

Ei kahleet – vaan turva ja ohjeet



Riskienhallinnan perusvaatimukset

Sisällysluettelo

Riskienhallinta – hyödyllistä ja lakisäätteistä	3
Yrityksen perustaminen	4
Kirjanpito	8
Tuotevastuu ja tuoteturvallisuus	10
Ympäristövastuu ja ympäristöturvallisuus	15
Työsuhde	17
Työturvallisuus	19
Työterveyshuolto	22
Työympäristö	25
Suojelu	30
Yritystoiminnan lopettaminen.....	33
Muistiinpanoja.....	34
Lisätietoja.....	35
Takasivu: Lisätietoja	

Kiitos asiantuntija-avusta ja kommenteista lakimies Jouni Kallioluomalle Hämeen työsuojelupiiriin.

Laatijat: Pasi Anias, Arja-Liisa Sikiö ja Pia Välimaa, Tampereen teknillinen korkeakoulu; Minna Nissilä, Jyrki Tiitonen, Nina Wessberg, Kimmo Virolainen ja Mervi Murtonen, VTT Tuotteet ja tuotanto. Copyright © 1999-2000 PK-RH -hanke. Kirjaseen ovat pääosin rahoittaneet Euroopan sosiaalirahasto ja sosiaali- ja terveysministeriön työsuojeluosasto sekä Työsuojelurahasto. Versio 2.0. 3.2.2003. Tiedosto: kir-vaa-perusvaat.doc

Riskienhallinta – hyödyllistä ja lakisäätteistä

Yritysten riskienhallinta on pääosin vapaaehtoista, kannattavuuteen ja hyödyllisyyteen perustuvaa toimintaa. Koska kyse on monien eri osapuolten – esimerkiksi yrityksen, sen työntekijöiden, asiakkaiden ja yhteistyökumppaneiden sekä yhteiskunnan – **oikeuksista ja hyvinvoinnista**, on riskienhallinnan toteuttamisesta eräiltä osin katsottu tärkeäksi päättää myös lainsäädännössä.

Lainsäädäntö pyrkii yhtenäistämään ja varmistamaan yritysten **riskienhallinnan lähtökohdat**. Vaatimusten täyttäminen ohjaa oikeaan toimintaan ja auttaa riskien hallitsemisessa. Lisäksi yhteistyö viranomaisten kanssa helpottuu ja tältä pohjalta yrityksen on hyvä jatkaa riskienhallintansa kehittämistä – vaatimuksista on siis hyötyä.

Riskienhallinnan perusvaatimukset -kirjanen sisältää perustiedot riskienhallinnan viranomaisvaatimuksista. Kirjaseen on koottu eri lakien, asetusten, valtioneuvoston ja ministeriöiden päätösten lisäksi viranomaismääräysten ja muiden yrityksen riskienhallintaa koskevien vaatimusten keskeiset osat. Kirjanen sisältää myös vinkkejä siitä, kuinka vaatimukset täytetään ja mistä lisätietoa ja apua löytyy niitä tarvittaessa.

Toivotamme mukavia lukuhetkiä riskienhallinnan perusasioiden parissa.

Ovatko yrityksesi riskienhallinnan perusasiat kunnossa?

- Tutustu kirjaseen ja selvitä, mitkä siinä esitetyistä viranomaisvaatimuksista koskevat yritystäsi
- Mieti, miten sovellet vaatimuksia omassa yrityksessäsi
- Korjaa mahdolliset puutteet
- Seuraa vaatimusten kehittymistä ja arvioi tilanne tarvittaessa uudelleen.

Varoitus! Kirjasessa esitetyt riskienhallinnan perusvaatimukset ja niiden tulkinnat kattavat vain osan ko. määräyksistä. Lisäksi määräykset muuttuvat aika ajoin. Yrityksen toiminnan kannalta kriittisissä asioissa on syytä tutustua alkuperäisiin lakiteksteihin, selvittää mahdolliset alakohtaiset määräykset, seurata vaatimusten kehittymistä ja tarvittaessa kysyä viranomaisten kanta asiaan.

Olisiko syytä laatia sellainen työsuojelun toimintaohjelma...?

No tehdään ja hyvä! Saadaan suurin hyöty.



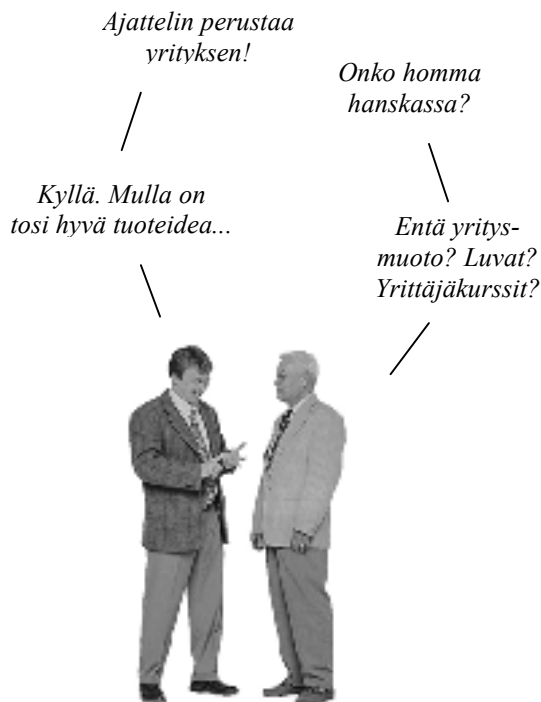
Yrityksen perustaminen

Kun yritystä perustetaan, on edessä suuri joukko hoidettavia asioita. Tutustuminen alan kirjallisuuteen (esimerkiksi KTM:n julkaisemat yrityksen perustamisoppaat) tai jonkin soveltuvan yrittäjäkurssin käyminen voi helpottaa asioiden sujumista.

Seuraavat aloittamisilmoitukset ovat lakisääteisiä. Mikäli näissä ilmoitetut asiat myöhemmin muuttuvat, **tulee kaikista muutoksista ilmoittaa** viipymättä asianomaisille tahoille. Lisätietoja antavat kaupparekisteri, TE-keskukset, asianomaiset viranomaiset ja vakuutusyhtiöt.

Keskeistä lainsäädäntöä

- Kaupparekisterilaki ja -asetus
- Laki elinkeinon harjoittamisen oikeudesta
- Ympäristölupamenettelylaki
- Tapaturmavakuutuslaki
- Toiminimilaki
- Laki avoimesta yhtiöstä ja kommandiittiyhtiöstä
- Osakeyhtiölaki
- Asuntokauppalaki
- Liikennevakuutuslaki
- Eläkelainsäädäntö
- Verolainsäädäntö
- Arvonlisäverolaki
- Työttömyysvakuutuslainsäädäntö



Perusilmoitus kaupparekisteriin

Perusilmoitus on valmiilla lomakkeella annettava ilmoitus, joka jätetään joko Patentti- ja rekisterihallitukselle (PRH) tai paikallisviranomaisena toimivalle maistraatille. Perusilmoitus on tehtävä **välittömästi yrityksen perustamisen jälkeen**.

Perusilmoitus koskee kaikkia yhtiöitä sekä yksityistä elinkeinon- tai ammatinharjoittajaa,

mikäli tämä harjoittaa luvanvaraista elinkeinoa tai tällä on pysyvä toimipaikka tai mikäli yrityksen palveluksessa on perheen ulkopuolisia henkilöitä.

Lisätietoja antavat mm. rekisteriviranomaiset sekä TE-keskukset

Muut aloittamisilmoitukset

Yrityksen tulee antaa **aloittamisilmoitus verotoimistoon** tai -virastoon verojen ennakantoa, veronpidätystä ja arvonlisäveron määräämistä varten.

Eläkevakuutusilmoituksilla järjestetään yrittäjän oma ja työntekijöiden eläketurva. **YEL-vakuutus** tulee hankkia eläkevakuutusyhtiöstä tai eläkekassasta yrittäjää itseään varten ja **TEL-vakuutus** eläkevakuutusyhtiöstä työntekijöitä varten. Lyhytaikaisissa työsuhteissa eräillä toimialoilla (metsä-, rakennus-, satama, maa- ja puutarhatalouden työt) eläketurva järjestetään

LEL-vakuutuksella. Alle kuukauden kestävissä työsuhteissa, sekä useimmissa kotitalouksien teettämässä töissä ja taiteilijoiden alle vuoden mittaisissa työsuhteissa eläketurva järjestetään **TaEL-vakuutuksella**.

Yrityksen tulee antaa **ilmoitus perusilmoituksen tekemisestä työministeriöön** tai työsuojelupiiriin mm. seuraavissa tapauksissa:

- Työnantaja tarjoaa työntekijöitään vuokratyönä tekemään toisen teettämää työtä
- Ministeriö on määrännyt ilmoitusvelvollisuuden.

*Paperit kuntoon
alusta alkaen.*



Luvanvaraiset elinkeinot

Tietyt elinkeinot ovat ns. ohjesääntöisiä eli luvanvaraisia. Näitä elinkeinoja harjoittavilta vaaditaan aiemmin mainittujen ilmoitusten lisäksi mahdollisesti muita ilmoituksia ja lupia. Luvat tulee pääsääntöisesti hankkia **ennen toiminnan aloittamista** ja niiden myöntämisestä tulee ilmoittaa kaupparekisteriin.

Kaikki luvanvaraiset elinkeinot on lueteltu laissa elinkeinon harjoittamisen oikeudesta ja niistä on omat erilliset lakinsa tai asetuksensa, joissa määritellään niihin liittyvät erikoisehdot. Esimerkkejä ohjesääntöisistä elinkeinoista ovat:

- Alkoholijuomien anniskelu (kunnan suostumus sekä tuotevalvontakeskuksen tai lääninhallituksen lupa)
- Alkoholijuomien valmistus, tuonti ja vienti (tuotevalvontakeskuksen lupa)

- Apteekkiliikkeet (Lääkelaitoksen lupa)
- Autokoulu (lääninhallituksen lupa)
- Kiinteistön- ja asunnonvälitys (ilmoitus lääninhallitukselle ja ammattitutkinto)
- Kioskikauppa (ilmoitus poliisille)
- Kirjakaupat ja kirjapainot (ilmoitus maistraatille)
- Käytettyjen tavaroiden kauppa (lääninhallituksen lupa)
- Majoitus-, ravintola- ja kahvilaliikkeet (ilmoitus poliisille)
- Matkatoimisto (ilmoitus kuluttajavirastolle)
- Tieliikenteen tavara- ja henkilökuljetukset (lääninhallituksen lupa).

