

# ALLEKIRJOITUS.FI Palveluehdot

Voimaantulopäivä: 14.01.2026

## 1 Versiotiedot

|                            |                    |                             |
|----------------------------|--------------------|-----------------------------|
| <b>Päiväys:</b> 14.01.2026 | <b>Versio:</b> 1.0 | Ensimmäinen julkinen versio |
|----------------------------|--------------------|-----------------------------|

## 2 Määritelmät

|                                           |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-------------------------------------------|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Allekirjoitus.fi -palvelu</b>          |                  | Pilvipohjainen yrityspalvelu, joka on suunniteltu PDF-asiakirjojen sähköiseen allekirjoittamiseen. Palvelun avulla yritykset voivat pyytää ja hallinnoida työntekijöiden, Tilaaajien ja kumppaneiden sähköisiä allekirjoituksia turvallisesti (" <b>Palvelu</b> ").                                                                   |
| <b>Palveluehdot</b>                       |                  | Tämä asiakirja, joka kuvaa Allekirjoitus.fi -palvelun ehdot.                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>SK</b>                                 |                  | SK ID Solutions AS -yritys.                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Kehittynyt allekirjoitus (AES)</b>     | <b>sähköinen</b> | Sähköinen allekirjoitus, joka on luotu käyttäen Suomen ja muiden Pohjoismaiden ja Baltian pääasiallisia korkean varmuustason sähköisiä tunnistusmenetelmiä, jotka täyttävät eIDAS-asetuksen vaatimukset kehittyneelle sähköiselle allekirjoitukselle.                                                                                 |
| <b>Yksinkertainen allekirjoitus (SES)</b> | <b>sähköinen</b> | Sähköinen allekirjoitus, joka perustuu matalamman varmuustason tunnistusmenetelmiin, kuten tekstiviestillä tai sähköpostilla toimitettavaan kertakäyttösalasanaan (OTP) tai piirrettyyn allekirjoitukseen (InkSign). Tämä on valinnainen ominaisuus, joka on saatavilla vain Enterprise Tier -tasolla.                                |
| <b>Allekirjoituspyyntö (SR)</b>           |                  | Palvelun peruslaskutusyksikkö. Yksi SR veloitetaan allekirjoittajaa kohden, kun asiakirja lähetetään allekirjoitettavaksi, riippumatta siitä, suorittaako allekirjoittaja allekirjoitusprosessin loppuun vai kieltäytyykö hän siitä. Esimerkiksi neljälle allekirjoittajalle lähetetty asiakirja kuluttaa neljä Allekirjoituspyyntöä. |
| <b>Allekirjoittaja</b>                    |                  | Henkilö, jota pyydetään allekirjoittamaan asiakirja.                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

#### Basic Tier

Standardoitu palvelukonfiguraatio, joka tarjoaa rajoitetun toiminnallisuuden web-käyttöliittymän kautta, palvelun ensisijaisesti pienempiä Tilajia. Hinnoiteltu Hinnaston mukaisilla porrastetuilla paketeilla.

#### Enterprise Tier

Integroitu palvelukokonaisuus, joka tukee API-integraatioita, räätälöintiä (esim. oma brändäys, verkkolomakkeet, kirjautuminen organisaation tunnuksilla SSO:n kautta jne.) ja joustavaa tunnistautumista. Hinnoiteltu kiinteällä perusmaksulla sekä erillisillä tapahtumakohtaisilla veloituksilla.

#### PAdES

PDF Advanced Electronic Signatures; lopullisen allekirjoitetun asiakirjan toimialan vakiintunut tekninen muoto, joka sisältää allekirjoituksen, sinetöinnin, aikaleiman ja audit trail -tiedot offline-varmennusta varten (esim. Adobe Readerin kautta).

## 3 Yleistä

- 3.1 Allekirjoitus.fi -palvelua käytettäessä sovelletaan Tilajasopimuksen Yleisiä Ehtoja, ellei näissä Palveluehdoissa toisin määrätä.

## 4 Asiakirjavaatimukset

- 4.1 Tilajan on toimitettava kaikki allekirjoitettavaksi annettavat asiakirjat PDF-A-muodossa pitkäaikaisen arkistointiyhteensopivuuden varmistamiseksi.
- 4.2 Asiakirjat eivät saa olla salasanalla suojattuja tai muutoin rajoitettuja.
- 4.3 Tiedoston enimmäiskoko: 100 MB per asiakirja.

