



LAUREA
AMMATTIKORKEAKOULU

Uuden edellä

Yritysturvallisuuden koulutuskokonaisuudet - case Amiedun TurvallisuusLuotsi®

Maskulin, Sami

2011 Leppävaara

Laurea-ammattikorkeakoulu
Laurea Leppävaara

Yritysturvallisuuden koulutuskokonaisuudet -
case Amiedun TurvallisuusLuotsi®

Sami Maskulin
Turvallisuusalan koulutusohjelma
Opinnäytetyö
Marraskuu, 2011

Sami Maskulin

Yritysturvallisuuden koulutuskokonaisuudet - case Amiedun TurvallisuusLuotsi®

Vuosi 2011 Sivumäärä 93

Tämän opinnäytetyön tarkoituksena oli laatia aikuiskoulutuskeskus Amiedun TurvallisuusLuotsi -palveluun liittyen viisi erillistä, mutta laajuudeltaan yhtenäistä koulutuskokonaisuutta yritys-turvallisuuden osa-alueista. Koulutuspaketit on laadittu seuraavista osa-alueista: hallinnollinen turvallisuus ja turvallisuusjohtaminen, henkilöturvallisuus, fyysinen turvallisuus, tietoturvallisuus, sekä henkilöturvallisuus ja työsuojelu. Koulutuskokonaisuudet ovat yhteensopivia Kansallisen turvallisuusauditointikriteeristön (Katakri) ensimmäisen version kanssa. Laatimiani koulutuskokonaisuuksia käytetään Amiedun TurvallisuusLuotsi -palvelun tilaavissa asiakasyrityksissä tai -organisaatioissa. Koulutustarve selvitetään TurvallisuusLuotsi -prosessin aikana. Lisäksi paketteja käytetään Amiedun sisäisissä koulutuksissa, sekä muissa yhteyksissä, joissa perustasoisille turvallisuuskoulutuksille on tarvetta.

Opinnäytetyö toteutettiin työelämälähtöisesti yhteistyössä aikuiskoulutuskeskus Amiedun Yritysturvallisuuden osaamiskeskuksen kanssa. Työ on toiminnallinen ja se sisältää runsaasti koulutusmateriaalia eri muodoissa. Työ on rajattu kattamaan viisi eri osa-aluetta, joista neljä on yhdenmukaisia Kansallisen turvallisuusauditointikriteeristön ohjeiden ja suositusten kanssa. Viides osa-alue laadittiin tilaajan pyynnöstä tukemaan kokonaisuutta, vaikka sitä ei työn pohjana toimineesta Katakrista löydykään.

Koulutusmateriaalia on opinnäytetyössäni sekä kirjallisessa, että sähköisessä muodossa. Materiaalin ensimmäinen osa koostuu koulutuskorteista, jotka antavat kouluttajalle suuntaviivat kunkin koulutuksen osan toteuttamiseen. Materiaalin toisessa osassa on PowerPoint-esitykset, joita käytetään koulutustilanteessa havainnollistamaan koulutettavia asioita. Lisäksi materiaaleihin sisältyy erilaisia tehtäviä, keskustelunavauksia ja osallistujaa aktivoivia kuvia. Kunkin osa-alueen materiaalit on rakennettu kattamaan noin päivän mittainen koulutus.

Opinnäytetyöni tärkein johtopäätös on se, että turvallisuuskoulutuksella on jatkuvasti enemmän kysyntää. Tämän vuoksi koen, että opinnäytetyö on tehty todelliseen tarpeeseen. Turvallisuuskulttuurin edistäminen on aina ollut minulle tärkeä asia. Vahvasti asiakaslähtöinen TurvallisuusLuotsi -palvelu ja siihen laaditut koulutuskokonaisuudet tukevat mielestäni tätä tavoitetta erittäin hyvin.

Asiasanat: aikuiskoulutus, yritysturvallisuus, TurvallisuusLuotsi, Amiedu, Katakri

Sami Maskulin

Education packages for corporate security - case Amiedu's TurvallisuusLuotsi®

Year	2011	Pages	93
------	------	-------	----

The purpose of this thesis was to create five different education packages for the adult education center Amiedu's TurvallisuusLuotsi -service. The packages are composed of five different corporate security sectors, which are security management, personnel security, security of business premises, information security and work safety. The packages are in line with the first version of National Security Auditing Criteria (NSAC). Amiedu's trainers are going to use these packages to educate companies and organizations, whose need for security education is analyzed during TurvallisuusLuotsi process. The packages are also used for Amiedu's internal needs.

This thesis has been completed in co-operation with the Corporate Security Knowhow Centre of Amiedu. This thesis is functional and it includes a great deal of education material. The thesis consists of five different sections, which are based on customers' needs. Four of these come straight from NSAC and the fifth one is created to reinforce the entirety. This fifth package (work safety) does not include in NSAC, but it is strongly linked to four other packages.

There is both textual and digital education material in this thesis. The first part of education material consists of training cards, which are used to guide the trainer in an educational situation. The second part contains all the slideshows, which are used to demonstrate the content of education. In addition these materials include some educational exercises, subjects to provoke conversation and pictures to activate the participants. Each one of the packages is designated to cover training for one day.

The main conclusion of the thesis is that the demand of security education is increasing all the time, and therefore the thesis was completed for a real need. Amiedu's TurvallisuusLuotsi -service is very customer-oriented and that was the main objective in designing the packages.

Keywords: adult education, corporate security, TurvallisuusLuotsi, Amiedu, National Security Auditing Criteria

Sisällys

1	Johdanto	6
1.1	Työn tausta ja tarkoitus.....	6
1.2	Työn tavoitteet ja rajaus	7
2	Toteutustapa ja työmenetelmät	9
3	Keskeiset käsitteet	12
3.1	Kansallinen turvallisuusauditointikriteeristö	12
3.2	Amiedu	13
3.3	TurvallisuusLuotsi	13
3.4	Yritysturvallisuus	14
3.4.1	Hallinnollinen turvallisuus ja turvallisuusjohtaminen.....	15
3.4.2	Henkilöstöturvallisuus	16
3.4.3	Fyysinen turvallisuus.....	16
3.4.4	Tietoturvallisuus.....	17
3.4.5	Henkilöturvallisuus ja työsuojelu.....	18
3.5	Aikuiskoulutus.....	18
3.5.1	Oppiminen aikuisiässä	19
3.5.2	Aikuiskouluttajan työ	20
4	Koulutuskokonaisuuksien laadintaprosessi	20
4.1	Suunnitteluvaihe	21
4.2	Toteutusvaihe.....	22
4.3	Työn valmistumisen jälkeen.....	23
5	Koulutusmateriaali	24
6	Arvioinnit.....	25
6.1	Itsearviointi	25
6.2	Tilaajan arvio	26
7	Yhteenveto.....	26
	Lähteet	28
	Liitteet.....	29

1 Johdanto

Tämä on Laurea-ammattikorkeakoulun Leppävaaran yksikössä opintojaan suorittavan turvallisuusalan opiskelijan opinnäytetyö. Työn aiheena on suurelta osin Kansalliseen turvallisuusauditointikriteeristöön (myöhemmin tekstissä virallisen, Kansallisen turvallisuusauditointikriteeristön ensimmäisessä versiossa [2009] esiintyvän lyhenteen mukaisesti Katakri) perustuva yritysturvallisuuden koulutuspaketti, joka koostuu viidestä erillisestä koulutuskokonaisuudesta. Opinnäytetyö sisältää sekä toiminnallisen kuvauksen kokonaisuuksien laadinnasta että varsinaiseen kouluttamiseen tarvittavat oppimateriaalit koulutuskortteineen ja diaesityksineen.

1.1 Työn tausta ja tarkoitus

Opinnäytetyöprosessi lähti käyntiin työelämän tarpeesta, joka kohtasi opiskelijan tarpeen mielenkiintoiseen opinnäytetyöaiheeseen. Työ toteutettiin toiminnallisena opinnäytetyönä, eräänlaisena työelämäprojektina yhteistyössä aikuiskoulutuskeskus Amiedun kanssa.

Hyvän opinnäytetyöaiheen valitseminen on tärkeää ennen kaikkea siksi, että motivaatio riittää koko opinnäytetyöprosessin ajaksi. Hyvä aihe, etenkin toiminnallisessa opinnäytetyössä, on sellainen, jolla on selkeä toimeksiantaja työelämässä ja jonka avulla onnistuu luomaan suhteita työelämään tulevaisuudenkin varalle. Hyvä opinnäytetyöaihe on myös suoraan sidoksissa oman koulutusohjelman opintoihin ja aiemmin opittuihin asioihin. Työelämän kehittäminen on hyvän opinnäytetyön lähtökohta, jota korostetaan jo opintojen varrella useaan kertaan. Innovatiivisuuden kehittäminen ja oman ammattitaidon testaaminen ovat asioita, joihin opinnäytetyön yhteydessä ennen kaikkea pyritään. (Vilka & Airaksinen 2003, 16.)