Lisätietoja antavat mm. TE-keskukset, lääninhallitukset ja mainitut valvontaviranomaiset.

Ympäristöluvut

Uutta ympäristönsuojelulakia (86/2000) sovelletaan kaikkeen toimintaan, joka aiheuttaa tai saattaa aiheuttaa ympäristön pilaantumista. Ympäristöluvalla on keskeinen merkitys ympäristön pilaantumisen torjunnassa. **Lupamenettelyssä arvioidaan toiminnan ympäristövaikutukset ja asetetaan toiminnalle ympäristönsuojeluvuodit.** Ympäristölupa tarvitaan toimintaan, josta saattaa aiheutua ympäristöä pilaavia päästöjä. Luvanvaraisia ovat esimerkiksi teollisuuslaitokset, kaatopaikat ja suurehkot karjasuojat. Ympäristölupaa vaativat toiminnot luetellaan tarkemmin ympäristönsuojeluasetuksessa (169/2000).

Vaarallisten kemikaalien laajamittaista käsittelyä ja varastointia valvoo Turvateknikan keskus (TUKES), joka esimerkiksi myöntää tuotantolaitosta koskevat luvat. Vaarallisten kemikaalien vähäistä käsittelyä ja varastointia valvovat kunnan palopäällikkö ja kunnan kemikaalivalvontaviranomainen.

Lisätietoja antavat mm. kunnan ympäristöviranomainen, palopäällikkö, alueellinen ympäristökeskus ja TUKES.

Vakuutukset

Eläkevakuutusten lisäksi jokainen työnantaja on velvollinen hankkimaan työntekijöitä varten **tapaturmavakuutukset**. Vaatimus koskee kuitenkin vain yrittäjiä, joilla on työsuhteessa olevia työntekijöitä. Vaatimus ei siis yleensä koske esim. perheenjäseniä.

Tapaturmavakuutusmaksun yhteydessä työnantajalta peritään myös **työttömyysvakuutusmaksut**, jotka vakuutusyhtiöt tilittävät edelleen Työttömyyskassojen Keskuskassalle.

Työntekijäin **ryhmähenkivakuutus** perustuu keskeisten työmarkkinajärjestöjen sopimukseen ja koskee käytännössä kaikkia työehtosopimusten alaisia työsuhteita. Mikäli työnantaja ei ole hankkinut vakuutusta, hänet voidaan velvoittaa oikeusteitse suorittamaan vastaavat korvaukset edunsaajille (puoliso tai alle 18-vuotiaat lapset).

Liikennevakuutukset ovat pakollisia kaikille yleisillä teillä liikkuville motorisoiduille ajoneuvoille sekä rekisteröitäville perävaunuille.

Vuoden 1999 alusta lähtien on lakisääteinen **ympäristövahinkovakuutus** pakollinen yrityksille, joiden toimialalla on normaalia suurempi ympäristövahingon vaara. Käytännössä vaatimus koskee niitä yrityksiä, jotka tarvitsevat toiminnassaan ympäristöluvan, vesioikeuden luvan tai kemikaalilain mukaisen TUKESin luvan.

1. 9.1998 voimaan tullut asuntokauppalaki määrää uudesta rakennusvirhevakuutuksesta. Lain mukaan kaikki uudiskohteet on ennen myyntiä vakuutettava. Vanhan asunnon kaupassa vakuutus on vapaaehtoinen. Vakuutus on tarkoitettu käytettäväksi piilevien rakennusvirheiden ja niiden rakennukselle aiheuttamien vahinkojen korjaamiseen mikäli rakennuttaja todetaan suorituskyvyttömäksi.

Lisätietoja antavat vakuutusyhtiöt, jotka julkaisevat myös alan kirjallisuutta ja oppaita. Lisäksi Suomessa toimii monia yksityisiä vakuutusasiantuntijoita.

Vakuutusasioita ei saa laiminlyödä.



Kirjanpito

Keskeistä lainsäädäntöä

- Kirjanpitolaki
- Osakeyhtiölaki
- Verolainsäädäntö
- Arvonlisäverolaki

Jokainen, joka harjoittaa liike- tai ammattitoimintaa on **kirjanpitovelvollinen**. Kirjanpidossa tulee noudattaa kirjanpitolain ja muiden sitä koskevien lakien vaatimuksia sekä hyvää kirjanpitoa. Yleisesti on suositeltavaa käyttää kirjanpidossa apuna **ammattitaitoista kirjanpitäjää tai tilitoimistoa**.

Kirjanpitoon löytyy markkinoilta monia hyviä oppikirjoja sekä kirjanpito-ohjelmia. Koska kirjanpidon käytännöt muuttuvat jatkuvasti, tulee aina käyttää mahdollisimman uusia teoksia.

Asiakirjojen säilytys

Kirjanpitolain mukaan kirjanpidon **asiakirjat tulee säilyttää 10 vuotta** ja tilikauden tosit-

teet sekä liiketapahtumia koskevat sopimukset kuusi vuotta sen vuoden lopusta, jona tilikausi on päättynyt. Asiakirjat on laadittava siten, että niiden **luettavuus säilyy** säädetyn määräajan. Asiakirjojen säilytysvelvollisuus on itse yrityksellä, vaikka säilytystehtävä siirrettäisiinkin tilitoimistolle.

Myös muut asiakirjat ja dokumentit tulee säilyttää vastaavalla tavalla riittävän kauan, vähintään niitä koskevien tapahtumien valitusajan päättymiseen asti.



Uusi kirjanpitolaki

Uusi kirjanpitolaki astui voimaan 31.12.1997. Vanhan lain mukaisia säännöksiä saadaan soveltaa vielä 1998 tilinpäätökseen. Mikäli tilikausi kuitenkin poikkeaa kalenterivuodesta eikä sitä lyhennetä, uusia säännöksiä on sovellettava tilikauteen, joka päättyy myöhemmin kuin 30.6.1999.

Pk- yritystä kirjanpitolain muutoksista koskevat varsinkin tuloslaskelma- ja tasekaavan muuttuminen sekä joitakin yrityksiä koskeva tilinpäätöksen julkistamisvelvoite. Tuloslaskelma ja tasekaavojen muutosta ei käsitellä tässä julkaisussa, vaan lisätietoja niistä antavat tilitoimistot ja TE-keskukset.

Tilinpäätös ja toimintakertomus

Yrityksen on toimitettava **patentti- ja rekisterihallitukselle tilinpäätöksensä sekä laadittava toimintakertomus**, mikäli yritys on osakeyhtiö tai osuuskunta, tai mikäli vähintään kaksi seuraavista ehdoista täyttyy:

- Liikevaihto yli 20 milj. mk
- Taseen loppusumma yli 10 milj. mk
- Henkilökuntaa yli 50.

Sama koskee lisäksi henkilöyhtiötä, joiden vastuunalaisena yhtiömiehenä on osakeyhtiö tai toinen tällainen henkilöyhtiö.

Tilinpäätöksen rekisteröinti on tehtävä kuuden kuukauden kuluessa tilikauden päättymisestä tai osakeyhtiön tapauksessa kahden kuukauden kuluessa rekisteröinnistä. Toimintakertomuksessa yrityksen tulee arvioida tulevaa kehitystä ja antaa tietoja toiminnan kehittymistä koskevista tärkeistä asioista.

Uusi osakeyhtiölaki

1.9.1997 voimaan tulleen uuden osakeyhtiölain oleelliset muutokset koskevat osakeyhtiöiden uutta jakoa kahteen luokkaan osakeyhtiöiksi (OY) ja julkisiksi osakeyhtiöiksi (OYJ).

Merkittävimmät erot yksityisten ja julkisten osakeyhtiöiden välillä liittyvät minimiosake-

pääomaan. Yksityisen osakeyhtiön **minimiosakepääoma** on 50 000 markkaa ja julkisen osakeyhtiön vastaavasti 500 000 markkaa. Yksityisten osakeyhtiöiden on korotettava osakepääomansa 50 000 markkaan 1.9.2004 mennessä. Mikäli osakeyhtiö ei voi tai ei halua nostaa osakepääomaansa, se voi muuttua henkilöyhtiöksi.

Verotus

Yrityksen tulee suorittaa veroa ja arvonlisäveroa. Lisäksi yrittäjän on annettava veroilmoitukset ja muut verottajan määräämät ilmoitukset määräajoissa ja vaaditulla tarkkuudella.

Veroasioissa lisätietoja antavat vero- ja tili-toimistot. Lisäksi verotusta ja siihen liittyviä riskejä käsitellään Pk-yrityksen riskienhallinta -välinesarjan **liikeriskien hallinnan** -välineissä.

*Viisikymmentä tonnia
pääomaa...*



Tuotevastuu ja tuoteturvallisuus

Kaikkia yrityksiä ja yrittäjiä koskee **vaatimus vastata toiminnastaan ja tuotteistaan**.

Käytännössä tämä voi tarkoittaa taloudellista vastuuta erilaisissa ongelma- ja onnettomuustapauksissa tai rikosoikeudellista vastuuta mahdollisissa väärinkäytöksissä tai laiminlyönneissä.

Tässä käsiteltävät asiat koskevat sekä materiaalisia tuotteita (koneita, tavaraa) että palveluyritysten tuottamia palveluita, joita siis voidaan myös kutsua tuotteiksi. On kuitenkin huomattava, että palveluihin voi alasta riippuen liittyä myös tässä esitetystä poikkeavia vastuita ja velvollisuuksia.

Pk-yrityksen riskienhallinta -välinesarjassa tuotevastuuta käsitellään myös **Tuoteriskien hallinnan** -työvälineissä.

Keskeistä lainsäädäntöä

- Vahingonkorvauslaki
- Kauppalaki
- Kuluttajansuojalaki
- Tuoteturvallisuuslaki
- Tuotevastuulaki
- Asetus kulutustavarasta annettavista tiedoista
- Stmp käyttöturvallisuustiedoiteista
- Vnp koneiden turvallisuudesta

Lisätietoa antavat kuluttajavirasto ja vakuutusyhtiöt. Vakuutusyhtiöstä saat myös tietoa tarjolla olevista toiminnan vastuuvakuutuksista sekä tuotevastuuvakuutuksista.

