälkeen klikkaa Valtuutetut-kenttää, josta valitse kenelle annat valtuuden
 - Lisää Aliorganisaation tunniste
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.



9.8.2022

- Saat kuittauksen, että valtuuden vahvistaminen on onnistunut.
- Yrityksesi antamat valtuudet näkyvät vahvistuksen jälkeen kohdassa Annetut valtuudet.