Opinnäytetyön ollessa työelämälähtöinen ja toimeksiantajalta saatu, on opiskelijan otettava työstä suuri vastuu. Tätä kautta opiskelija tutustuu myös projektihallintaan ja tarkasti aikataulutettuun toimintaan. Työelämälähtöinen opinnäytetyö vahvistaa myös opiskelijan ammatillista kasvua. Työelämästä saatu opinnäytetyöaihe antaa opiskelijalle mahdollisuuden verrata omaa asiantuntemustaan nykyiseen työelämään ja sitä kautta arvioida omaa sen hetkistä osaamistaan sekä valmistumisen jälkeen mahdollisesti edessä olevia työmahdollisuuksia. (Vilka & Airaksinen 2003, 17.)

Amiedun yritysturvallisuuden osaamiskeskus käynnisti syksyllä 2010 TurvallisuusLuotsi -projektin, joka lanseerattiin vuoden 2011 alkupuolella. TurvallisuusLuotsi on uusi toimintamalli, jossa erilaisten tiedonkeruumenetelmien avulla pyritään entistä tarkemmin kartoittamaan asiakastarve (Hakkarainen 2010). Opinnäytetyöni lopputuloksen avulla Amiedu pystyy kouluttamaan Katakrista löytyvät yritysturvallisuuden osa-alueet yrityksille, jotka tilaavat Amiedulta TurvallisuusLuotsi -palvelun. Laatimaani koulutuspakettiin sisältyvät osa-alueet

ovat hallinnollinen turvallisuus ja turvallisuusjohtaminen, henkilöstöturvallisuus, henkilöturvallisuus ja työsuojelu, fyysinen turvallisuus sekä tietoturvallisuus.

Amiedulla oli TurvallisuusLuotsin suunnitteluvaiheessa useita erilaisia työpaketteja, joista oli mahdollista räätälöidä opiskelijalle sopiva opinnäytetyöaihe tai muu työelämäprojekti. Alkukysystä 2010 pidimme Amiedun Yritysturvallisuuden osaamiskeskuksessa työskentelevän Timo Hakkaraisen kanssa palaverin, jossa kävimme läpi erilaisia vaihtoehtoja opinnäytetyön toteuttamiseen. Päädyimme siihen, että riittävän kattava ja molempia osapuolia hyödyttävä ratkaisu olisi koulutuskokonaisuuksien luominen niin, että Amiedulla olisi valmiit koulutusmallit kullekin TurvallisuusLuotsin osa-alueelle, kun sitä lähdetään alkuvuodesta 2011 lanseeraamaan. Opinnäytetyön kannalta neljä (sittemmin viisi) laajaa koulutuskokonaisuutta kaikkine materiaaleineen tuntui riittävän haastavalta, mutta selkeältä ja konkreettiselta tehtävältä, joka täyttäisi opinnäytetyön vaatimukset.

Työn taustalla oli Amiedun halu tarjota turvallisuusalan opiskelijoille mielenkiintoisia ja eritasoisia projekteja, mutta myös saada tarpeellista apua tulevaisuuden asiantuntijoilta tiukassa aikataulussa toteutettavaan innovatiiviseen palvelupakettiin. Amiedun Yritysturvallisuuden osaamiskeskuksessa työskentelee Laurean turvallisuusalan opinnoista valmistuneita asiantuntijoita, joten Laurean opiskelijaresurssien hyödyntäminen oli luontevaa. Timo Hakkarainen lähestyi opiskelijoita Laurean henkilökunnan kautta sähköpostitse, jolloin päätin itse tarttua tarjoukseen ja katsoa, millaisia opinnäytetyöaiheita Amiedulla olisi tarjota. Prosessi eteni nopeasti ja löimme pian lukkoon oman opinnäytetyöaiheeni, jota vielä myöhemmässä vaiheessa päädyttiin hieman laajentamaan.

Työn tarkoituksena on tarjota Amiedun omille kouluttajille käyttövalmiit, mutta samalla omaan koulutustyyliin sovellettavissa olevat koulutusmateriaalit, joiden avulla TurvallisuusLuotsiin liittyviä koulutuksia voidaan suorittaa asiakasyrityksissä. Tarkoituksena on, että koulutuskokonaisuuksia ei tarvitse alkaa kasata enää siinä vaiheessa, kun yrityksen turvallisuuspuutteet on TurvallisuusLuotsin avulla havaittu ja analysoitu, ja varsinainen kouluttaminen on ajankohtaista. Lisäarvona koulutuskokonaisuuksissa on alusta asti pidetty sitä, että ne laaditaan vastaamaan kansallisia turvallisuusstandardeja eli yhdenmukaisiksi Katakryn kanssa. Koulutuksen antaminen kaikkien viiden kokonaisuuden osalta ei kuitenkaan ole varsinainen tarkoitus TurvallisuusLuotsi -prosessissa, vaan asiakasyritys tilaa koulutukset erikseen oman tarpeensa ja Amiedun löydösten pohjalta antamien suositusten mukaisesti.

1.2 Työn tavoitteet ja rajaus

Opinnäytetyön perimmäinen tarkoitus on esitellä omaa oppimisen tasoa omalla koulutusallalla ja osoittaa erityisosaaminen jollain tietyllä osa-alueella. Opinnäytetyö ei ole aina kautta-

taan sidoksissa omaan koulutusalaan, vaan se saattaa sisältää vaikutteita muiltakin aloilta. Silti opinnäytetyön tulee pääosin liittyä omaan alaan ja siitä opintojen aikana omaksuttuihin asioihin. Parhaimmillaan opinnäytetyö osoittaa vankkaa osaamista omasta koulutusohjelmasta, mutta sekoittaa joukkoon myös muuta elämän varrella karttunutta osaamista. (Vilka & Airaksinen 2003, 24.)

Oman opinnäytetyöni keskeinen tavoite oli luoda käyttökelpoinen ja Katakriin standardeihin nähden ristiriidaton koulutuskokonaisuus viidelle eri yritysturvallisuuden osa-alueelle. Projektin avainsana on nimenomaan koulutuskokonaisuus, sillä vastuullani on koulutuksien sisällöt, opetusmenetelmien valinnat sekä oppimateriaalien laadinta. Tämän koulutuspaketin tarkoituksena on toimia koulutusmateriaalina siinä vaiheessa, kun Amiedun Yritysturvallisuuden osaamiskeskus lähtee antamaan TurvallisuusLuotsi -palvelun avulla löydettyjen puutteiden korjaamiseksi koulutusta asiakasyritykseensä. Tärkein tavoite oli luoda selkeä, ytimekäs ja mielenkiintoinen koulutuspaketti, mutta henkilökohtaisella tasolla tärkeää oli myös onnistuneen opinnäytteen työstäminen.

Henkilökohtaiset tavoitteeni olivat linjassa työn tilaajan tavoitteiden kanssa. Molemmat halusivat edistää omia projektejaan (TurvallisuusLuotsi <-> opinnäytetyö), mutta intressit olivat samansuuntaiset ja molemmat osapuolet pyrkivät samaan lopputulokseen. Suuremman projektin eli TurvallisuusLuotsin osalta tavoitteena oli jo vuoden 2011 alkupuolella lanseerattava palvelu, jonka avulla asiakasyritys saa huomattavia kilpailuetuja Amiedun tarjoaman, eräänlaisen turvallisuuden luotauksen pohjalta tehdyn yrityskohtaisen turvallisuuden kehittämissuunnitelman avulla.

TurvallisuusLuotsin tavoitteena ja tarkoituksena on olla innovatiivinen ja täysin uudenlainen kokonaisvaltainen palvelu, jossa Amiedu tulee osaamisensa kanssa yritykseen, eikä päinvastoin. Tavoitteena on antaa asiakasyritykselle konkreettiset työkalut, joilla se kykenee kehittämään omaa turvallisuuttaan. (Amiedu 2010.)

Opinnäytetyön aihe vaatii aina perusteltua rajaamista. Rajaus on syytä tehdä ajan säästämiseksi jo ennen varsinaisen lähdeaineiston keräämistä, jotta turhaa työtä aiheutuisi mahdollisimman vähän. Usein rajausta joudutaan kuitenkin vielä työn edetessä tarkistamaan, kun rajauksen kannalta oleellisia asioita nousee esiin. Opinnäytetyön aiheen rajaaminen tapahtuu suurelta osin jo tehtävänantovaiheessa. Etenkin toiminnallisessa opinnäytetyössä aihe on usein niin konkreettinen, että rajaus vaatii vain yksityiskohtaisempaa tarkentamista. Rajauksen on syytä olla mahdollisimman tarkka ja selkeä, jotta turhilta epäselvyyksiltä vältytään varsinaisessa työvaiheessa. Liian väljä aihe saattaa helposti aiheuttaa hämmennystä ja kasvattaa työn laajuutta kohtuuttomasti. (Hirsjärvi, Remes & Sajavaara 2003, 71-73.)

Opinnäytetyöni rajaaminen tapahtui suurelta osin jo ensimmäisessä opiskelijan ja tilaajan välisessä palaverissa. Työ rajattiin hyvässä hengessä keskustellen ja erilaisia vaihtoehtoja punniten. Lopulta rajaus oli kaikin puolin selkeä, sillä aihe oli hyvin konkreettinen ja kukin osa-alue muodosti oman kokonaisuutensa. Rajaaminen aloitettiin valitsemalla Amiedun tarjoamista TurvallisuusLuotsiin liittyvistä työpaketeista kaikkein eniten opinnäytetyön vaatimuksiin sopiva. Molemmat osapuolet kokivat koulutuskokonaisuuksien laatimisen selkeimmäksi aiheeksi opinnäytetyön kannalta, vaikka asian raportointi tulisi molempien osapuolten mielestä olemaan haastavaa työn erittäin vahvan käytännöllisyyden vuoksi. Työpaketti oli kuitenkin niin kompakti, että koin sen tekemisen alusta asti hyvin mielekkääksi.