Toimintavastuu



Yrityksen vastuu toiminnastaan tarkoittaa yleistä vastuuta tilanteissa, joissa yritys tai yrityksen edustaja aiheuttaa toiminnallaan vahinkoa asiakkaalle tai muulle taholle taikka näiden omaisuudelle. Koska vastuu ei tässä yhteydessä välttämättä liity tuotteisiin tai asiakkaan kanssa sovittuun toimintaan, ei vastuuta voida sopimuksin rajoittaa.

Virhevastuu

Yrityksellä on velvollisuus **luovuttaa asiakkaalle sopimuksenmukaisia tuotteita**. Virhevastuulla tarkoitetaan kauppalaan mukaisista vastuuta sellaisissa tilanteissa, joissa toimitetussa tuotteessa tai palvelussa on virhe. Tuote katsotaan virheelliseksi, kun se ei

- Sovellu tarkoitukseen, johon sellaista tuotetta yleensä käytetään
- Sovellu siihen tarkoitukseen, mihin sitä oli tarkoitus käyttää, olettaen, että myyjä tiesi käyttötarkoituksen
- Vastaa ominaisuuksiltaan sitä, mihin myyjä on viitannut esittämällä näytteen tai mallin
- Vastaa tietoja, jotka myyjä on antanut tuotteen ominaisuuksista tai käytöstä ennen kaupantekoa
- Ole pakattu tarkoituksenmukaisella tavalla.

Tällaisessa tilanteessa ostajalla on oikeus

- Pidättäytyä kauppahinnan maksamisesta
- Vaatia kaupan täyttämistä tai virheen korjaamista
- Vaatia hinnanalennuksia
- Purkaa kauppa, mikäli sopimusriikko on olennainen.

Lisäksi ostajalla on oikeus vaatia **vahingonkorvausta**. Kauppalaki jakaa tässä yhteydessä vahingot

- Välittömiin vahinkoihin (esim. reklamaatio- ja selvittelykulut sekä turhista kuljetuksista ja asennuksista syntyneet kulut)
- Välillisiin vahinkoihin (esim. keskeytysten aiheuttamat kulut, saamatta jäänyt voitto).

Korvausvastuu sopimusrikkomuksen aiheuttamista välittömistä vahingoista noudattaa **ankaran vastuun periaatetta**, eli on tuottamuksesta riippumatonta. Korvausvelvollisuus ei kuitenkaan päde, mikäli myyjä ei olisi voinut estää vahinkoa tapahtumasta. Välillisiin vahinkoihin kohdistuva vahingonkorvausvelvollisuus sen sijaan edellyttää tuottamusta – tahallisuutta, huolimattomuutta tai laiminlyöntiä. Korvauksia hakevan osapuolen tulee tässä tapauksessa pystyä todistamaan virheen ja vahingon välinen syy-yhteys.

Vastuusta sopiminen

Yritysten välistä kauppaa säätelevän kauppalaan lähtökohtana on **yleinen sopimusvapauden periaate**: lain pelisäännöistä voidaan – ja tuleekin – poiketa, kun osapuolet sitä haluavat. Myyjänä tavallisesti toimivalle pk-yritykselle on tärkeää huolehtia aina siitä, että sopimus tehdään ja siihen kirjataan **myyjän vastuuta kohtuullistavat sopimusehdot**, koska sopimuksen vastuiden ja velvoitteiden tulee aina olla järkevässä taloudellisessa tasapainossa.

Sopimusehdot pitää vielä tarkistuttaa asiantuntijalla.



Tuotevastuu

Tuoteturvallisuuslain mukaan mikään yrityksen tuottama, myymä tai maahantuoma tuote tai palvelu ei saa vikansa tai puutteellisuutensa vuoksi aiheuttaa vaaraa kuluttajan hengelle, terveydelle tai omaisuudelle. Edelleen mikään yrityksen toimintaan liittyvä seikka ei saa aiheuttaa vaaraa tai vahinkoa kenellekään kolmannelle taholle tai tämän omaisuudelle.

Yrityksiltä **vaaditaan pyrkimystä ennaltaehkäistä vaara- ja vahinkotilanteet** sekä ilmoitusta tuotevalvontaviranomaisille, mikäli tuotteen tai palvelun havaitaan aiheuttavan vaaraa. Ongelmatilanteissa yritys voidaan myös velvoittaa ns. **palautemenettelyyn**, jossa yritys joko korjaa tai vaihtaa myydyt tuotteet turvallisiksi tai purkaa tuotteista jo tehdyt kaupat palauttaen asiakkaalle tämän rahat.

Tuotevastuu tarkoittaa korvausvelvollisuutta tuotteen aiheuttamista vahingoista henkilöille tai muulle omaisuudelle kuin itse tuotteelle. Vastuu perustuu tuotevastuulakiin ja noudattaa ankaran vastuun periaatetta. Tuotevastuulain mukainen korvausvelvollisuus ei kuitenkaan koske palveluita, joihin sovelletaan muita lakeja.

Yritysten välisissä kaupoissa tuotevastuulain merkitys ei ole kovin suuri, sillä se ei koske tuotteen elinkeino-omaisuudelle aiheuttamia vahinkoja, ja ostajayrityksen henkilöstölle aiheutuneet vahingot voidaan korvata lakisääteisen tapaturmavakuutusjärjestelmän kautta. Yritysten välisissä kaupoissa tuotevastuut käsitellään kauppalain mukaan (ks. edellä Virhevastuu). Tuotevastuu koskee

lopputuotteen osalta kuitenkin myös osatuotteita ja komponentteja. Vahingon kärsivä kuluttaja voi itse valita, vaatiiko hän korvausta lopputuotteen vai komponentin valmistajalta.

Tuotevalvontaviranomaiset

Tuotteiden turvallisuutta ja tuoteturvallisuuslain noudattamista valvoo Kuluttajavirasto, sekä tuotteesta riippuen seuraavat viranomaiset:

- **Turvatekniikan keskus** (sähkölaitteet ja laitteistot, painesäiliöt, aerosolit, ilotulitusvälineet, vaaralliset kemikaalit, jalometallituotteet, kaasulaitteet, ampuma-aseet ja –tarvikkeet)
- **Lääkelaitos** (lääkkeet, terveydenhuollon laitteet ja tarvikkeet)
- **Ajoneuvohallintokeskus** (polkupyörät, autot ja autontarvikkeet, moottoripyörät, lasten turvaistuimet)
- **Sosiaali- ja terveysministeriön työsuojeluosasto** (ammattikäyttöön tarkoitetut henkilönsuojaimet, koneet, kemikaalit)
- **Kasvintuotannon tarkastuskeskus** (torjunta-aineet)
- **Ympäristöministeriö** (rakennustuotteet)
- **Sosiaali- ja terveydenhuollon tuotevalvontakeskus** (alkoholi, tupakka, kemikaalit)
- **Elintarvikevirasto** (elintarvikkeet)
- **Eläinlääkintä- ja elintarvikelaitos** (eläimistä saatavat elintarvikkeet)
- **Tullilaitoksen tullilaboratorio** (tuonti ns. kolmansista maista).

Tuotevastuusta lisätietoja antavat edellä luetellut tuotevalvonta-viranomaiset sekä vakuutusyhtiöt.

Takuu

Takuu on lainsäädännössä määräämätön, sopimukseen perustuva sitoumus. Mikäli takuuta ei ole sovittu, vastuu määräytyy virhevastuun mukaan. Kuluttajansuojalaki

edellyttää, että yritysten ja kuluttajan välisessä kaupassa takuun on oltava selvä lisäetu kuluttajalle. Näin kuluttajalle myönnetty takuu lisää aina myyjän vastuuta.

Vaatimustenmukaisuus

Vaatimustenmukaisuuden osoittaminen on eurooppalainen tapa osoittaa, että tuote (yleensä kone, laite, tms.) on sitä koskevien direktiivien mukainen. Direktiivien piiriin kuuluvia tuotteita valmistavien ja maahantuovien yritysten tulee osoittaa tuotteensa vaatimustenmukaisuus, mikäli tuotetta aiotaan markkinoida EU:n alueella. Vaatimustenmukaisuutta osoitettaessa tuotteeseen kiinnitetty **CE-merkintä** kertoo kuluttajalle tai yritysasiakkaalle, että tuote täyttää valmistajansa tai maahantuojansa mukaan kaikki sitä koskevat yhdenmukaiset eurooppalaiset vaatimukset.

Vaatimustenmukaisuuden varmistaminen aloitetaan selvittämällä tuotetta koskevat EU-vaatimukset. EU:n direktiivit on pantu voimaan Suomen lainsäädännössä esim. Kauppa- ja teollisuusministeriön tai Valtioneuvoston päätöksinä tai itsenäisinä asetuksina. Direktiivejä ovat mm.

- Konedirektiivi
- Sähkölainedirektiivi
- EMC-direktiivi
- Leludirektiivi
- Paineastiadirektiivi
- Henkilönsuojaindirektiivi
- Rakennustuotedirektiivi

Direktiiveissä kerrotaan, mitä toimenpiteitä tuotteelle pitää tehdä ennen kuin sitä saa tuoda markkinoille, miten vaatimustenmukaisuus osoitetaan ja mitkä ovat tuotteen olennaiset terveys- ja turvallisuusvaatimukset. Vaatimustenmukaisuuden osoittamiseen voi kuulua mm. seuraavia tehtäviä:

- Varmistettava, että tuote täyttää direktiivissä esitetyt terveys- ja turvallisuusvaatimukset
- Lisättävä tuotteeseen tarvittavat merkinnät
- Laadittava käyttöohjeet kaikilla virallisilla kielillä, joilla tuotetta tullaan käyttämään
- Laadittava tekninen rakennetiedosto
- Annettava vaatimustenmukaisuusvakuutus
- Kiinnitettävä tuotteeseen CE-merkintä.

Lisäksi jotkut tuotteet tulee tyyppitarkastaa kolmannella osapuolella.

Yritykseltä joka toimii tällaisen tuotteen käyttäjänä vaaditaan käyttöohjeen noudattamista. Esimerkiksi turvalaitteiden poistaminen on kielletty.

