

Katso-tunnisteen pikaohje Vammaisten henkilöiden tulkkauspalvelun välitysjärjestelmän käyttäjille

Mikä on Katso?

Katso-organisaatiotunnistus ja valtuutushallinta on Väestörekisterikeskuksen palvelu organisaatioiden tunnistamiseen sähköisessä asiointissa. Palvelu on maksuton.

Katso-tunnistuksesta ja sen tilaamisesta on tietoa osoitteessa:

<https://yritys.tunnistus.fi/>

Lisätietoja voi kysyä myös tukipalvelunumerosta 029 497 040.

Miksi Vammaisten henkilöiden tulkkauspalvelun välitysjärjestelmässä käytetään Katso-tunnistautumista?

Tulkkauspalvelun välitysjärjestelmässä käsiteltävien tietojen (mm. tulkkauspalvelun käyttäjien tiedot) sekä välitysjärjestelmän toiminnan luonne edellyttävät järjestelmän käyttäjien riittävän vahvaa tunnistamista. Katso-tunnistuksen avulla tämä on mahdollista.

Katso-tunnisteen hakeminen yritykselle (ns. Katso-pääkäyttäjä –tunniste)

Katso-tunnistetta hakevan yrityksen on oltava merkittynä kaupparekisteriin.

Yrityksen Katso-tunnistetta eli yrityksen Katso-pääkäyttäjän tunnistetta voi hakea henkilö, jolla on kaupparekisteriotteen mukaan oikeus toimia yrityksen puolesta (nimenkirjoitusoikeudellinen henkilö). Jos nimenkirjoitusoikeudellisia on useita, he voivat kaikki hakea omat tunnisteet.

Kaupparekisterimerkintää ei vaadita elinkeinonharjoittajilta. Yhdistysten osalta nimenkirjoitusoikeus tutkitaan yhdistysrekisteristä.

Katso-tunnisteen voi hakea kahdella tavalla:

1. Henkilökohtaisilla verkkopankkitunnuksilla tai sirullisella henkilökortilla (HST)
 - Hakija perustaa [Katso](#)-tunnisteen.
 - Hakijan henkilöllisyys todetaan palvelussa em. tunnisteiden avulla.
 - Palvelussa tarkistetaan hakijan asema yrityksen puolesta toimijana.

2. Jos em. tunnisteita ei ole käytettävissä

- Hakija perustaa [Katso](#)-tunnisteen.
- Hakijan on perustamisen jälkeen käytävä henkilötodistuksensa kanssa [Katso-asiakasrekisteröintipisteessä](#). Asiakasrekisteröintipisteet löytyvät Katso-palvelun etusivun alalaidasta.
- Samalla tarkistetaan hakijan asema yrityksen puolesta toimijana.

Molemmissa tapauksissa hakija saa ilmoituksen sähköpostiinsa, kun Katso-tunniste on valmiina käytettäväksi.

Katso-alitunnisteiden luominen yrityksen työntekijöille

Jotta yrityksen työntekijät voidaan tunnistaa tulkkauspalvelun välitysjärjestelmässä, jokaiselle on luotava Katso-alitunniste. Alitunnisteet työntekijöille luo yrityksen Katso-pääkäyttäjä Katso-hallinnointiliittymän avulla. Alitunnisteen luominen on ohjeistettu [Katso-sivustolla](#).

Tulkkauspalvelun välitysjärjestelmää käyttäville yrityksen työntekijöiden alitunnisteille on määriteltävä Katso-hallinnointiliittymässä rooli: **VATU välitysjärjestelmän käyttäjä**.

Yrityksen työntekijöiden Katso-alitunnisteiden vahvistaminen Katso-tunnisteiksi

Tulkkauspalvelun välitysjärjestelmää käyttävien yrityksen työntekijöiden on aina vahvennettava Katso-alitunnisteensa Katso-tunnisteiksi. Tulkkauspalvelun välitysjärjestelmään kirjautuminen ei onnistu, mikäli vahvennusta ei ole tehty.

Alitunniste vahvennetaan Katso-hallinnointiliittymän kautta. Alitunnisteen vahventamiseen työntekijä tarvitsee henkilökohtaiset pankkitunnukset tai sirullisen henkilökortin (HST). Jos edellä mainittuja ei ole mahdollista käyttää, voi työntekijä todistaa henkilöllisyytensä Katso-asiakasrekisteröintipisteessä.

Tarkka ohjeistus alitunnisteen vahventamisesta Katso-tunnisteeksi on [Katso-sivustolla](#).

Katso-tunnisteiden kytkeminen Tulkkauspalvelun välitysjärjestelmään

Välitysjärjestelmän käyttäminen edellyttää käyttäjien tietojen rekisteröimistä tulkkauspalvelun välitysjärjestelmään.

Pääkäyttäjä ilmoittaa Kelan Vammaisten tulkkauspalvelukeskukseen (VATU-keskus) välitysjärjestelmän käyttäjien Katso-käyttäjätunnukset (ei salasanoja!) sekä yrityksen ja työntekijän nimen, työntekijän roolin (tulkki/palveluntuottajan esimies) ja toimialueen (Pohjoinen, Pohjanmaa, Itäinen, Keskinen, Läntinen, Uusimaa).

Tiedot ilmoitetaan sähköpostitse osoitteeseen: vatu.tukipalvelut@kela.fi. Sähköpostin aiheeksi merkitään "Käyttäjätunnuspyyntö".

Työntekijän poistuminen yrityksen palveluksesta

Työntekijän poistuessa yrityksen palveluksesta on yrityksen Katso-pääkäyttäjän poistettava työntekijän oikeus toimia yrityksen edustajana. Tämän pääkäyttäjä tekee Katso-hallinnointiliittymän kautta. Lisäksi asiasta on ilmoitettava osoitteeseen: vatu.tukipalvelut@kela.fi. Sähköpostissa on ilmoitettava vastaavat tiedot kuin käyttäjien tietoja rekisteröitäessä. Sähköpostin aiheeksi merkitään "Käyttäjätunnusten poisto".