Valittuamme aiheen rajasimme seuraavaksi laadittavat koulutuskokonaisuudet neljään eri pakettiin. Päädyimme siihen, että laadin koulutuskokonaisuudet Katakrista löytyvistä yritysturvallisuuden osa-alueista niin, että ne eivät missään vaiheessa olisi ristiriidassa Kataktrin kanssa, mutta Kataktrin ulkopuolista lisätietoa kokonaisuuksiin saisi tarpeen mukaan sisällyttää. Tärkeää oli kuitenkin pitäytyä koko ajan linjassa Katakrista löytyvien standardien kanssa, joten tältäkin osin rajaus oli yksiselitteinen. Myöhemmissä palaverissa yhteyshenkilö kysyi vielä resurssijani laatia yksi koulutuskokonaisuus (työsuojelu) lisää ja lupauduin tämän myös muiden jatkoksi tekemään. Ylimääräisen materiaalin laatiminen oli perusteltua TurvallisuusLuotsin kokonaisuuden kannalta. Nykyisin TurvallisuusLuotsin yhtenä osana on myös ulkomaantoimintojen turvallisuus, mutta tämä osa-alue jätettiin oman työni ulkopuolelle.

2 Toteutustapa ja työmenetelmät

Opinnäytetyö toteutettiin toiminnallisena. Työ oli luonteeltaan niin vahvasti käytännönläheinen, ettei vaihtoehtoinen tutkimuksellinen työtapa tullut missään vaiheessa kyseeseen. Vilkan ja Airaksisen (2003) esittelemät portfolio ja projektityö olivat myös suunnitteluvaiheessa vaihtoehtoisia toteutustapoja, mutta päädyin lopulta toiminnalliseen opinnäytetyöhön sen selkeyden ja toisaalta jälkimmäisinä mainittujen vaihtoehtojen käyttökokemusten vähäisyyden vuoksi.

Portfolio on kokoelma työnäytteitä, joilla on tarkoitus esitellä osaamistaan laaja-alaisesti. Portfolio koostuu käytännössä kahdesta eri tuotoksesta, portfolioista ja opinnäytetyöraportista. Portfolio sisältää kaiken kirjallisen tekstin ja työn, jota projektin kuluessa on valmistunut. Ei siis riitä, että sisällyttää portfolioon valmiin tuotteen kaikkine materiaaleineen, vaan kokonaisuuteen kuuluu myös kaikki materiaali, jota tuotetta valmistellessa ja valmistumisen jälkeen on syntynyt. (Vilka & Airaksinen 2003, 46-47.)

Projektityyppinen opinnäytetyö on aina tarkoin suunnitellun aikataulun mukainen prosessi, jonka lopputuloksena on kokonainen tuote tai ainakin selkeä kokonaisuus, konkreettinen tu-

los. Projektityö saattaa helposti osoittautua liian laajaksi opinnäytetyön vaatimuksiin nähden, jolloin projektin tarkka ja selkeä rajaaminen on erittäin tärkeää. Projektityöhön kuuluu myös väliraporttien tekeminen, joka ei varsinaisesti ole osa normaalia opinnäytetyöprosessia. (Vilka & Airaksinen 2003, 48-49.)

”Toiminnallinen opinnäytetyö tavoittelee ammatillisessa kentässä käytännön toiminnan ohjeistamista, opastamista, toiminnan järjestämistä tai järjeistämistä” (Vilka & Airaksinen 2003, 9). Tämä lause kertoo ytimekkäästi sen, mistä omassa opinnäytetyössäni on kysymys. Tämän takia päädyin pohdinnan ja vertailun jälkeen toiminnalliseen opinnäytetyöhön, vaikka portfolio ja projektityö olisivatkin olleet käyttökelpoisia vaihtoehtoja. Portfolion hylkäsin käytännössä siksi, etten halunnut opinnäytetyöstäni pirstaleista, useampaan eri tuotokseen jakautuvaa kokonaisuutta. Halusin, että opinnäytetyöraporttini sisältää yhtenä tuotoksena kaiken, mitä kokonaisuuteen sisältyy. Lisäksi ohjeistuksen mukainen portfolio sisältäisi mielestäni epäolennaista materiaalia. On kuitenkin myönnettävä, että portfolion tekeminen olisi helpottanut huomattavasti lopputuotteessa pääosassa olevan sähköisen aineiston liittämistä osaksi opinnäytetyötä. Projektityön tekemiseen en lähtenyt yksinkertaisesti siksi, että mielestäni toiminnallisen opinnäytetyön kuvaus vastaa paremmin omaa ideaani. Lisäksi projektityöhön liittyvä väliraportointi ei ollut mielestäni sellaisenaan tarpeellista, vaikka toki prosessin kuluessa työnäytteitä tilaajalle toimitinkin.

Toiminnallisessa opinnäytetyössä lopputuloksena on aina jonkinlainen konkreettinen tuote. Toiminnalliseen opinnäytetyöhön kuuluu yleensä myös yhtenäinen viestinnällinen ja visuaalinen ilme, joka on selvästi tunnistettavissa samaan kokonaisuuteen kuuluvaksi läpi koko materiaalin. Toiminnallisessa opinnäytetyössä tuotteen tekstit ja muu materiaali suunnitellaan kohderyhmälle suunnatusti ja pyritään sovittamaan asioiden ilmaisutapa kohderyhmälle helposti tulkittavaksi. (Vilka & Airaksinen 2003, 51.)

Laatimani koulutuskokonaisuudet voi nähdä näkökulmasta riippuen viitenä eri tuotteena, yhtenä tuotekokonaisuutena tai osatuotteena suuremmassa palvelukokonaisuudessa. Joka tapauksessa työstämäni paketit ovat nimenomaan sellaisenaan käyttövalmis tuote. Laatimissani kokonaisuuksissa on tavoiteltu myös kauttaaltaan yhdenmukaista ilmettä. Kokonaisuudet on laadittu keskenään yhtenäisiksi, samanrakenteisiksi ja mahdollisuuksien mukaan myös laajuudeltaan yhteneväisiksi. Kohderyhmien tarpeiden huomiointi on ollut oman opinnäytetyöni lähtökohta, sillä olen saanut tutkittavakseni runsaasti Amiedun aiempia koulutusmateriaaleja ja näin ollen pystynyt pitämään kirkkaana mielessäni loppukäyttäjän eli Amiedun kouluttajien tottumukset ja lähestymistavat. Tuotteen kohderyhmänä ovat Amiedun omien kouluttajien lisäksi myös asiakasyrityksen koulutettavat. Koulutuskokonaisuuksia laatiessani pyrin toteuttamaan ideani niin, että ne palvelisivat molempia kohderyhmiä mahdollisimman hyvin

Luodessani opinnäytetyöni teoriapohjaa, tärkeimpiä tutkimusmenetelmiä olivat kirjallisuuskatsaus ja havainnointi. Varsinaista haastattelua en lopulta suunnitelmista huolimatta päätenyt käyttämään, vaan katsoin lukuisien palaverien Amiedun asiantuntijan kanssa ajavan saman asian, enkä kokenut haastattelulla saavani enää lisäarvoa koulutuspakettien suunnitteluun kiireisessä aikataulussa.

Haastattelussa vastaajat saadaan yleensä kiinnitettyä mukaan tutkimukseen, joka on hyvä puoli haastattelun tarpeellisuutta mietittäessä. Haastattelu vie aina aikaa ja siihen on valmistauduttava erittäin hyvin, jotta siitä saa tarvittavan hyödyn irti. Yhden henkilön haastattelu ei myöskään välttämättä riitä kattavan aineiston saamiseen, vaan tarvitaan useampia näkemyksiä. (Hirsjärvi ym. 2003, 193.)

Katsoin omaan työhöni riittäväksi korvata haastattelut palaverilla Amiedun asiantuntijan kanssa ja koen saaneeni näin enemmän hyötyä ja tärkeitä neuvoja työni tekemiseen. Koin, että henkilökohtaiset palaverit neuvoineen ja ohjauksineen ajavat saman asian tehokkaammin, etenkin kun aikataulu paketin laatimiselle oli tiukka.

Havainnoinnin avulla yksilöiden ja ryhmien toiminnasta ja käyttäytymisestä voidaan saada välitöntä tietoa. Havainnoimalla voi tutkia ihmisten välistä vuorovaikutusta ja tehdä johtopäätöksiä näiden toiminnan perusteella. Sen avulla saa myös sellaista tietoa, joka ei haastattelutilanteessa kysymällä tai suoraan kertomalla tulisi välttämättä esiin. Havainnointi antaa mahdollisuuden tutkia todellisia tilanteita ja niissä käyttäytymistä todellisessa elämässä. (Hirsjärvi ym. 2003, 200.)