Tuoteinformaatio

Osana tuoteturvallisuutta tulee kaikissa Suomessa markkinoitavissa kulutustavaroissa tai tuotepakkauksissa olla seuraavat lakisääteiset tiedot sekä suomeksi että ruotsiksi:

- Valmistajan tai valmistuttajan nimi
- Kauppatavaran mukainen nimi, joka kertoo käyttötarkoituksen (esim. hiustenpesuaine)
- Käyttöohjeet, jos ne ovat turvallisuuden kannalta tarpeen
- Pesu-, puhdistus- ja hoito-ohjeet, jos ne ovat tuotteen käytön kannalta tarpeen
- Varoitusmerkinnät, jos ne ovat käytön kannalta tarpeen
- Hävitysohjeet, jos tuotteen hävittäminen käytön jälkeen aiheuttaa vaaraa.

Palveluiden osalta tuoteinformaatiota ei voi kiinnittää itse tuotteeseen, mutta esimerkiksi vuokrattaessa kuntoilulaitteita tai annettaessa hammashoitoa tulee palveluun sisältyä riittävä ohjeistus, jotta varmistetaan palvelun turvallinen käyttö

Hieno pakkaus.

*Niin on.
Ja siinä on kaikki tarvittavat tiedot.*



Ympäristövastuu ja ympäristöturvallisuus

Yrityksellä on velvollisuus noudattaa ympäristölainsäädäntöä, toimintaa koskevia lupaehtoja ja muita määräyksiä sekä **kantaa vastuu toimintansa ympäristövaikutuksista**.

Vähimmillään tämä tarkoittaa yrityksen ympäristöriskien arviointia, raaka-aineiden ja energian kestäväää ja tehokasta käyttöä sekä ympäristöä kuormittavien päästöjen minimointia, eli ympäristövahinkojen ehkäisyä. Lisäksi yritykseen kohdistuu vastuu korvata ja korjata aiheuttamansa ympäristövahingot.

Ympäristölupia käsitellään tässä kirjasessa kappaleessa Luvanvaraiset elinkeinot. Ympäristövahinkovakuutus käsitellään kappaleessa vakuutukset.

Ympäristövastuu

Kaikkiin ympäristövahinkoihin, jotka ovat syntyneet 1.6.1995 jälkeen sovelletaan ympäristövahinkolakia. Ennen tätä syntyneisiin vahinkoihin sovelletaan aiemmin voimassa olleita lakeja, vaikka vahinko olisi ilmennyt vasta ympäristövahinkolain voimaantumisen jälkeen.

Ympäristövahinkolain mukainen ympäristövastuu noudattaa ankaran vastuun periaatetta, eli vastuu on tuottamuksesta riippumaton. Lain mukaan yrityksellä on ympäristövahingon syntyessä velvollisuus korjata vahinko ja korvata asiasta kärsineille aiheutetut vahingot. Ympäristövahingolla tarkoitetaan tässä yhteydessä tietyllä alueella harjoitetusta toiminnasta johtuvaa vahinkoa, joka on ympäristössä aiheutunut

Keskeistä lainsäädäntöä

- Laki ympäristövahinkojen korvaamisesta
- Ympäristönsuojelulaki
- Ympäristönsuojeluasetus
- Kemikaalilaki
- Jätelaki

Lisätietoja antavat kunnalliset ympäristöviranomaiset ja terveystarkastajat, alueelliset ympäristökeskukset, Ympäristöministeriö, vakuutusyhtiöt, vapaaehtoisjärjestöt ja ympäristökonsultit.

- Veden, ilman tai maaperän pilaantumisen
- Melusta, tärinästä, säteilystä, valosta, lämmöstä tai hajusta
- Muusta vastaavasta häiriöstä.

Vahingonkorvausvastuu koskee sekä äkillisiä, että pitkällä aikavälillä syntyneitä vahinkoja. Vanhentumisaika vahingonkorvauskanteelle on 10 vuotta vahingon ilmenemisestä. Vahinkotapauksissa erityisesti vahinkojen korjauskulut voivat nousta erittäin suuriksi, mikäli joudutaan esim. puhdistamaan suuria maa-alueita tai vesistöjä.

Lisätietoja antavat alueelliset ympäristökeskukset, Ympäristöministeriö, vakuutusyhtiöt sekä asiantuntevat lakimiehet.

Jätelaki

Jätelain mukaan yrityksen on mahdollisuuksien mukaan huolehdittava siitä, että sen toiminnasta syntyy mahdollisimman vähän jätteitä, ja että jätteistä ei aiheudu haittaa terveydelle tai ympäristölle. Jätteiden lajittelemiseksi ja ongelmajätteiden käsittelemiseksi yrityksen on noudatettava kunnan antamia ohjeita sekä jätelain määräyksiä. Mikäli esimerkiksi onnettomuuden seurauksena yrityksen jätehuollosta aiheutuu haittaa tai vaaraa terveydelle tai ympäristölle, tulee asiasta ilmoittaa kunnan ympäristönsuojeluviranomaisille.

Jäteasioissa lisätietoja antavat mm. kunnalliset ympäristöviranomaiset, paikallinen ympäristökeskus, vesilaitos, jätehuoltoyhtiöt sekä ongelmajätteiden hävittämiseen erikoistunut Ekokem.

*Jätteisiinkin on
perehdyttävä.*



Kemikaaliturvallisuus

Yrityksellä on **velvollisuus ehkäistä ja torjua kemikaalien aiheuttamia terveys- ja ympäristöhaittoja**. Edelleen yrityksen on noudatettava kemikaalien teollisessa käsittelyssä ja varastoinnissa sellaista huolellisuutta ja varovaisuutta, jota voidaan kohtuudella edellyttää ottaen huomioon kemikaalien määrä, vaarallisuus ja käsittelyolosuhteet sekä mahdollinen palo- tai räjähdysherkkyys.

Terveydelle ja ympäristölle vaarallisten kemikaalien laajamittaista ja keskisuurta teollista käsittelyä tai laajamittaista varastointia saa harjoittaa vain **Turvatekniikan keskuksen (TUKES) luvalla**. Keskisuurta varastointia saa harjoittaa tekemällä siitä ilmoituksen TUKESille. TUKES julkaisee taulukoita, joissa kerrotaan edellisten määritelmien mukaiset ainemäärät eri kemikaaleille. Luvan hakemisen yhteydessä yrityksen on selvitettävä kemikaalien käsittelyyn ja va-

rastointiin liittyvät vaaratilanteet sekä niiden syyt ja seuraukset. TUKES suorittaa käytönottotarkastuksen ennen luvan myöntämistä. Lisäksi yrityksen tulee nimetä TUKESin hyväksymä **valvoja**, joka huolehtii siitä, että laitosta käytetään teknisesti oikein ja lupien edellyttämällä tavalla.

Vaarallisten kemikaalien vähäistä käsittelyä ja varastointia valvovat **kunnan palopäällikkö ja kunnan kemikaalivalvontaviranomainen**. Kemikaalivalvontaviranomaisena toimii yleensä kunnan ympäristönsuojelu- tai terveydensuojeluviranomainen. Palopäällikkö valvoo palo- ja räjähdysvaarallisten kemikaalien käyttöä, kemikaalivalvontaviranomainen terveydelle ja ympäristölle vaarallisten kemikaalien käyttöä.

Lisätietoja antavat TUKES, palopäälliköt ja kunnalliset kemikaalivalvontaviranomaiset.

Työsuhde

Kun yritys ottaa palvelukseensa työntekijöitä, se ottaa samalla hoidettavakseen suuren joukon velvoitteita. Työntekijöiden turvallisuudesta tulee huolehtia, heidän työsopimustensa tulee olla lainmukaisia, heidät tulee perehdyttää työhön ja heille tulee hankkia vakuutukset, työterveyshuolto ja tarvittavat henkilönsuojaimet. Osa näistä vaatimuksista koskee myös yrityksiä, jotka esim. vuokraavat toimitiloja tai toimivat yhteisillä työmailla (esim. rakennushankkeet) muiden yritysten kanssa.

Lainsäädännön lisäksi yrityksiä sitovat mm. työmarkkinajärjestöjen alakohtaiset työehtosopimukset. Lisätietoja antavat työntekijä- ja työnantajajärjestöt, jotka myös julkaisevat sopimuksiaan kirjallisesti.

Keskeistä lainsäädäntöä

- Työsopimuslaki
- Työehtosopimuslaki
- Työaikalaki
- Vuosilomalaki

Sosiaali- ja terveysministeriön (STM) työsuojeluosaston julkaisema Pienyrityksen työympäristö tuloksen tekijänä -kirjanen sisältää keskeiset pk-yrityksiä koskevat tiedot työsuhteesta ja työympäristöstä. Lisätietoja antavat työsuojelupiirit ja aluetöterveyslaitokset sekä työympäristöasioissa myös vakuutusyhtiöt. **Avainhenkilöriskejä** käsitellään Pk-yrityksen riskienhallinta –välinesarjassa omana kokonaisuutenaan.



Työsopimukset

Kun sovitaan työn tekemisestä, syntyy työsopimus. Työsopimus voi olla suullinen tai kirjallinen. Väärinkäsitysten välttämiseksi työsuhteista on hyvä sopia kirjallisesti. Mikäli sopimus tehdään suullisesti, on työnantajalla yleensä velvollisuus antaa työntekijälle kirjallinen selvitys työsopimuksen ehtoista kahden kuukauden kuluessa työn alkamisesta.

Työsopimusta tehtäessä on syytä sopia ainakin

- Työsuhteen pituudesta
- Mahdollisesta koeajasta

- Työajoista
- Palkasta.

Työsopimus tulee tehdä työsopimuslakia ja alan työehtosopimuksia noudattaen. Työsuhteen päättyessä on työntekijälle annettava työtodistus, jos hän sitä vaatii.

Työsopimuksista, sopimusten purkamisesta, lomista ym. työlainsäädäntöä koskevista asioista saat lisätietoa STM:n Pienyrityksen työympäristö tuloksen tekijänä -kirjasesta ja Suomen työlainsäädännöstä.

Työaika

Työaikaan liittyvät vaatimukset perustuvat ensisijaisesti työaikalakiin. Työaikalaki antaa työsuhteen osapuolille ja työmarkkinajärjestöille mahdollisuuden sopia eräistä asioista laissa esitetystä poikkeavasti, kunhan kuitenkin pysytään laissa määriteltyjen rajojen puitteissa. Lisätietoja antavat työsuojelupiirit.