## 5 Allekirjoitusprosessi

### 5.1 Allekirjoituksen Kulku

- Lähettäjä lataa PDF:n ja määrittää vaaditut allekirjoittajat (nimi, sähköposti, matkapuhelinnumero).
- Palvelu lähettää allekirjoituspyynnöt, tyypillisesti sähköpostitse.
- Allekirjoittaja tunnistautuu (vahvalla tai kevyellä tunnistautumisella, konfiguraatiosta riippuen), tarkistaa asiakirjan ja vahvistaa aikomuksensa allekirjoittaa.

### 5.2 Viimeistely

- Lopullinen allekirjoitettu asiakirja toimitetaan PAdES-muodossa.
- Asiakirja sinetöidään automaattisesti AATL-yhteensopivalla varmenteella, ja siihen liitetään allekirjoitustapahtuman yksilöivä XML-audit trail -ketju.

- 5.3 **Asiakirjan Noutaminen.** Valmistumisen jälkeen allekirjoittaja saa sähköpostitse kertakäyttösalasanalla (OTP) suojatun latauslinkin. Salasana lähetetään tekstiviestillä allekirjoittajan matkapuhelimeen.
- 5.4 **Todentaminen.** Allekirjoitetun PAdES-asiakirjan eheys ja kelpoisuus voidaan todentaa avaamalla se Adobe Reader -ohjelmistossa ilman ulkoista palveluyhteyttä.

## 6 Muokkausrajoitukset ja Säilytys

- 6.1 **Muokkausrajoitukset.** Lähettämisen jälkeen uusia allekirjoittajia ei voida lisätä eikä voimassaoloaikaa voida muuttaa.
- 6.2 **Säilytys:**
- Allekirjoitetut asiakirjat säilytetään väliaikaisesti, oletussäilytysajan ollessa 90 päivää pyynnön valmistumisesta.
  - Tilaajan on siirrettävä kaikki allekirjoitetut asiakirjat omiin pitkäaikaissäilytysjärjestelmiinsä ennen säilytysajan päättymistä.

## 7 Henkilötietojen Käsittely

- 7.1 **Roolit:**
- Tilaaja on rekisterinpitäjä, joka vastaa kaikkien Palvelun kautta käsiteltävien henkilötietojen oikeusperusteesta ja sisällöstä.
  - SK on henkilötietojen käsittelijä ja SK:n alihankkijat ovat alikäsittelijöitä, jotka käsittelevät tietoja vain Tilaajan ohjeiden mukaisesti.
- 7.2 **Käsiteltävät henkilötiedot.** Palvelu käsittelee seuraavia henkilötietoja sähköisten allekirjoitusten mahdollistamiseksi ja audit-lokien ylläpitämiseksi:
- Allekirjoittajan etunimi(et) ja sukunimi;
  - Sähköpostiosoite;
  - Matkapuhelinnumero;
  - Henkilötunnus / HETU (tallennetaan XML-metatietoihin);
  - IP-osoitteet;
  - Tunnistautumistiedot.
- 7.3 **HETU-ilmoitus**
- Allekirjoittajan HETU tallennetaan selväkielisenä tekstinä PAdES-tiedoston XML-metatieto-osioon eikä sitä näytetä näkyvillä asiakirjan sivuilla. Tilaaja vastaa tiukkojen käyttöoikeusrajoitusten toteuttamisesta luvattoman pääsyn estämiseksi allekirjoitettuihin asiakirjoihin.
- 7.4 **Tilaaja vastaa:**
- **Henkilötietojen lainmukaisesta käsittelystä.** Tilaaja varmistaa, että kaikkia tietoja (mukaan lukien henkilötiedot ja väliaikatiedot) käsitellään sovellettavien lakien, sekä virallisten määräysten ja ohjeiden mukaisesti.
  - **Vaadittujen oikeuksien ja suostumusten hankkimisesta.** Tilaaja varmistaa, että kaikki Palveluun liittyvän tietojen käsittelyn edellyttämät oikeudet, luvat ja suostumukset on hankittu riippumatta siitä, käsitteleekö tietoja Asiakas vai SK Asiakkaan puolesta.
  - **SK:n valtuuttamisesta käsittelijäksi.** Tilaaja valtuuttaa SK:n käsittelemään alihankkijana Palvelun tuottamiseksi tarvittavia tietoja Tilaajan ohjeiden mukaisesti ja antaa SK:lle suostumuksen tällaiseen käsittelyyn.