Oma havainnointini perustui nimenomaan tosielämän havainnointiin, ei niinkään tarkasti tieteellistä kuvausta vastaavaan havainnointiin. Tein opinnäytetyöni käynnistettyä havaintoja erilaisissa tilaisuuksissa, joissa aikuisia koulutettiin. Keskityin havainnoimaan sekä kouluttajan ja koulutettavien reaktioita ja käyttäytymistä eri tilanteissa. En siis järjestänyt tilaisuuksia itse, vaan olin luonnollisesti itse yksi koulutettava muiden joukossa. Havainnointini pohjana on myös vuosien kokemus aikuiskoulutustilanteista erilaisissa yhteyksissä, ennen kaikkea koulutettavan näkökulmasta. Voi siis todeta, että yksi tärkeimmistä tutkimusmenetelmistäni oli Hirsjärven ym. (2003) kuvaama ns. osallistuva havainnointi.

Kirjallisuuskatsaus vaatii kriittistä lukemista ja luetun ymmärtämistä. Sen tarkoituksena on luoda tekijälleen laaja tietopohja, joka kattaa erilaisia näkökulmia aiheeseen liittyen. Kirjallisuuskatsaus vaatii lähteiden arviointia, erittelyä ja huolellista läpikäyntiä. Päällimmäisenä tarkoituksena on selvittää itselleen kirjallisuuskatsauksen avulla, millaista tutkimustietoa aiheesta on aiemmin laadittu ja onko omalla työllä mahdollisesti yhteyttä aiempiin samanlaisiin

töihin. Kirjallisuuskatsauksen tekeminen vaatii myös taitoa löytää luettavasta kirjallisuudesta juuri se olennaisin asia oman työn kannalta. (Hirsjärvi ym. 2003, 108-109.)

Kirjallisuuskatsauksella tarkoitetaan varsinaisessa merkityksessä konkreettista muistiota, johon tarvittava tieto eri kirjoista on kerätty. Omassa työssäni kirjallisuuskatsaus sen sijaan näkyy lähdemateriaalin läpikäymisenä ja sen hyödyntämisenä koulutuksen suunnittelussa, sekä lopullisten oppimateriaalien laatimisessa. Koulutuspaketteja suunnitellessa luin kirjallisuutta laidasta laitaan, niin kouluttamisesta yleensä, aikuisten kouluttamisesta, pedagogiikasta kuin yritysturvallisuudestakin. Turvallisuusasioiden osalta teoriapohja on muodostunut jo viimeisen neljän vuoden aikana opintojen kautta, mutta kouluttaminen ja sen suunnittelu vaati paneutumista. Alustava lähdeluettelo oli valmiina työsuunnitelman esittämissä vaiheissa, mutta muokkautui vielä jonkin verran työn edetessä joidenkin lähteiden pudotessa joukosta tarpeettomina pois ja joidenkin tullessa uusina tarpeellisina lähteinä tilalle. Opinnäytetyön kirjallisuuslähteinä käytin käytännössä pelkästään kirjallisia teoksia. Katsoin, että lähteeni kirjallisuuden puolelta ovat siinä määrin luotettavia ja kattavia, ettei sähköisten lähteiden käytölle ollut tarvetta. Sähköisiä lähteitä kartoittaessani tulin siihen tulokseen, etteivät ne tuo lisäarvoa työlleni ja kirjallisuuslähteissä samat asiat tuodaan esiin laajemmin ja syvällisemmin.

3 Keskeiset käsitteet

Tässä osiossa käyn läpi opinnäytetyöni osalta keskeisimmät käsitteet, organisaatiot, projektit ja muut tietolähteet, jotka jollain tavalla liittyvät omaan työhöni.

3.1 Kansallinen turvallisuusauditointikriteeristö

Kansallinen turvallisuusauditointikriteeristö on Elinkeinoelämän keskusliiton, Sisäasiainministeriön ja Puolustusministeriön yhteistyössä laatima, yrityksille suunnattu turvallisuuskriteeristö, jonka tarkoituksena on yhtenäistää viranomaisten yrityksiin kohdistamia turvallisuusmenettelyjä sekä tehostaa yritysten omavalvontaa ja sisäisiä auditointiprosesseja. Se jakautuu neljään osaan, joita ovat turvallisuusjohtaminen, henkilöstöturvallisuus, fyysinen turvallisuus ja tietoturvallisuus. Osa-alueet eivät ole itsenäisiä kokonaisuuksia, vaan tarkoituksena on, että auditointi käsittää aina kaikki neljä osa-aluetta. Katakriassa esiintyvät vaatimukset on jaettu kolmeen portaaseen; perustaso, korotettu taso ja korkea taso. Lisäksi Katakri sisältää lähtötason suositukset jokaiseen yksittäiseen asiaan. Katakriassa esiintyvät vaatimustasot ovat ns. ehdottomia lähtötason suosituksia lukuun ottamatta. Tämä tarkoittaa käytännössä sitä, että kuka tahansa ei voi auditointia Katakriin pohjalta suorittaa, vaan auditoijan oman koulutustason on oltava riittävä. Tätä kautta auditointiprosessissa ei jää kriittisiä riskejä tunnistamatta. (Kansallinen turvallisuusauditointikriteeristö 2009, 1.)

Kansallisesta turvallisuusauditointikriteeristöstä on myöhemmin (2011) julkaistu myös toinen versio. Tätä versiota ei kuitenkaan omassa opinnäytetyössäni huomioida millään tavalla, sillä koulutuskokonaisuudet laadittiin ensimmäisen version pohjalta jo hyvissä ajoin ennen kuin Katakriin toinen versio oli ilmestynyt. Katakriin toisessa versiossa on kuitenkin paljon tarpeellisia tarkennuksia, joiden pohjalta nyt laadittuja koulutuskokonaisuuksia on mahdollista ja mielestäni myös suositeltavaa kehittää.

3.2 Amiedu

Amiedu on johtava suomalainen ammatillisten aikuiskoulutuspalvelujen tuottaja, jonka asiakaina on vuosittain runsaat 20000 oppijaa (vuonna 2010 jopa 22 905 aikuisopiskelijaa). Amiedun toiminta keskittyy pääkaupunkiseudulle ja erityisesti hyvinvoinnin, kaupan, teknologiateollisuuden, kiinteistöjen ja rakennusten sekä henkilöstövalmennuksen osa-alueisiin. Eri-tyisesti Amiedu haluaa varmistaa aikuisopiskelijoiden tieto-, ohjaus- ja neuvontapalvelut sekä ammatillisen osaamisen kehittämisen myös pitkällä tähtäimellä. Amiedun yritysturvallisuuden osaamiskeskus on yksi osa Amiedun kokonaisuutta. Se tarjoaa räätälöityjä turvallisuuteen liittyviä konsultointi-, kehitys- ja koulutuspalveluita yrityksille. Yritysturvallisuuden osaamiskeskuksella on asiakkaanaan vuositasolla noin 4000 opiskelijaa. Nykymuodossaan se toteuttaa alueellisten turvallisuuspalvelujen lisäksi myös valtakunnallisia turvallisuuskoulutuksia (Amiedun toimintakertomus 2010.)

Amiedun oppilaitosta ylläpitää Ami-säätiö, joka pyrkii tarjoamaan laaja-alaisia kokonaisratkaisuja pääkaupunkiseudun liike-elämään. Sen tarkoituksena on vahvistaa kilpailukykyä, kehittää työyhteisöjä ja lisätä yksilöllistä osaamista. Ami-säätiöllä on sekä valtakunnallisia että alueellisia strategioita, jotka ohjaavat sen toimintaa. Amiedun lähitulevaisuuden tavoitteista mainittakoon toimitilaratkaisujen ja oppimisympäristöjen kehittäminen, palveluiden vaikuttavuuden parantaminen sekä Suomen johtavan ammatillisen aikuiskouluttajan tittelin säilyttäminen. (Amiedun toimintakertomus 2010.)

3.3 TurvallisuusLuotsi

Amiedun yritysturvallisuuden osaamiskeskus käynnisti vuonna 2010 TurvallisuusLuotsi -projektin, joka lanseerattiin vuoden 2011 alkupuolella. TurvallisuusLuotsi on uusi toimintamalli, jossa erilaisten tiedonkeruumenetelmien avulla pyritään entistä tarkemmin kartoittamaan asiakastarve (Hakkarainen 2010). Opinnäytetyöni lopputuloksen avulla Amiedun on tarkoitus kyetä kouluttamaan Katakrista löytyvät yritysturvallisuuden osa-alueet yrityksille, jotka tulevaisuudessa tilaavat Amiedulta TurvallisuusLuotsi -palvelun. Nämä osa-alueet ovat hallinnollinen turvallisuus ja turvallisuusjohtaminen, henkilöstöturvallisuus, fyysinen turvallisuus

sekä tietoturvallisuus. Nykymuodossaan TurvallisuusLuotsi kattaa myös ulkomaantoimintojen turvallisuuden, mutta omassa opinnäytetyössäni tätä osa-aluetta ei käsitellä.