Työaikakirjanpito

Oleellisin työaikaan liittyvä perusvaatimus on vaatimus pitää kirjaa toteutuneista työajoista. Työaikakirjanpitoa käytetään ensisijaisena apuvälineenä ratkaistaessa esimerkiksi palkkaepäselvyyksiä.

Työaikakirjanpitoa voidaan pitää palkkakirjanpidon yhteydessä. Työaikakirjanpidossa tulee näkyä

- Tehdyt tunnit
- Ylityö ja siitä maksettu korotettu palkka
- Sunnuntaipalkka ja siitä maksettu korotettu palkka
- Työnjohtajan arvioitu yli- tai sunnuntaityön määrä, silloin kun on sovittu kuukausikorvauksesta.

Työaikakirjanpitoon liittyvät asiakirjat on **säilytettävä** vähintään kanneajan päättymiseen asti, eli kaksi kokonaista kalenterivuotta.

Malli työaikakirjanpidosta löytyy STM:n Pienyrityksen työympäristö tuloksen tekijänä -kirjasesta.

Työturvallisuus

Työturvallisuuslain tavoitteena on parantaa työympäristöä ja työolosuhteita ja torjua työtapaturmia, ammattitauteja ja muita työstä johtuvia fyysisen tai henkisen terveyden haittoja. Lain henki käy hyvin ilmi seuraavasta työnantajan yleisestä huolehtimisvelvollisuudesta:

Työnantaja on tarpeellisilla toimenpiteillä velvollinen huolehtimaan työntekijöiden turvallisuudesta ja terveydestä työssä. Tässä tarkoituksessa työnantajan on otettava huomioon työhön, työolosuhteisiin ja muuhun työympäristöön, samoin kuin työntekijän henkilökohtaisiin edellytyksiin liittyvät seikat. [Työturvallisuuslaki 8§]

Työnantajan on riittävän järjestelmällisesti **selvitettävä ja tunnistettava työssä esiintyvät haitta- ja vaaratekijät**. Jos näitä ei voida poistaa, on arvioitava niiden merkitys työntekijöiden terveydelle tai turvallisuudelle.

Työsuojelun toimintaohjelma

Työsuojelun toimintaohjelman avulla tehostetaan ennakoivaa työsuojelua ja suunnitelmallista toimintaa työpaikalla. Toimintaohjelman avulla työpaikka kuvaa itse tavat, joilla se omin voimin edistää työntekijöiden turvallisuutta, terveyttä ja työkykyä. Toimintaohjelmaan kirjataan **työsuojelun kehittämistarpeet ja työympäristötekijöiden vaikutukset**. Riskien arviointia voidaan käyttää apuna näiden määrittämisessä. Toimintaohjelmasta johdetaan tavoitteet turvallisuuden ja terveellisyyseden edistämiseksi ja työkyvyn ylläpitämiseksi työpaikalla.

Keskeistä lainsäädäntöä

- Työturvallisuuslaki
- Laki yhteistoiminnasta yrityksissä
- Laki työsuojelun valvonnasta ja muutoksenhausta työsuojeluasioissa
- Asetus työturvallisuuslain ja työterveyshuoltolain soveltamisesta

Hyvän työturvallisuuden toteutuminen työpaikalla edellyttää, että työntekijät omalta osaltaan toimivat turvallisesti ja noudattavat saamiaan turvallisuusohjeita. Työntekijöiden on myös ilmoitettava havaitsemistaan vioista tai puutteista, joilla on vaikutusta työntekijöiden terveyteen tai turvallisuuteen työpaikalla. Häirinnän ja epäasiallisen kohtelun välttäminen työpaikalla on myös työntekijöiden velvollisuus.

Selkeä kirjanpito auttaa näissä työsuojeluasioissakin.



Työsuojelun toimintaohjelman laatiminen

Työsuojelun toimintaohjelma on **työpaikka-kohtainen**, ja sen **laatimisvelvoite koskee kaikkia työpaikkoja**. Toimintaohjelman sisältö, muoto ja laajuus määräytyvät yrityksen toimialan, koon ja työsuojelutarpeiden mukaan. Työsuojelun toimintaohjelma voidaan kirjoittaa yleiseksi työsuojelun toimintapolitiikaksi tai se voi olla konkreettinen toimintasuunnitelma. Mitä pienempi työpaikka on sitä konkreettisemmaksi työsuojelun toimintaohjelma kannattaa laatia.

Työsuojelun toimintaohjelman laatimisesta

vastaa **työnantaja**. Ohjelma on syytä käsitellä yhteistyössä yrityksen henkilöstön kanssa. Aluksi on syytä sopia aikataulu ohjelman laatimiseksi, ohjelman sisältö, millä tasoilla ja missä yksiköissä ohjelma tehdään, ohjelman kirjaaminen ja päivittäminen sekä kuinka ohjelmasta tiedotetaan.

Työsuojelun toimintaohjelman lähtökohtana kannattaa käyttää olemassaolevaa työsuojelutoimintaa ja valmiita dokumentteja (mm. työterveyshuollon toimintasuunnitelma, riskien arvioinnit ja työpaikkaselvitykset, suojelusuunnitelma ja muut turvallisuuteen liittyvät dokumentit sekä laatukäsikirja). Nykyisen toiminnan arvioinnin perusteella kirjataan käytännössä toimiviksi osoittautuneet toimintatavat toimintaohjelmaan sekä miettään puutteet ja kehittämistarpeet. Toimintaohjelman ei tarvitse olla erillinen dokumentti, vaan sitä vastaavat asiat voivat sisältyä esimerkiksi laatujärjestelmään tai muihin työpaikalla ylläpidettäviin suunnitelmiin tai ohjelmiin.

Työsuojelun toimintaohjelman sisältöesimerkki

Työsuojelun toimintaohjelmaa kirjatessa oleellista on asiakirjan selkeys ja käyttökel- poisuus. Asiakirjan laajuus ja taso riippuvat yrityksen koosta ja tarpeista. Tietyt perus- asiat on kuitenkin syytä kirjata:

- Työnantajan tavoitteet työsuojelu- asioissa (toimintapolitiikka)
- Työympäristötekijöiden ja työsuojelun kehittämistarpeiden arvioin- nin ja seurannan toteutustavat
- Linjaorganisaation työsuojelutoi- minta
- Työsuojeluasioiden järjestäminen ja työsuojeluorganisaation toiminta
- Työterveyshuollon järjestäminen ja tehtävät
- Työsuojelukoulutuksen järjestämi- nen
- Henkilöstön perehdyttäminen ja työsuojeluasioiden huomioiminen osana työtä
- Varautuminen tapaturmiin ja on- nettomuuksiin, kuvaus ensiavun ja palontorjunnan järjestämisestä
- Työsuojelu yhteisillä työpaikoilla

Työsuojelun toimintaohjelma on pidettävä ajan tasalla. Sen sisältöä ja tavoitteita on syytä tarkastella säännöllisin väliajoin.

Lisätietoja Pertti Siiki: Työturvallisuuslain- säädäntö, työnantajan ja työntekijän velvolli- suudet ja oikeudet. Edita 2002. Lisätietoa työsuojelun toimintaohjelmasta antavat myös työsuojelupiirit.

Työsuojeluyhteistyö

Työsuojeluyhteistyöllä tarkoitetaan työnantajan ja työntekijöiden yhteistä työsuojeluasioiden hoitamista.

Työsuojelun valvontalain mukaan työsuojeluyhteistyötä varten on työpaikalle nimettävä yhteistoiminnasta vastaava työnantajan edustaja – **työsuojelupäällikkö**. Työsuojelupäällikkönä voi toimia myös yrittäjä itse tai esimerkiksi yrityksen toimitusjohtaja.

Mikäli työpaikalla toimii vakituisesti vähintään kymmenen työntekijää tai toimihenkilöä, on heidän valittava keskuudestaan **työsuojeluvaltuutettu** (sekä 2 varavaltuutettua), joka edustaa heitä työsuojeluun liittyvässä yhteistyössä. Työntekijät ja toimihenkilöt voivat valita kumpikin oman valtuutettunsa, tai yhden yhteisen, mikäli he niin haluavat. Yli kahdenkymmenen työntekijän työpaikoilla on lisäksi valittava työsuojelutoimikunta.

Yhteistyön merkitys työsuojelun edistämisessä on keskeinen myös pienemmilläkin työpaikoilla. Työnantajan on käsiteltävä työturvallisuuteen liittyviä asioita työntekijöiden kanssa työpaikan koosta riippumatta. Työntekijöiden on myös omalta osaltaan toimittava yhteistyössä työnantajan kanssa työsuojelun kehittämiseksi. Työntekijöillä on myös oikeus tehdä työpaikalla turvallisuusaloitteita työnantajalle ja saada niistä myös palautetta.

Lisätietoja antavat työsuojelupiirit ja työsuojeluhenkilöstörekisterin osalta myös Työturvallisuuskeskus.

Tämä oli työsuojelullisesti hyvä vuosi...



Työterveyshuolto

Työterveyshuolto on ennaltaehkäisevää terveydenhuoltoa. Sen tavoitteena on terveellinen ja turvallinen työympäristö, hyvin toimiva työyhteisö, työhön liittyvien sairauksien ehkäisy sekä työntekijän työ- ja toimintakyvyn ylläpitäminen ja terveyden edistäminen.

Työnantajan on järjestettävä työpaikan työterveyshuolto. Työterveyshuollon toimenpiteitä tulee toteuttaa yhteistyössä työnantajan, työntekijöiden ja työterveyshuollon kesken. Työterveyshuollon järjestämisestä on tehtävä kirjallinen sopimus, josta käy ilmi palvelujen sisältö ja laajuus.

Keskeistä lainsäädäntöä

- Työterveyshuoltolaki
- Asetus työturvallisuuslain ja työterveyshuoltolain soveltamisesta

Lakisääteinen työterveyshuolto on ennaltaehkäisevää toimintaa. Työpaikan työterveyshuolto tulee järjestää sillä tavoin ja siinä laajuudessa kuin työolot, työjärjestelyt ja työn luonne edellyttävät. Lakisääteisen ennaltaehkäisevän toiminnan lisäksi työnantaja voi järjestää työntekijöille myös muita työterveyshuoltopalveluita.