#### 7.5 Henkilötietojen käsittely sisältää:

- Tilaajan Palveluehtojen mukaisesti suorittaman henkilötietojen käsittelyn.
- SK:n Palveluehtojen mukaisesti suorittaman henkilötietojen käsittelyn Tilaajan alikäsittelijänä.

#### 7.6 Jos SK:ta vastaan esitetään vaateita tai nostetaan oikeustoimia seuraavista johtuen:

- Tilaajan laiminlyönnistä noudattaa edellä kuvattuja tietojen käsittelyyn liittyviä velvollisuuksiaan, tai
- Tilaajan Palvelun tai sen kautta saatujen tietojen lainvastaisesta käytöstä,

Tilaaja sitoutuu **korvaamaan SK:lle** kaikki tästä aiheutuvat vahingot ja kustannukset. Ne sisältävät kaikki vaateisiin vastaamiseen liittyvät kustannukset, kuten oikeudenkäynti- ja asianajokulut. SK ilmoittaa Asiakkaalle kirjallisesti tällaisista vaateista kohtuullisen ajan kuluessa saatuaan niistä tiedon.

## 8 Palvelutasot ja Toiminnallisuus

#### 8.1 Palvelusta on tarjolla kaksi mallia:

- **Basic Tier**
- **Enterprise Tier**

#### 8.2 Kaikki toiminnallisuuden, tunnistautumisen, pääsyn, määritysten ja laskutuksen erot määritellään yksinomaan seuraavassa taulukossa.

| Kategoria               | Basic Tier                                                                        | Enterprise Tier                                                                           |
|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Palvelutyyppi</b>    | Yksinkertainen, turvallinen, käyttövalmis palvelu kiinteällä toiminnallisuudella. | Joustava, integraatiokykyinen palvelu, joka tukee edistyneitä työnkuluja ja räätälöintiä. |
| <b>Pääsy</b>            | Pääsy vain vakimuotoisen web-portaalin kautta.                                    | Pääsy web-portaalin ja API-järjestelmäintegraatioiden kautta.                             |
| <b>Käyttäjien Määrä</b> | Kuten Hinnastossa pakettikohtaisesti määritelty.                                  | Rajoittamaton käyttäjämäärä.                                                              |
| <b>Kirjautumistapa</b>  | Sähköposti + salasana.                                                            | Organisaation tunnuksilla SSO:n kautta ja/tai Sähköposti + salasana.                      |
| <b>Käyttäjäoikeudet</b> | Perusroolit rajatulla näkyvyydellä.                                               | Edistyneet oikeudet, mukaan lukien AD:stä haetut osastorakenteet.                         |

|                                |                                                                       |                                                                                 |
|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Tunnistautumistaso</b>      | Vain Vahva Tunnistautuminen (AES).                                    | Oletuksena AES; valinnainen SES (SMS OTP, email OTP, piirretty allekirjoitus).  |
| <b>Työnkulun vaihtoehdot</b>   | Yksi standardoitu työnkulku.                                          | Konfiguroitavat työnkulut ja usean mallipohjan asetus.                          |
| <b>API ja Integraatio</b>      | Ei tuettu.                                                            | Täysi REST API ja Webhook-tuki.                                                 |
| <b>Edistyneet Ominaisuudet</b> | Ei tuettu.                                                            | Verkkolomakkeet, tarkistusajat, tiedostomuunnokset jne.                         |
| <b>Brändäys</b>                | Vain vakiobrändäys.                                                   | Yrityksen oma brändäys kaikissa allekirjoittajalle näkyvissä kosketuspisteissä. |
| <b>Laskutus</b>                | Kiinteät kuukausipaketit; ylitykset veloitetaan Hinnaston mukaisesti. | Kuukausittainen alustan Perusmaksu + tapahtumakohtaiset maksut + SMS-maksut.    |

## 9 Tilinhallinta, Tunnistautuminen ja Pääsy

### 9.1 Tilinhallinta

- Tilaaaja nimeää yhteyshenkilöt, jotka vastaavat sen määrittämisestä, ketkä henkilöt on valtuutettu käyttämään Palvelua ja saamaan siihen pääsyn. Vaaditut käyttäjätiedot, mukaan lukien käyttäjän nimi, sähköpostiosoite ja matkapuhelinnumero, toimitetaan osoitteeseen [support@allekirjoitus.fi](mailto:support@allekirjoitus.fi).
- SK tarjoaa Palvelun Tilaaajalle Tilaaajan nimeämien työntekijöiden ja edustajien käyttöön.