TurvallisuusLuotsi huomioi erilaisten toimialojen haasteet ja tarpeet. Se on aina yhteensopiva kotimaisten turvallisuusalan standardien (Katakri) kanssa. TurvallisuusLuotsissa Amiedun asiantuntijat kartoittavat työyhteisön turvallisuuden nykytilan ja analysoivat kartoituksessa saadut tulokset. Tämän jälkeen Amiedun asiantuntijat laativat yritykselle turvallisuuden kehittämissuunnitelman. Kyseessä on konkreettinen toimenpidesuunnitelma, jonka toteuttamisessa Amiedun asiantuntijat ovat myös tukena. (Amiedu 2010.)

Käytännön tiedonkeruumenetelminä Amiedun asiantuntijat käyttävät sähköistä kartoitusta, toimitilojen fyysistä tarkistusta, turvallisuusasiakirjojen läpikäyntiä ja erilaisia haastatteluja. Haastatteluja tehdään monipuolisesti organisaation eri tasoilla, aina assistenteista toimitusjohtajiin. Näin saadaan kattava kuva yrityksen turvallisuustilanteesta ja tämän päälle on luontevaa rakentaa turvallisuuden kehittämissuunnitelma. TurvallisuusLuotsin prosessi etenee järjestelmällisesti askel kerrallaan. Ensin suoritetaan yleisempi alkukartoitus, jonka jälkeen yritykseen tehdään tarkempi turvallisuuskartoitus. Seuraavaksi saatuja tietoja analysoidaan ja verrataan standardeihin. Tämän jälkeen on vuorossa asiantuntijaohjaus ja kehittämissuunnitelman laatiminen. Prosessiin sisältyy vielä lopuksi toimenpiteiden konkreettinen toteuttaminen. Prosessi käydään läpi jatkuvassa vuorovaikutuksessa Amiedun asiantuntijoiden ja asiakasyrityksen edustajien kesken niin, että asiakkaan tarpeet toimivat koko prosessin ajan lähtökohtana. TurvallisuusLuotsi on kehitetty ensisijaisesti tuottamaan tulosta asiakasyrityksen liiketoimintaan turvallisuustason parantamisen kautta. (Amiedu 2010.)

3.4 Yritysturvallisuus

Yritysturvallisuudella tarkoitetaan kaikkia sellaisia toimenpiteitä, joilla yritykseen kohdistuvia turvallisuusriskejä pyritään hallitsemaan. Keskeisenä tavoitteena on varmistaa yrityksen häiriötön toiminta. Yritysturvallisuus käsittää kaikki organisaation turvallisuutta edistävät toiminnot. Näitä ovat esimerkiksi riskien arviointi, suojattavien kohteiden määrittely ja riskienhallintatoimenpiteiden toteuttaminen. Erittäin tärkeää on myös jatkuvasti arvioida ja kehittää yritysturvallisuutta. (Leppänen 2006, 59.)

Yritysturvallisuuden neuvottelukunnan määrittelemässä jaottelussa yritysturvallisuus jakautuu kymmeneen eri osa-alueeseen. Näitä ovat henkilöturvallisuus, kiinteistö- ja toimitilaturvallisuus, ulkomaantoimintojen turvallisuus, rikosturvallisuus, tuotannon ja toiminnan turvallisuus, työturvallisuus, ympäristöturvallisuus, pelastustoiminta, valmiussuunnittelu sekä tietoturvallisuus. Nämä kaikki osa-alueet edustavat ns. operatiivista turvallisuustoimintaa yrityksessä. Turvallisuusjohtamisen käsitteellä tarkoitetaan näiden kaikkien osa-alueiden johtamis-

ta ja hallinnointia. Turvallisuusjohtaminen ohjaa kaikkea yrityksen turvallisuustoimintaa. Yritysturvallisuuden osa-alueet menevät monelta osin päällekkäin keskenään (henkilöturvallisuus/työturvallisuus, rikosturvallisuus/kiinteistö- ja toimitilaturvallisuus, ympäristöturvallisuus/valmiussuunnittelu jne.), mutta jaottelu on ennen kaikkea selkeyden kannalta perusteltua. (Leppänen 2006, 203-204.)

Yritysturvallisuuden olennainen osa on turvallisuusjohtamisen portfolio, jonka jokainen organisaatio rakentaa omista lähtökohdistaan. Yritysturvallisuuden osa-alueet sisältyvät turvallisuusjohtamisen portfolioon ja niiden sisältöjen avulla yritys toteuttaa riskienhallintatoimenpiteitään. Portfoliosta löytyvät yritysturvallisuuden osa-alueet muodostavat kokonaisuuksia yrityksen riskienhallintamenetelmistä. Näiden menetelmien avulla yritys pyrkii pienentämään riskejä ja vähentämään niiden toteutumisen seurauksien vakavuutta. Yrityksen toimiala määrittelee lopulta sen, mitä osa-alueita kannattaa turvallisuustyössä painottaa enemmän ja mitä vähemmän. (Leppänen 2006, 204.)

Opinnäytetyössäni yritysturvallisuuden osa-alueet ovat Katakriin mukaiset, kuten Amiedun kanssa oli rajattu. Katakriissa on neljä osa-alueita, joita on nimellisesti muokattu sopimaan paremmin auditointikriteeristön tarpeisiin. Näitä ovat hallinnollinen turvallisuus ja turvallisuusjohtaminen, henkilöstöturvallisuus, fyysinen turvallisuus sekä tietoturvallisuus. Kaikki osikot eivät siis tule suoraan alkuperäisellä tavalla määritellyistä yritysturvallisuuden osa-alueista, mutta jokainen sisältyy kyllä yritysturvallisuuden käsitteeseen. Käyn tässä yhteydessä läpi ainoastaan Katakriin ja siten omaan opinnäytetyöhöni liittyvät yritysturvallisuuskäsitteet.

3.4.1 Hallinnollinen turvallisuus ja turvallisuusjohtaminen

Turvallisuusjohtaminen on kaikkea sitä toimintaa, jolla yritysturvallisuutta organisaatiossa hallinnoidaan. Käytännössä turvallisuusjohtaminen on samanlaista kuin mikä tahansa muokin johtaminen: sen hallinnointi on johdon vastuulla, se on konkreettista resurssien käyttöä ja ennen kaikkea se on koko organisaation yhteinen asia. Hyvä turvallisuusjohtaminen kannustaa yrityksen henkilökuntaa käyttämään omia vahvuuksiaan ja järkeään turvallisuusasioiden edistämässä sekä vaikuttaa positiivisesti niin yrityksen sisäiseen dynamiikkaan, turvallisuuskulttuuriin kuin konkreettiseen tuloksenteekoonkin. (Kerko 2001, 22-23.)

Keskeinen asia turvallisuusjohtamisessa on se, että turvallisuustoiminnan ja riskienhallinnan tavoitteet ovat aina linjassa organisaation tavoitteiden ja strategian kanssa. Ongelmallisessa tapauksessa yrityksen turvallisuudesta vastaava yksikkö ei saa tavoitteitaan yhdenmukaisiksi yrityksen muiden tavoitteiden kanssa, jolloin turvallisuusyksikön toiminta ei ole linjassa muun yrityksen kanssa ja eroaa helposti omaksi erilliseksi yksikökseen. Tämä on selkeä merkki siitä,

ettei yrityksen turvallisuusjohtaminen ole sillä tasolla, jolla sen pitäisi olla. Hyvällä turvallisuusjohtamisella huolehditaan siitä, että tavoitteet ovat selkeitä ja ne on asetettu realistisesti ja niin, että yrityksen johto sitoutuu noudattamaan niitä. Turvallisuusjohtaminen ja laatujohtaminen ovat nimiltään erilaisia, mutta käsittelevät käytännössä saman asian eri puolia ja tavoitteet ja sisältö ovat molemmissa samoja. (Leppänen 2006, 175-177.)

Katakriissa hallinnollinen turvallisuustyö nähdään nimenomaan turvallisuusjohtamisena. Katakri ottaa kantaa turvallisuusjohtamisjärjestelmään ja sen yksityiskohtiin yrityksessä. Tätä kautta yritys voi suorittaa käytännön auditoinnin turvallisuusjohtamisen osalta käyttäen hyväkseen vähimmäisvaatimuksia eri suojaustasoilla. Lisäksi Katakri tarjoaa apua yrityksen omaan sisäiseen turvallisuustyöhön antamalla käyttöön lähtötason suositukset jokaisen yrityksen hallinnolliseen turvallisuuteen ja turvallisuusjohtamiseen. (Kansallinen turvallisuusauditointikriteeristö 2009, 7.)

3.4.2 Henkilöstöturvallisuus

Henkilöstöturvallisuudella tarkoitetaan tässä yhteydessä niiden riskien tunnistamista ja hallintaa, joita oma henkilöstö yrityksen toiminnalle aiheuttaa. Henkilöstöturvallisuus käsitetään yleensä osaksi henkilöturvallisuuden kokonaisuutta, eikä se siksi ole varsinaisesti oma alueensa yritysturvallisuuden kokonaisuudessa. Katakrista se kuitenkin löytyy perustellusti omaksi osa-alueekseen rajattuna. Opinnäytetyössäni henkilöturvallisuus (ja työsuojelu) on erillinen, Katakriin ulkopuolinen osa-alue, jota käsitellään erikseen myöhempanä.