Työterveyshuollon järjestäminen

Työnantaja voi järjestää työterveyshuollon usealla eri tavalla:

- Terveyskeskuksessa
- Työpaikan omalla työterveysasemalla
- Yritysten yhteisellä työterveysasemalla
- Yksityisellä lääkäriasemalla
- Laitoksessa tai henkilöllä, joka on oikeutettu työterveyshuoltopalveluiden antamiseen.

Yrityksen eri toimipisteiden työterveyshuolto voidaan järjestää eri tavoin kullakin paikkakunnalla tarjolla olevien mahdollisuuksien mukaan. Työterveyshuollon järjestämistä valvovat työsuojelupiirit.

Työterveyshuollon toimintasuunnitelma

Työnantajalla on oltava kirjallinen työterveyshuollon toimintasuunnitelma, joka voi olla osa työsuojelun toimintaohjelmaa. Työterveyshuollon toimintasuunnitelma sisältää työterveyshuollon tavoitteet sekä suunnitelman tavoitteiden toteuttamiseksi. Käytännössä työterveyshuolto laatii suunnitelman ja työnantaja hyväksyy sen. Työterveyshuollon toimintasuunnitelma tarkistetaan vuosittain työterveyshuollon edustajien kanssa.

Lisätietoja työterveyshuollosta antavat paikalliset terveyskeskukset, lääkäriasemat sekä työterveyshuoltopalveluja tarjoavat yritykset.

Työpaikkaselvitys

Työpaikkaselvitykset ovat keskeinen osa työterveyshuoltoa. Työpaikkaselvitysten tavoitteena on **tunnistaa työstä ja työoloista johtuvat vaara- ja kuormitustekijät** ja arvioida niiden vaikutukset työntekijän terveyteen. Siihen kuuluvat toistuvat työpaikkakäynnit ja tarvittaessa erityisselvitykset kuten ergonomisten ja psyykkisten kuormitustekijöiden selvitykset tai työhygieeniset mittaukset.

Työpaikkaselvityksessä on otettava huomioon:

- Työpaikan altisteet
- Työn kuormittavuus
- Työjärjestelyt
- Tapaturma- ja väkivaltavaarat

Työterveyshuolto antaa toimenpide-ehdotuksia työpaikan terveyden ja turvallisuuden edistämiseksi ja myös seuraa näiden toimenpiteiden toteutumista

Työpaikkaselvityksen teko kuuluu työpaikan työterveyshuollosta vastaaville terveydenhuollon ammattihenkilöille. Työpaikkaselvitykseen liittyvillä työpaikkakäynneillä on kuitenkin hyvä olla mukana niin työntekijöiden kuin työnantajankin edustajia. Lisäksi mukana voi olla myös ulkopuolisia eri alojen asiantuntijoita. Työpaikkaselvitykset ovat hyviä tiedonlähteitä myös yrityksen muussa riskienhallinnassa.

Työterveyshuollon asiantuntemusta kannattaa käyttää aina, kun halutaan parantaa työoloja. Työterveydenhuollon palveluihin kuuluu **tietojen antaminen, neuvonta ja ohjaus** työntekijöiden terveyttä ja turvallisuutta koskevissa asioissa, esimerkiksi kehitettäessä työtä tai työmenetelmiä tai muutettaessa työpisteitä. Työntekijöillä on lisäksi oikeus pyytää **selvitys omasta työkuormituksestaan** työterveyshuolloilta.

Lakisääteisten palveluiden lisäksi työterveyshuollon kautta voidaan tilata erilaisia tarkempia mittauksia ja tutkimuksia työpaikan tarpeiden mukaan. Samoin laajempi sairauksien tutkimus ja hoito ovat yrityksen erikseen tilattavissa.

Myös **työkykyä ylläpitävää eli TYKY-toimintaa** järjestettäessä työterveyshuollon palvelut ovat suuri apu. Työkykyä ylläpitävään toimintaan kuuluvat työkyvyn arviointi, työkykyä tukevat toimenpiteet työtä ja työympäristöä muokkaamalla, hoitoon- ja kuntoutukseen ohjaaminen sekä vajaakuntoisen työntekijän terveydentilan seuranta.

Tulethan sinä tänään joukkueen harjoituksiin...



Työterveyshuollon kustannusten korvaaminen

Kansaneläkelaitos (KELA) korvaa työnantajalle 50 % aiheutuneista työterveyshuollon kustannuksista. Korvauksen piiriin kuuluvat tavallisesti työpaikkaselvitykset, työterveys-tarkastukset, sairaanhoito ja lääkärinhoito. Myös yrittäjällä, joka on järjestänyt itselleen työterveyshuoltolain mukaista työterveys-huoltoa, on oikeus saada korvausta siitä aiheutuneista kustannuksista.

Kustannukset, joita KELA ei korvaa ovat verotuksessa vähennyskelpoista menoa.

Korvaushakemukset tulee toimittaa Kansaneläkelaitokselle puolen vuoden kuluessa tilikauden päättymisestä tai, jos hakijana on itsenäinen yrittäjä, viimeistään puoli vuotta kustannusten syntymisestä.

Ensiapuvalmius

Työnantajan on ylläpidettävä työpaikoilla ensiapuvalmiutta. Tämä edellyttää

- Työntekijöille ohjeita ensiaputoimenpiteistä tapaturman tai sairastumisen sattuessa
- Riittävää määrää asianmukaisia EA-tarvikkeita ja välineitä sopivissa ja selkeästi merkityissä kohdissa
- Ensiaputaitoisia henkilöitä
- Sopivaa tilaa ensiavun antamiseen.

Ensiapuvalmiutta ylläpidettäessä on huomioitava työntekijöiden lukumäärä, työn luonne ja työolosuhteet sekä työpaikan erityisolosuhteet, kuten kemikaalien aiheuttamat vaarat. Työterveyshuollon tulee osallistua työpaikan ensiavun järjestämiseen.

Lisätietoja antavat työterveyshuolto, vakuutusyhtiöt ja Suomen Punainen Risti.

Mitäs me ensiapukurssin käyneet!



Työympäristö

Rakennuslainsäädäntö ja työturvallisuuslain-säädäntö asettavat vaatimuksia yrityksen toimitiloille ja työympäristölle. Rakentamista ja rakennuksia koskevia asioita valvovat kunnalliset **rakennustarkastajat**.

Työturvallisuuslaki edellyttää, että **työpaikan rakenteet, materiaalit, varusteet ja laitteet** ovat turvallisia ja terveellisiä työntekijöille. Niitä tulee voida käyttää, kunnostaa ja puhdistaa turvallisesti. Kulkuteiden ja käytävien tulee olla kunnossa ja uloskäyntejä ja pelastusteitä tulee olla riittävästi.

STM:n Pienyrityksen työympäristö tuloksen tekijänä -kirjasessa käsitellään myös työympäristöön liittyviä asioita. Lisätietoja antavat

Keskeistä lainsäädäntöä

- Työturvallisuuslaki
- Kemikaalilaki
- Rakennuslainsäädäntö
- Kemikaaliasetus
- Vnp työntekijöiden suojelemisesta kemiallisille tekijöille altistumiseen liittyviltä vaaroilta
- Stmp käyttöturvallisuustiedoiteista
- Stmp vaarallisten aineiden luettelosta
- Lisäksi useita valtioneuvoston päätöksiä toimialan tai työn laadun perusteella

työsuojelupiirit, rakennustarkastajat, vakuutusyhtiöt ja aluetyöterveyslaitokset.

Riskien arviointi ja mittaukset

Suunnitelmallinen työturvallisuuden kehittäminen edellyttää, että työpaikalla on riittävän järjestelmällisesti tunnistettu ja arvioitu työn ja työympäristön vaara- ja haittatekijät työntekijöiden terveydelle. Riskien arviointiin on tarjolla runsaasti vakuutusyhtiöiden, viranomaisten ja esimerkiksi tutkimuslaitosten ja alan konsulttien kehittämiä työvälineitä. Riskienarviointia aloitettaessa hyviä apuvälineitä ovat Pk-yrityksen riskienhallinta -välinesarjan työvälineet.

Monet työympäristöön liittyvät haitta- ja vaaratekijät edellyttävät lisäksi tarkempia mittauksia ja tutkimuksia työolosuhteiden turvallisuuden selvittämiseksi. Mittaukset on usein syytä antaa asiantuntijoiden tehtäväksi. Riskien arviointien ja työympäristöön liittyvien mittausten tulokset tulee aina saattaa yrityksen henkilöstön tietoon.

Lisätietoja antavat mm. työsuojelupiirit, aluetyöterveyslaitokset ja työterveyssholto.

Ergonomia

Työpisteen rakenteet ja välineet valitaan, mitoitetaan ja sijoitetaan siten, että työstä ei aiheudu liiallista kuormitusta. Työntekijöillä on oltava riittävästi tilaa ja mahdollisuus vaihdella työasentoja. Työtä on kevennettävä tarvittaessa apuvälineiden avulla. Nostot ja siirrot on tehtävä mahdollisimman turvallisiksi. Toistotyön aiheuttamiin haittoihin on kiinnitettävä huomiota.

Työpisteiden suunnittelusta, nostoapuvälineistä sekä oikeista työasunnoista ja –taivoista saa lisätietoja työterveyshuollosta, Työterveyslaitokselta sekä työväline- ja kalustetoimittajilta.

Valaistus

Työpaikalla tulee olla **työn edellyttämä ja työntekijöiden edellytysten mukainen, sopiva ja riittävän tehokas valaistus**. Valaistusta järjestettäessä tulee ottaa huomioon myös luonnollisen valon vaikutukset ja esim. pöytäpintojen kontrastit. Valaistus ei kuitenkaan saa häikäistä tai muutoin aiheuttaa vaaraa työssä.

Yleisvaikutelma näyttää hyvältä.

Joo, ei me pimeitä hommia tehdä.



Lämpöolosuhteet ja muut fyysiset tekijät

Työntekijöiden altistuminen terveydelle tai turvallisuudelle vaaraa tai haittaa aiheuttaville lämpöolosuhteille, melulle, paineelle, tärinälle, säteilylle on estettävä tai rajoitettava. Tarvittaessa altistumista on pienennettävä järjestämällä työntekijöille mahdollisuus taukoihin, jotka sallivat lyhytaikaisen poistumisen työpisteestä.