### 9.2 Käyttäjän Tunnistautuminen ja Pääsy Basic Tier -tasolla

- **Kirjautumistapa:** Basic Tier -käyttäjät voivat kirjautua vain sähköpostiosoitteella ja salasanalla.
- **Käyttäjähallinta:** Käyttäjien käyttöoikeudet määritellään perusrooleilla, jotka tyypillisesti rajoittavat näkyvyyden käyttäjän omiin asiakirjoihin. Tilaaaja vastaa tarvittavien käyttäjälisäysten, -muutosten ja -poistojen viestimisestä SK:lle osoitteeseen [support@allekirjoitus.fi](mailto:support@allekirjoitus.fi).

### 9.3 Käyttäjän Tunnistautuminen ja Pääsy Enterprise Tier -tasolla

- Enterprise Tier mahdollistaa lisäksi räätälöidyn käyttäjäidentiteetin ja oikeuksien hallinnan järjestelmäintegraation kautta.
- **Kertakirjautuminen (SSO):** SK tarjoaa integraation Tilaaajan identiteettiratkaisuihin, kuten Microsoft Azure AD / Active Directory (AD), mahdollistaen käyttäjien kirjautumisen organisaation tunnuksilla.
- **Käyttäjien Käsittely:** Kun käyttäjä kirjautuu AD/SSO:n kautta ensimmäistä kertaa, käyttäjätili luodaan automaattisesti Palveluun. Pääsyn poistamiseksi Tilaaajan IT-tuki poistaa käyttäjän olennaisesta AD-ryhmästä.

- **Edistyneet Käyttäjäoikeudet:** Palvelu tukee edistynyttä käyttäjäoikeuksien hallintaa, mukaan lukien organisaation osastojen määrittämisen, joka liittyy käyttäjät osastoihin. Osastotiedot voidaan hakea suoraan Tilaaajan Active Directorystä.

## 10 Palvelumaksut

10.1 **Palvelumaksut:** Tilaaaja maksaa maksut Hinnaston mukaisesti tai erikseen Tilaaajasopimuksessa sovitulla tavalla.

## 11 Tukikanavat ja Palvelutasot

11.1 **Tilaaajan Yhteyshenkilöt. Tilaaajan on nimettävä:**

- Basic-tilaaja: Sopimuksellinen Yhteyshenkilö on pakollinen, Tekninen Yhteyshenkilö on valinnainen.
- Enterprise-tilaaja: sekä Sopimuksellinen Yhteyshenkilö että Tekninen Yhteyshenkilö ovat pakollisia.

11.2 **SK:n Tuki ja Viestintä**

- Kaikki palvelupyynnöt ja häiriöilmoitukset on lähetettävä osoitteeseen [support@allekirjoitus.fi](mailto:support@allekirjoitus.fi).
- Tekninen tuki on saatavilla ma–pe, 09:00-17:00 EET.

11.3 **Palvelutaso.**

- Selvyyden vuoksi Tilaaajasopimuksen Yleisten ehtojen kohtaa 9 ei sovelleta Palveluun. Koska Palvelu tukeutuu kolmansien osapuolten tunnistautumistarjoajiin, Palvelu tarjotaan **“best effort” -periaatteella**. SK vastaa häiriöihin aukioloaikoina niiden vakavuuden mukaisesti.
- Selvyyden vuoksi Tilaaajasopimuksen Yleisten ehtojen kohdan 14 sääntöjä, jotka koskevat käyttökatkoihin liittyviä hyvityksiä, mukaan lukien vaateiden esittämisen määräaika, sovellettavat prosenttitasot ja kuukausittaiset vastuunrajoitukset, ei sovelleta tähän Palveluun.