Katakri käsittelee koko henkilöstöprosessin aina ensikartoituksesta työsuhteen päättymiseen. Yritys ja sen henkilöstö joutuu usein käsittelemään arkaluontoista ja salassa pidettävää tietoa, jonka huolimaton käsittely saattaisi johtaa vakaviin vahinkoihin yrityksen toiminnan kannalta. Katakriin henkilöstöturvallisuus-osion on tarkoitus antaa tarpeellista tietoa, jotta yritys osaisi valita näihin tehtäviin oikeat henkilöt. Katakriin vaatimusluettelo antaa valmiudet turvalliseen rekrytointiprosessiin ja henkilöstön hallinnoinnin kannalta järkeviin toimenpiteisiin työsuhteen aikana. Se ottaa kantaa myös esimerkiksi turvallisuusselvitysmenettelyyn, yksityisyyden suojaan ja hyviin tiedonhankintaperiaatteisiin. (Kansallinen turvallisuusauditointikriteeristö 2009, 33-34.)

3.4.3 Fyysinen turvallisuus

Fyysinen turvallisuus käsittää terminä useamman yritysturvallisuuden osa-alueen. Esimerkiksi kiinteistö- ja toimitilaturvallisuus, rikosturvallisuus sekä tuotannon ja toiminnan turvallisuus sopivat helposti käsitteen alle. Tässä yhteydessä fyysisellä turvallisuudella tarkoitetaan ennen kaikkea toimitilaturvallisuutta, johon kuuluu lukuisia erilaisia osa-alueita. Toimitilaturvalli-

suus keskittyy suojaamaan yrityksen fyysisiä toimitiloja ja niissä sijaitsevia yksittäisiä, tärkeiksi arvioituja kohteita. Toimitilaturvallisuutta hallitaan yleensä teknisillä turvallisuusjärjestelmillä, joiden käyttöä ja ylläpitoa hoitaa usein joko yritys itse tai ulkopuolisena palveluna ostettu vartioimisliike. Näitä järjestelmiä ovat esimerkiksi kulunvalvonta-, rikosilmoitin-, kameravalvonta- ja paloilmoitinjärjestelmät. (Leppänen 2006, 333.)

Katakriissa fyysisen turvallisuuden osio paneutuu nimenomaan toimitilaturvallisuuteen, mutta siinä sivussa ottaa kantaa myös muihin fyysisen turvallisuuden osa-alueisiin. Fyysisen turvallisuuden osio keskittyy kriittisen tiedon suojaamiseen ns. kuoriajattelun pohjalta. Tarkoituksena on puuttua mahdolliseen rikolliseen tunkeutumiseen mahdollisimman aikaisessa vaiheessa. Vaatimukset tiukkenevat sitä mukaa, kun mahdollinen tunkeutuja pääsee lähemmäs kohdetta. Tietojärjestelmän ja sen tärkeimpiä osia sisältävien laitetilojen suojaaminen on keskeinen osa Katakriin lähestymistapaa fyysiseen turvallisuuteen. (Kansallinen turvallisuusauditointikriteeristö 2009, 45.)

3.4.4 Tietoturvallisuus

Tietoturvallisuus on hyvin kokonaisvaltaista turvallisuutta, joka on vahvasti yhteydessä muihin yritysturvallisuuden osa-alueisiin. Sen perimmäinen tarkoitus on suojata tiedon käytettävyys, eheys ja luottamuksellisuus. Tietojen tulee aina olla niiden saatavilla, joilla on siihen oikeus. Tietojen täytyy olla myös ajantasaisia ja oikeita, eivätkä ne saa missään tapauksessa joutua väärin käsiin. Tietoturvallisuuteen vaikuttaa käytännössä aina jollain tavalla ihminen ja hänen toimintansa. Tietoturvallisuuden perusta tulee kuitenkin nykyaikaisista tietoteknisistä ratkaisuista, joita ylläpidetään ja kehitetään jatkuvasti. (Leppänen 2006, 260-261.; Heljaste, Korkiamäki, Laukkala, Mustonen, Peltonen & Vesterinen 2008, 69.)

Tietoaineiston turvallisuudesta huolehditaan koko tiedon elinkaaren ajan. Tiedon viisiportainen elinkaari muodostuu tiedon syntymisestä, käsittelystä, siirtämisestä, varastoinnista ja hävittämisestä. Jokaisessa vaiheessa on muistettava huolehtia tietoturvallisuudesta. Myös itse tieto tavataan jakaa viiteen portaaseen. Näitä ovat julkisimmasta salaisimpaan lueteltuna julkinen tieto, sisäinen tieto, luottamuksellinen tieto, salainen tieto ja erittäin salainen tieto. Tätä mallia suositellaan yleisesti käytettäväksi, vaikka joissain yrityksissä saattaakin olla poikkeavia jaotteluja tietoluokiksi. Tiedon luokittelu ei välttämättä pysy koko tiedon elinkaaren ajan samana, vaan se voi vaihtua suuntaan tai toiseen useampaankin kertaan. (Leppänen 2006, 262-267.)

Katakriissa tietoturvallisuusosion on tarkoitus antaa tietoturvallisuuden vähimmäisvaatimukset sellaisille tiedoille, joita tulee suojata. Katakri antaa yritykselle valmiudet erilaisen sensitiivisen tiedon suojaamiseen. Katakriin tietoturvakriteeristö on myös pyritty tekemään ristiriidat-

tomaksi valtionhallinnon tietoturvallisuusasetuksen kanssa, joka oli tekeillä samanaikaisesti Katakriin kanssa. Katakriin tietoturvallisuusosio on jaettu seitsemään osaan. Lisäksi se on jaettu neljään eri tasoon, kuten muutkin Katakriin osa-alueet. Tietoturvakriteeristö on luotu ennen kaikkea suomalaisen lainsäädännön ja säädösten mukaisesti, mutta se huomioi myös joiltain osin kansainvälisiä vaatimuksia. (Kansallinen turvallisuusauditointikriteeristö 2009, 57.)

3.4.5 Henkilöturvallisuus ja työsuojelu

Katakriin ulkopuolelta opinnäytetyöni osaksi päätettiin ottaa vielä henkilöturvallisuuteen ja työsuojeluun keskittyvä koulutuspaketti. Henkilöstöturvallisuuden osa-alue ei sisällä työturvallisuuteen liittyviä asioita, joten työn tilaaja halusi perustellusti täydentää kokonaisuutta henkilöturvallisuusosiolla.

Henkilöturvallisuudella käsitetään kiteytetysti ilmaistuna ihmisten turvallisuudesta huolehtimista ja sen takaamista. Yritysturvallisuudessa se tarkoittaa esimerkiksi omien työntekijöiden, asiakkaiden ja vierailijoiden turvallisuuden takaamista, avainhenkilöiden turvallisuudesta huolehtimista ja henkilösuojausta, matkustusturvallisuutta sekä varahenkilöjärjestelyitä. Henkilöturvallisuuden avulla pyritään suojaamaan yrityksen henkilöstön lisäksi myös yrityksen toimintaa. (Leppänen 2006, 204.)

Työsuojelun avulla pyritään ylläpitämään ja edistämään työntekijöiden turvallisuutta, terveyttä ja toimintakykyä. Henkinen ja sosiaalinen hyvinvointi ovat nykyisin myös tärkeitä osia työsuojelussa. Työsuojelun tarkoitus on myös parantaa työikäisen väestön yleistä terveydentilaa. Työsuojelu on myös yksi tärkeistä yritysturvallisuuden osa-alueista (työturvallisuus). Sen toimivuutta ja onnistumista voidaan yrityksessä arvioida esimerkiksi tuottavuuden, toimivuuden ja talouden näkökulmista. Työsuojeluun kuuluu olennaisena osana myös toimintaympäristön muutosten ja niiden työturvallisuusvaikutuksien arviointi. Työsuojelussa olennainen käsite on yhteistoiminta, jolla tarkoitetaan kattavaa yhteistyötä työnjohdon ja työntekijöiden kesken, vaikka lopullinen vastuu onkin aina työnantajalla. (Työterveyslaitos 2009, 8.; Työturvallisuuskeskus 2003, 9.)

3.5 Aikuiskoulutus

Aikuisopiskelijaksi ymmärretään yleensä yli 25-vuotias henkilö, joka on ensimmäisen koulutusvaiheen jälkeen jonkinlaisen opiskelutauon jälkeen palannut koulujärjestelmään. Aikuiskoulutus on suunniteltu ja organisoitu nimenomaan aikuisen tarpeisiin. Se on yleensä mahdollista sovittaa mahdollisiin työaikatauluihin tai muihin koulun ulkopuolisiin aikuiselämän aktiviteetteihin. Tärkeää aikuiskoulutuksessa on aina se, että koulutus on sovitettu ja suunniteltu niin, että se ottaa huomioon oppijan aiemman työ- ja koulutuskokemuksen. (Pakkanen 2006, 9.)

3.5.1 Oppiminen aikuisiässä

Ihminen oppii ja omaksuu uusia asioita joka päivä, mutta omalla toiminnallaan ja halullaan voi vaikuttaa siihen, kuinka aktiivista oppiminen on. Oppiminen on eri tilanteissa hyvin erityyppistä, mutta kaikki lähtee aina yksilöstä ja hänen halustaan oppia. Aikuisella oppijalla on usein reilusti elämäkokemusta, jonka avulla hän kykenee tulkitsemaan ja muodostamaan kehittyneitä näkemyksiä oppimastaan. (Paane-Tiainen 2000, 11.)