Työpaikalla tulee olla riittävästi kelvollista hengitysilmaa. Työpaikan ilmanvaihdon tulee olla riittävän tehokas ja tarkoituksenmukainen. Jos työtilassa esiintyy vaarallinen tai haitallinen määrä ilman epäpuhtauksia, on niiden leviäminen mahdollisuuksien mukaan estettävä. Ilman epäpuhtaudet on tarvittaessa koottava ja poistettava työtilasta tarkoituksenmukaisen ilmanvaihdon avulla.

Lisätietoja saa työsuojelupiireistä.

Näyttöpäätetyö

Näyttöpäätetyön yleistyessä on kiinnitetty erityistä huomiota näyttöpäätetyöpisteen ergonomisiin vaatimuksiin. Työnantajan on järjestettävä näyttöpäätetyö mahdollisimman turvallisesti asianmukaisten kalusteiden, teknisten laitteiden, apuvälineiden ja ohjelmistojen avulla. Oleellista on työpisteen riskien arviointi ja myös työntekijän näön ja silmien tarkastus. Näyttöpäätetyöstä ja sen järjestämisestä kertoo esimerkiksi STM:n työsuojeluosaston julkaisema Näyttöpäätetyö –vihkonen.

Meluntorjunta

Melu on häiritsevää tai terveydelle haitallista ääntä. Voimakas melu tai pitkäaikainen oleskelu meluisassa ympäristössä voi heikentää kuuloa pysyvästi. Lisäksi melu voi vaikuttaa verenkiertoon, aiheuttaa stressireaktioita sekä häiritä työtä.

Työnantajalla on velvollisuus huolehtia siitä, että melusta ei aiheudu työntekijöiden terveydelle tai turvallisuudelle haittaa tai vaaraa. Työssä esiintyvää melua tulee arvioida ja tarvittaessa mitata sopivin väliajoin esimerkiksi työympäristön muuttuessa. Melun mittauksessa apuna voidaan käyttää esimerkiksi työterveyshuollon asiantuntijoita.

Työntekijän koko päivän kestävä henkilökohtainen meluallistus ei saa ylittää 85 dB(A).

Meluannostaulukko	
dB(A)	Päivittäinen altistus enintään
85	8 tuntia
90	4 tuntia
94	1 tunti
100	15 minuuttia
115	0 minuuttia

Ongelmatilanteissa **melun lähde tulee poistaa tai melua tulee vaimentaa** teknisin keinoin. Melusta on myös varoitettava asianmukaisin opastein ja varoitusmerkein. Toissijaisena suojaustoimena työntekijöille tulee hankkia henkilökohtaiset kuulonsuojaimet ja heitä tulee opastaa niiden käytössä. Kuulonsuojaimet eivät saa estää keskustelua lähi- etäisyydeltä tai muutoin aiheuttaa ylimääräistä vaaraa työntekijälle. Lisätietoja alue- työterveyslaitoksista tai työsuojelupiireistä.

Työn ja työympäristön suunnittelu

Työympäristön suunnittelussa on otettava huomioon, että työtilat, työmenetelmät, koneet ja laitteet ja vaarallisten aineiden käyttö ei aiheuta vaaraa tai haittaa työntekijöiden terveydelle tai turvallisuudelle ja että ne soveltuvat aiottuun käyttöön. Suunnittelussa on otettava huomioon työturvallisuuslain vaatimukset. Työntekijöiden tekemän työn suunnittelussa ja mitoituksessa on huomioitava **työntekijöiden fyysiset ja henkiset edellytykset**.

Työpistettä suunniteltaessa tai parannettaessa kannattaa käyttää sellaisia ratkaisuja, jotka ovat **työntekijän itsensä säädettävissä**, esimerkiksi korkeussäädöt kalusteissa ja liikuteltavuus työvälaineissä. Työympäristön suunnittelussa kannattaa hyödyntää työterveyshuollon asiantuntijoita tai esimerkiksi kaluste- ja laitetuottajia. Lisäksi on tärkeää ottaa työntekijät mukaan työpisteiden kehittämiseen.

Työntekijän aloittaessa uudessa työpisteessä tai kun työpisteen järjestelyjä olennaisesti muutetaan, on työntekijälle annettava asianmukaista opetusta ja ohjausta työpisteen oikeasta käytöstä.

Nyt alkaa rullata...



Kemikaalien käyttö

Työntekijöiden altistuminen turvallisuudelle tai terveydelle haittaa tai vaaraa aiheuttaville kemikaaleille on rajoitettava niin vähäiseksi että haittaa tai vaaraa ei aiheudu. Erityisesti on huomioitava myrkytyksen, hapen puutteen tai muiden vakavien vaarojen ehkäisemisestä.

Kemikaalien pienimuotoisessakin käytössä on noudatettava turvallisia työmenetelmiä ja -tapoja. Työntekijöille tulee antaa vaarallisista aineista turvallisen työnteon kannalta tarpeelliset tiedot, heitä tulee **kouluttaa** kemikaalien käyttöön ja heille tulee jakaa asianmukaiset **suojaimet** altistumisten estämiseksi. Työntekijöillä on myös velvollisuus noudattaa vaarallisten aineiden käyttöä varten saamiaan turvallisuusohjeita.

Kemikaalien varas-toinnissa tulee huomioida paloturvallisuus, oikeat merkinnät astioissa sekä ilmastointi. Varsinaisten kemikaalien ohella tulee huomioida niiden yhteisvaikutukset sekä esim. hitsausuurut, hiontapöly ja ilman epäpuhtaudet.

Käyttöturvallisuustiedote

Kaikki vaarallisia aineita sisältävät **tuotepakkaukset tulee olla merkitty asianmukaisesti**. Merkinnät ja varoitukset tekee yleensä tuotteen toimittaja, mutta työnantajalla on velvollisuus varmistaa asia.

Kemikaalien myyjä on velvollinen toimittamaan käyttöturvallisuustiedotteen. Käyttöturvallisuustiedote on kemikaalikohtainen asiakirja, josta selviää aineen koostumus, kemialliset ja fysikaaliset ominaisuudet sekä mahdolliset terveydelle vaaraa tai haittaa aiheuttavat tekijät. Tarvittaessa käyttöturvallisuustiedote sisältää ohjeet turvallisuus- ja suojaustoimenpiteiksi sekä ensiapuohjeet onnettomuustapauksia varten. Yrityksellä on **velvollisuus ylläpitää luetteloa käytettävistä kemikaaleista sekä arkistoa käyttöturvallisuustiedotteista**. Näiden tulee olla myös työntekijöiden saatavilla.

Ennaltaehkäisy on tärkeintä.

Kyllä. Huolehdimme siitä, että on selkeät ohjeet ja oikeat työvälineet.



Henkilönsuojaimet

Työnantajan on hankittava ja annettava työntekijöiden käyttöön työhön vaatimusten mukaiset ja tarkoituksenmukaiset henkilönsuojaimet, **mikäli tapaturman tai sairauden vaaraa ei voida välttää tai riittävästi rajoittaa** teknisillä työoloihin kohdis-tuvilla suojelutoimilla tai työn organisoinnilla.

Ennen suojainten valintaa työnantajan on **arvioitava työssä esiintyvät vaarat**, määrittävä henkilönsuojaimilta vaadittavat ominaisuudet ja verrattava saatavilla olevien henkilönsuojainten ominaisuuksia vaadittuihin. Arvioinnissa tulee ottaa huomioon myös ergonomian vaatimukset ja työntekijän terveydentila sekä ne vaarat tai haitat, joita itse henkilönsuojaimet aiheuttavat.

Arvioinnin perusteella työnantajan tulee valita vaarojen torjuntaan tarkoituksenmukaisimmat ja **olosuhteisiin parhaiten soveltuvat suojaimet**. Nämä eivät saa tarpeettomasti lisätä muuta vaaraa, niiden tulee olla käyttäjälleen sopivat ja niiden tulee suojata myös silloin, kun samanaikaisesti joudutaan käyttämään useita suojaimia.

Euroopan yhteisön alueella tulee kaikissa myytävissä suojaimissa olla kiinnitettynä CE-merkintä osoittamaan suojaimen vaatimustenmukaisuutta. Erilaisista henkilönsuojaimista antavat tietoa Työterveyslaitos, työsuojelupiirit, suojainten valmistajat, maahantuojat ja markkinoijat. Työntekijöiden omien mielipiteiden ja kokemusten kuuleminen suojaimia valittaessa on myös tärkeää.

Suojainten käyttö

Työntekijöiden tulee käyttää saamiaan suojaimia huolellisesti ja ohjeiden mukaisesti. Työntekijälle on annettava riittävästi **opetus-ta ja ohjausta** suojainten käytöstä. Erityisesti tulee huolehtia siitä, että henkilönsuojainten käyttö (esimerkiksi käyttöjaksot), puhdistus ja huolto määritellään riittävän tarkasti.

Suojaimet on yleensä tarkoitettu henkilökohtaiseen käyttöön. Suojainten yhteiskäyttö ei saa aiheuttaa käyttäjille terveys- tai hygieniaongelmia. Työnantajan on varmistettava suojainten asianmukainen toimintakunto huoltojen ja korjausten avulla tai tarvittaessa uusimalla suojaimet.

Suojainten laadusta ei tingitä.

Ei. Ja sitten hyvät ohjeet kaikille...



Suojelu

Yritysten on varauduttava alueellaan olevien henkilöiden ja omaisuuden sekä ympäristön suojaamiseen vaaratilanteissa. Lisäksi yritysten on varauduttava suorittamaan sellaisia pelastustoimenpiteitä, joihin ne omatoimisesti kykenevät.

Vaatimukset ovat jossain määrin alakohtaisia. Esimerkiksi vaarallisia kemikaaleja käsittelevien ja varastoivien yritysten turvatoimia koskevat määräykset ovat muita tiukempia. Kaikilta yrityksiltä vaaditaan asianmukaista sammutuskalustoa tulipalojen varalle sekä turvamerkintöjä (esim. hätäpoistumisteiden ja sammutuskaluston sijaintimerkinnyt).

Turvallisuussuunnitelma on laadittava sellaisille kohteille, joissa suoritetaan palotarkastus vähintään kerran vuodessa. Tällaisia ovat mm. majoitusilat, hoitolaitokset,

suuret myymälät, koulut jne. Myös yritysten ja laitosten, joiden työntekijöiden ja samanaikaisesti paikalla olevien muiden henkilöiden määrä on vähintään 30, on laadittava turvallisuussuunnitelma.

Vakuutusyhtiöt ja vakuutusalan keskusjärjestöt sekä Suomen Pelastusalan Keskusjärjestö (SPEK) ovat julkaisseet oppaita ja kirjasia yrityksen suojelutoiminnasta. Lisätietoja antavat myös paikkakuntasi palo- ja pelastusviranomaiset.

Keskeistä lainsäädäntöä

- Pelastustoimilaki ja -asetus
- Työturvallisuuslaki
- Työaikalaki

Turvallisuussuunnitelma

Yrityksen turvallisuussuunnitelmassa on selvitettävä

- vaaratilanteet ja niiden vaikutukset
- toimenpiteet vaaratilanteiden ehkäisemiseksi ja suojautumismahdollisuudet
- suojelehenkilöstö, sen varaaminen ja kouluttaminen sekä muun henkilöstön perehdyttäminen suunnitelmaan
- tarvittava suojelumateriaali
- suunnitelma toiminnasta erilaisissa onnettomuus-, vaara- ja vahinkotilanteissa.

Myös uusien työntekijöiden on aina saatava turvallisuussuunnitelma.

Sovitaan, että siitä vastaa...



Turvallisuussuunnitelma voidaan laatia yhteistyössä paikallisten paloviranomaisten kanssa, jotka ovat paitsi suojelutoiminnan valvojia, myös alansa parhaita asiantuntijoita sekä erinomainen apu yrityksille.

Turvallisuussuunnitelman laatiminen

Turvallisuussuunnitelma tulee kirjoittaa selkeästi ja käytännönläheisesti. Suunnitelmaa laadittaessa kannattaa samalla korjata suojelutoiminnassa mahdollisesti havaittuja puutteita.

Suojelusuunnitelma on tarkoitettu yrityksen koko henkilöstölle. Sen ohjeet on saatettava kaikkien tietoon ja oikeaa toimintaa on harjoitettava.

Suunnitelma tai sen yhteenveto on toimitettava kunnan pelastusviranomaisille kunnan antamien ohjeiden mukaisesti sekä tiedotettava siitä asianomaisen kohteen asukkaille, työntekijöille ja muille, joiden on osallistuttava suunnitelman toimeenpanoon. Suunnitelma on pidettävä ajan tasalla.

Tulityöt ja tulityökortti

Tulityöt ovat töitä, joissa esiintyy kipinöintiä tai joissa käytetään liekkiä tai muuta lämpöä ja joista aiheutuu palovaara. Tulitöihin kuuluvat esim. hitsaus, laikkaleikkaus ja kuumailmapuhaltimen käyttö. Tulityö tulee tehdä huolellisesti ja turvallisesti ja työntekijöille tulee opettaa oikeat työtavat. Lisäksi kaikilla kansalaisilla on velvollisuus avustaa tulensammuttamisessa ja pelastustöissä.

Vakuutusyhtiöt ovat tarkentaneet tulityövaatimuksia siten, että tulityötä tekevilta henkilöiltä vaaditaan osallistuminen tulityökoulutukseen ja tulityökortin suorittaminen silloin,

kun tulityötä tehdään **tilapäisillä tulityöpai-koilla**.

Tulityökoulutus kestää normaalisti yhden päivän, jonka päätteeksi pidetään tulityötutkinto. Tutkinnon läpäissyt työntekijä saa tulityökortin. **Tulityökortti on henkilökohtainen ja se on voimassa viisi vuotta**. Sama kortti on voimassa sekä Suomessa että Ruotsissa.

Tietoa tulityökortista ja alueellasi järjestettävästä tulityökoulutuksesta antavat Suomen Pelastusalan Keskusjärjestö (SPEK) sekä vakuutusyhtiöt ja pelastusliitot.

Hätätyö

Hätätyö on säännöllisen työajan ulkopuolella tehtävää työtä, jota tehdään ennalta arvaamattomien syiden johdosta poikkeuksellisissa tilanteissa, kun pyritään välttämään vaara tai vahinkoa yritykselle, ympäristölle tai ihmisille. (ks. Työaikalaki, 21§)

Työnantaja voi teettää hätätyötä huolimatta ylityön enimmäismääristä tai ajankohdasta,

niin pitkään kuin hätätilanne säilyy, mutta kuitenkin enintään kaksi viikkoa. Hätätyön yhteydessä työnantajan on viivytyksettä ilmoitettava työsuojeluviranomaisille kirjallisesti hätätyön syystä, laadusta ja todennäköisestä kestoajasta.

*Kyllä näistäkin selvitään,
kun toiminta on suunniteltu ennakolta.*



Yritystoiminnan lopettaminen

Yhtiön purkaminen on varsin helppoa mikäli yhtiö pystyy omaisuudellaan korvaamaan kaikki sitä koskevat rasitteet ja velat tai mikäli yhtiömiehet pystyvät hoitamaan yhtiön velat. Ongelmatapauksissa yhtiö on velvollinen aloittamaan purkamisprosessin heti, kun ongelma tulee kriittiseksi. Osakeyhtiön tapauksessa tämä tarkoittaa heti, kun yhtiön oma pääoma on ollut alle puolet osakepääomasta yhden vuoden ajan.

Mikäli taloudellisissa vaikeuksissa oleva muutoin toimintakelpoinen yritys tai sen velkoja niin haluaa, on yrityksellä mahdollisuus hakea yrityssaneerausta. Yrityssaneeraus tarkoittaa yrityksen kokonaisvaltaista tervehdyttämistä niin, ettei koko toimintaa tarvitsisi lopettaa. Oleellista saneerauksen haussa on

Keskeistä lainsäädäntöä

- Konkurssisääntö
- Osakeyhtiölaki
- Toiminimilaki
- Laki avoimesta yhtiöstä ja kommandiittiyhtiöstä

toimia ajoissa, kun yritys on vielä toimintakelpoinen.

Yrityksen lopettamista käsitellään esimerkiksi kirjassa Selittävä asiakirjaopas yrityksille (julk. Kauppakaari Oy) ja useissa KTM:n julkaisemissa oppaissa.

Lisätietoja antavat TE-keskukset, yrittäjäjärjestöt ja yritysasioihin erikoistuneet lakimiehet.



Muistiinpanoja

Lisätietoja

Viranomaiset ja asiantuntijat

Pk-yritysten riskienhallintaan liittyviä viranomaisia ja muita laitoksia yhteystietoineen:

- **Kansaneläkelaitos, KELA**
Tiedotus:
PL 450, 00101 Hki
Puh. (09) 434 11
<http://www.kela.fi>
- **Kauppa- ja teollisuusministeriö, KTM**
Yrityskehitysosasto
PL 230, 00171 Hki
Puh. (09) 1601
<http://www.vn.fi/ktm>
- **Työvoima ja elinkeinokeskukset (TE-keskus)**
15 keskusta eri puolilla Suomea
<http://www.te-keskus.fi>
- **Kuluttajavirasto**
PL 5, 00531 Hki
Puh. (09) 77261
<http://www.kuluttajavirasto.fi/>
- **Patentti- ja rekisterihallitus, PRH**
Arkadiankatu 6 A, 00100 Hki
Puh. (09) 6939 500
<http://www.prh.fi>
- **Sosiaali- ja terveysministeriö, STM**
Työsuojeluosasto
PL 536, 33101 Tre
Puh. (03) 260 8111 Julkaisumyynti
Puh. (03) 260 8535
<http://www.vn.fi/stm>
- **Työsuojelupiirit**
11 piiriä eri puolella Suomea
<http://www.vn.fi/stm/tso/suomi/piirit.html>
- **Suomen Pelastusalan Keskusjärjestö, SPEK**
Ratamestarinkatu 11, 00520 Hki
Puh. (09) 472 112
<http://www.spek.fi>
- **Turvatekniikan keskus, TUKES**
PL 123, 00181 Helsinki
Puh. (09) 61 671
<http://www.tukes.fi>

- **Työterveyslaitos, TTL**
Topeliuksenkatu 41 A, 00250 Hki
Puh. (09) 4747 1
<http://www.occuphealth.fi/>
Lisäksi kuusi aluetyöterveyslaitosta
- **Työturvallisuuskeskus**
Lönnrotinkatu 4 B, 00120 Hki
Puh. (09) 616 261
<http://www.tyoturva.fi/>
- **Ympäristöministeriö**
PL 399, 00121 Hki
<http://www.vyh.fi/ym/ym.html>
- **Suomen ympäristökeskus**
PL 140, 00251 Hki
Puh. (09) 403 000
<http://www.vyh.fi/syke/syke.html>
- **Ympäristökeskukset**
13 keskusta eri puolilla Suomea
<http://www.vyh.fi/aluek.htm>

Muita riskienhallinnan asiantuntijoita:

- Vakuutusyhtiöt
- Kirjanpito- ja toimistot
- Yrittäjäjärjestöt
- Työmarkkinajärjestöt
- Oppi- ja tutkimuslaitokset

Pk-yrityksen riskienhallinta -välinesarjan **asiantuntijarekisteriin** on koottu edellä mainittujen tahojen lisäksi tietoja yksityisistä riskienhallinnan konsulteista ja asiantuntijoista.

Kirjallisuutta

Pk-yrityksen riskienhallinta -välinesarja sisältää **kirjallisuusluettelon** riskienhallinta- aiheesta kirjallisuudesta.

- **Yrityksen perustamisopas**, Kauppa- ja teollisuusministeriö, 135 s.
- **Pienyrityksen työympäristö tuloksen tekijänä**, Sosiaali- ja terveysministeriö, 58 s.
- **Työpaikan lakikirja**, Oy Edita Ab, s. 864

Pk-yrityksen riskienhallinta -välinesarjan tekijät ja rahoittajat

VTT Automaatio
Tampereen teknillinen korkeakoulu
Turun kauppakorkeakoulu
Työterveyslaitos
Euroopan sosiaalirahasto
Työsuojelurahasto
Pohjola-Yhtymä
Tapiola-yhtiöt
Yrittäjien Fennia
Yritys-Sampo
Suomen Vakuutusyhtiöiden Keskusliitto
Tapaturmavakuutuslaitosten liitto
Suomen Yrittäjät
Kirjanpitoimistojen liitto
Sosiaali- ja terveysministeriö
Kauppa- ja teollisuusministeriö
SAK, STTK, Akava, TT
PORISHA-hanke

Pk-yrityksen riskienhallinta