Aikuisoppijat ovat ryhmänä usein haastava, sillä elämäkokemus, osaaminen, aikaisempi koulutus ja työelämän tuntemus voivat olla hyvinkin eritasoisia jo pienen ryhmän sisällä. Nykypäivän vaatimusten mukaisesti aikuisen on oltava valmis oppimaan uutta ja kehittämään osaamistaan jatkuvasti. Niinpä aikuisillekin on oltava jatkuvasti koulutusta tarjolla ja aikuis-kouluttajan oltava valmis kohtaamaan tasoltaan vaihtelevia aikuisopiskelijoita. Aikuisten erityinen vahvuus oppimisessa on laajojen asiakokonaisuuksien ymmärtäminen nuorta oppijaa paremmin. Nuori omaksuu pinnallista ja irrallista tietoa helpommin, mutta aikuisoppija kykenee yhdistelemään eri asioita kokonaisuuksiksi ja jäsentämään asioita käytännöllisesti. (Paane-Tiainen 2000, 15.)

Aikuiselle on monesti vaikeaa omaksua jokin suurempi muutos omiin työskentelytapoihinsa. Aikuisopiskelijan kouluttaminen saattaa olla erittäin haastavaa, jos hän on aiemmin omaksunut ja automatisoinut koulutettavasta asiasta erilaisen tavan toimia, kuin mitä kouluttajan tarjoama tapa on. Jos koulutettava aikuinen kuitenkin saadaan tiedostamaan ja ymmärtämään oman, tutun tyylinsä heikkoudet, on vanhat tavat mahdollista jättää taakse uuden ja paremmaksi todetun tieltä. Suuri merkitys tällaisissa tapauksissa on myös koulutettavan omassa yrityksessä vallalla olevalla organisaatiokulttuurissa ja suhtautumisessa kulloinkin koulutettavaan asiaan. (Paane-Tiainen 2000, 16.)

Motivaatio on oppimisen kannalta erittäin oleellinen tekijä kaikessa koulutuksessa, mutta etenkin aikuiskoulutuksessa. Kouluttajan yksi tärkeimmistä tehtävistä on herättää koulutettavan ryhmän motivaatio ja ylläpitää sitä koko koulutussession ajan. Asian voisi kiteyttää kaikessa yksinkertaisuudessaan niin, että jos ei ole motivoitunut oppimaan, ei myöskään mitään opi. Koulutettavaa, varsinkaan aikuista sellaista, ei voi pakottaa oppimaan. Tehokkaampi keino on tutustua oppijamateriaaliin ja aktivoida heidät heti alusta alkaen. Pelkkä hyödylliselle tiedolle altistuminen ei riitä, vaan oppimiselle täytyy aina olla hyvä syy. Motivaation puute onkin yleensä suurimpia syitä oppimisen epäonnistumiselle. (Rogers 2004, 25-26.)

Aikuisen oppimista tukee myös se, että hänen yksilöllistä kokemustaan hyödynnetään oppimistilanteessa. Ensinnäkin aiempi kokemus tulee ottaa kaikissa oppimistilanteissa huomioon,

mutta lisäksi kokemusta on syytä aktivoida keskustelujen, tehtävien ja muiden osallistavien aktiviteettien muodossa. Aikuinen kyseenalaistaa opetuksessa esiin tulevat asiat herkemmin ja mielenkiintoinen keskustelu syntyy usein luontevasti. Jos oppijan aiempaa kokemusta ei hyödynnä opetuksessa, tulee koulutettava asia herkästi torjutuksi. Aikuisopiskelijoita on usein hyvä myös herätellä heti oppimistilaisuuden aluksi. Aikuisopiskelija on ollut oppijana elämänsä varrella lukuisissa tilaisuuksissa, joten tietty rutiininomaisuus voi jarruttaa oppimisprosessia alusta lähtien. Jokin aiheeseen sopiva, aktivoiva, herättävä, joskus jopa provosoiva aloitus onkin tehokas tapa saada kuulija kiinnostumaan. (Rogers 2004, 46-48.)

3.5.2 Aikuiskouluttajan työ

Aikuiskouluttaja valmistuu ammattiinsa useimmiten pedagogisista opinnoista. Suuri osa aikuiskouluttajan pedagogisista opinnoista valmistuneista sijoittuu nimenomaan aikuiskouluttajaksi, mutta jotkut lähtevät myös yliopisto- ja ammattiopistotoimintaan. Aikuiskouluttaja on useimmiten kokopäivätyössä, pääasiallisena tehtävänään käytännön opetustyö. Usein aikuiskouluttaja tekee opetustyön ohessa myös suunnittelu- ja kehitystyötä, jolla omaa työtä ja opetustilanteita osaltaan kehitetään. Aikuiskouluttajat kokevat työnsä suurimmiksi haasteiksi ajoittaisen resurssien puutteen ja toisaalta työn muuttumisen ympäröivän maailman muutoksen mukana. Aikuiskouluttajat pitävät oman ammattitaitonsa kehittämistä erityisen tärkeänä ja luonnollisena osana omaa työtään. (Pakkanen 2006, 5.)

Nykymaailmassa kouluttajan työ on paljon monipuolisempaa ja sitä kautta vaativampaa kuin ennen. Se ei ole enää pelkkää kouluttamista, vaan vaatii usein reilusti laaja-alaisempaa näkemystä kokonaisuudesta. Oppijan erilaisuus ja henkilökohtaiset taustat tulee huomioida, oppija täytyy kyetä näkemään yksilönä, jolla on oma henkilökohtainen oppimistarve ja -suunnitelma. Lisäksi aikuisoppijaan tulee suhtautua toimijana, jolloin perinteinen kouluttajan ja koulutettavan välinen suhde on hierarkialtaan erilainen. Hyvä kouluttaja pysyy mukana muutoksessa ja omaksuu jatkuvasti lisääntyviä tarpeita omaan koulutustapaansa. Hyvä aikuiskouluttaja myös sopeutuu varsinaisen opetustyön ulkopuolisiin työtehtäviin, joilla voi olla ratkaiseva vaikutus koulutuksen laadun kannalta. (Pakkanen 2006, 11-12.)

4 Koulutuskokonaisuuksien laadintaprosessi

Tässä osassa kuvaan varsinaista työtä eli koulutuskokonaisuuksien laadintaprosessia vaihe vaiheelta. Suunnitteluvaiheen ja toteutusvaiheen lisäksi käyn läpi sitä, miten laatimani koulutuskokonaisuudet on otettu vastaan yhteistyöryityksessä ja millä tavalla niitä on tähän asti hyödynnetty.

4.1 Suunnitteluvaihe

Koulutuskokonaisuuksien suunnitteluprosessi käynnistyi jo syyskuussa 2010, kun Amiedun yritysturvallisuusyksikön edustaja otti minuun yhteyttä hakemukseni pohjalta ja tarjosi koulutusmateriaalin työstämistä opinnäytetyöni aiheeksi. Varsinainen suunnittelutyö lähti käyntiin opinnäytetyösuunnitelman (aiheanalyysi) laadinnalla. Esitin opinnäytetyösuunnitelmani loka-kuussa 2010 ja sain ohjaajilta kannustavaa palautetta, jonka saattamana oli hyvä lähteä jatkamaan suunnitteluprosessia.

Suunnittelun pohjana oli tarkka rajausta, joka kuitenkin täsmentyi vielä matkan varrella. Alun perin päädyimme yhdessä Amiedun edustajan kanssa siihen, että suunnittelen ja toteutan koulutuskokonaisuudet neljästä eri yritysturvallisuuden osa-alueesta Katakriin mukaisesti. Kesken toteutusvaiheen päätimme ottaa vielä mukaan viidennen osa-alueen, työsuojelun, jonka mukaan tulo oli kuitenkin luontevaa ja perusteltua kokonaisuuden kannalta.

Koulutuskokonaisuuksien suunnittelun pohjana käytin etenkin aikuiskoulutukseen ja kouluttamiseen liittyvää kirjallisuutta, aiemmin oppimaani turvallisuusosaamista, tilaajan toiveita sekä Amiedun aikaisempia koulutusmateriaaleja. Tarkoituksena oli laatia oman näköiseni paketti ilman, että lähtisin "keksimään pyörää uudelleen". Aikuiskoulutuskeskuksella on kattava ja perusteellinen osaaminen kouluttamisesta, sekä luonnollisesti valtavasti materiaalia koulutustilanteiden tueksi. Olikin ehdottomasti perusteltua käyttää tätä kokemusta ja tietotaitoa hyväkseen uusien koulutusmateriaalien laadinnassa. Yhteyshenkilö antoi käytännössä vapaat kädet koulutuskokonaisuuksien toteuttamiseen, mutta tietyt pelisäännöt ja rajaukset sovittiin yhteistuumiin hyvissä ajoin ennen varsinaista toteutusta. Samoissa palaverissa yhteyshenkilö esitti omat toiveensa koulutuskokonaisuuksien sisällöistä.

Kaiken tämän perusteella päädyin suunnitelmassani rakentamaan koulutuskokonaisuudet keskenään yhteneväisiksi ja kestoiltaan noin päivän mittaisiksi paketeiksi. Viiden koulutuskokonaisuuden paketista muodostuisi siis yhteensä viikon mittainen koulutusrupeama. Pakettien sisällöt päädyin muodostamaan siten, että kustakin aiheesta laatisin omat erilliset koulutuskorttinsa, jotka tulisivat sisältämään kunkin tunnin aiheesta pilkotut alakategoriat, niiden opetuskuvaukset sekä arvioidut kestot. Koulutuskortin tarkoituksena on olla kouluttajan tukena koulutuspäivän toteutuksessa ja kertoa suurin piirtein, mitkä asiat kouluttaja käy läpi ja missä järjestyksessä. Yhden kokonaisen koulutuskortin laajuudeksi tulisi aiheesta riippuen 30 minuutista kahteen tuntiin. Koulutuskortteja tulisi suunnitelman mukaan näin ollen viidestä kahdeksaan per koulutuskokonaisuus.

Koulutuksen varsinaista esitysmateriaalia edustivat laajat PowerPoint-kokonaisuudet, joiden suunnittelu ja toteutus olivat suuri osa opinnäytetyötäni. Tärkeintä suunnittelussa oli se, että

kouluskortit ja kalvokokonaisuudet tukevat toisiaan ja toimivat yhdessä saumattomasti, eikä kouluttajan tarvitse erikseen miettiä, missä mennään tai tulevatko materiaalit näkyviin oikeassa järjestyksessä. Kalvosarjat suunniteltiin alun perin keskimäärin viidenkymmenen kalvon mittaisiksi, jolloin kouluttajalle jäisi pelivaraa ja aikaa toimia vuorovaikutuksessa koulutettavien kanssa yksipuolisten kalvosulkeisten sijaan.

Suunnitteluvaiheen yhtenä lähtökohtana oli myös koulutettavien aktivoijina toimivien alku- ja lopputehtävien suunnittelu ja laadinta. Kyseiset tehtävät toteutettaisiin pienissä ryhmissä, jolloin koulutettavat keskustelisivat keskenään päivän aiheesta heti aluksi ja lopulta toivottavasti osaavampina yksilöinä päivän päätteeksi. Nämä tehtävät päätinkin sisällyttää kalvosarjojen alkuun ja loppuun. Lisäksi halusin omien koulutus- ja koulutettavana olemisen kokemuksen, sekä kirjallisuudesta saamani vinkkien perusteella sisällyttää jokaisen kalvosarjan alkuun eräänlaisen herättäjän, joka toimisi provokatiivisena avauksena ja kuulijoiden kiinnostuksen herättäjänä. Oman kokemukseni mukaan koulutusta jaksaa seurata paljon paremmin, jos kouluttaja aloittaa päivän mielenkiintoisesti ja mukaansatempaavasti.

4.2 Toteutusvaihe

Varsinainen toteutusvaihe käynnistyi marraskuussa, jolloin aloin suunnitelmien pohjalta laatia koulutusmateriaaleja. Pyrin tekemään materiaalit yksi kokonaisuus kerrallaan valmiiksi asti, jotta toteutus pysyisi koko ajan selkeänä. Tällä tavalla pysyin myös jatkuvasti ajan tasalla ja osasin suhteuttaa ajankäytön työn määrään. Yhden kokonaisuuden kerrallaan valmiiksi laatiminen antoi myös arvokasta tietoa siitä, kuinka kovaa panostusta yksittäinen kokonaisuus vaatii. Tätä kautta tiesin seuraavien kokonaisuuksien pariin siirtyessäni melko tarkkaan, millä tavalla ja missä ajassa materiaalit syntyvät. En käynyt kokonaisuuksia läpi Katakryn mukaisessa järjestyksessä, vaan aloitin omasta mielestäni selkeimmästä kokonaisuudesta, fyysisestä turvallisuudesta. Tämän jälkeen työstin kokonaisuudet järjestyksessä turvallisuusjohtaminen, henkilöstöturvallisuus ja tietoturvallisuus, jonka jälkeen tein vielä ylimääräisenä pakettina kesken toteutusvaiheen mukaan otetun työsuojelun koulutuskokonaisuuden.

Yksittäisen koulutuskokonaisuuden laatiminen tapahtui seuraavasti. Ensimmäisenä oli vuorossa kouluskorttien tekeminen, joista ensimmäisenä jokaisessa koulutuksessa ns. orientaatiokortti. Orientaatiokortin tarkoituksena oli olla noin tunnin mittainen lähtölaukaus koulutuspäivälle sisältäen esittelyt, yleisön kiinnostuksen herättämisen, sekä ryhmissä suoritettavan ryhmätehtävän. Jokaisen orientaatiokortin rakenne oli pääpiirteittäin samanlainen. Orientaatiokortin jälkeen laadin kolmesta viiteen varsinaiseen koulutussisältöön paneutuvaa kouluskorttia, joiden sisältämät aihealueet olivat viitteelliseltä kestoltaan yhteensä jotain tunnin ja kahden tunnin väliltä. Kouluskorttien sisältöön en merkinnyt erikseen taukoja, vaan tämä jää kouluttajan arvioitavaksi tilanteen mukaan. Käytännössä kouluskortit on kui-

tenkin jaoteltu niin, että looginen paikka tauolle on ainakin jokaisen koulutuskortin aiheiden läpikäynnin jälkeen.

Koulutuskorttien valmistuttua vuorossa oli PowerPoint-materiaalien laadinta, joka vaati selvästi koulutuskortteja enemmän työtä, mutta toisaalta vähemmän pohdintaa. Toki kalvojen työstäminen vaatii tarkkaa suunnittelua, mutta tähän valmiiksi laaditut koulutuskortit antoivat selkeät suuntaviivat. PowerPointit tein lähdekirjallisuuden ja oman tietämykseni pohjalta siten, että aloitin varsinaisesta oppimateriaalista ja lopuksi suunnittelin alkuun ja loppuun tehtävät. Koko homman viimeisenä tehtävänä oli löytää laadittuun materiaaliin sopiva provokatiivinen "herättäjä", joka kiinnittää materiaalin alussa kuulijan huomion. Kalvosarjat valmistuivat siis perustellussa epäjärjestyksessä ja keskenään samanlaisella kaavalla.

Ensimmäisen koulutuskokonaisuuden laadittuani pidimme toimeksiantajan kanssa palaverin, jossa kävimme läpi laatimaani materiaalia. Palaverin järjestäminen juuri tähän väliin oli erittäin hyödyllistä ja tarpeellista loppujen materiaalien toteuttamiseksi, sillä sain tuoreeltaan arvokasta palautetta, jonka pohjalta muiden kokonaisuuksien luominen oli mielekkäämpää. Toimeksiantajan mielestä kokonaisuuden laajuus oli riittävä, joten seuraaviakin materiaaleja oli luonnollista lähteä muodostamaan samalla kaavalla.

Materiaalien laatimiseen asetettiin yhdessä toimeksiantajan kanssa tiukka aikataulu. Sovimme, että koulutuskokonaisuudet ovat valmiita luovutettavaksi vuoden 2010 aikana eli käytännössä joulukuun mennessä. Ensimmäisen kokonaisuuden laatimisen jälkeen osasin arvioida materiaalien tekemiseen vaadittavan työmäärän, joten pystyin myös sitoutumaan yhdessä sovitun aikatauluun, vaikka tiesinkin käyväni opinnäytetyön tekemisen ohella lähes täyspäiväisesti töissä. Koulutuskokonaisuudet syntyivätkin lopulta kohtuullisen vaivattomasti rakenteiden ollessa kirkkaana mielessä. Toki jokainen koulutuskokonaisuus vaati paljon raakaa työtä ja asiaan perehtymistä. Valmista tuli muutama päivä ennen joulua, joten aikataulussa pysyminenkin onnistui haasteista huolimatta hyvin.

4.3 Työn valmistumisen jälkeen

Opinnäytetyön raportoiminen tapahtui suurelta osin vasta syksyllä 2011. Tämä ei ollut suunniteltua, eikä millään tavalla alkuperäinen tarkoitus. Koulutuspaketin valmistumisen ja opinnäytetyöraportin jättämisen välissä vierähti siis lähes vuosi, joka ei kuitenkaan ole pelkästään negatiivinen asia. Vuoden aikana TurvallisuusLuotsi on päässyt hyvään vauhtiin ja voin näin ollen liittää opinnäytetyöhöni palautetta ja käyttökokemuksia laatimistani koulutuskokonaisuuksista. Haastattelin Amiedun yhteyshenkilöäni Timo Hakkarasta 3.11.2011 ja sain arvokasta tietoa työni vastaanotosta.

Amiedu on esitellyt ja tarjonnut TurvallisuusLuotsia runsaalle viidellekymmenelle yritykselle tai organisaatiolle. Lisäksi se on esitelty joillekin yhteistyötahoille, mm. Laurea-ammattikorkeakoululle. Aina kun TurvallisuusLuotsia esitellään eri tahoille, kerrotaan myös mahdollisuus koulutukseen laatimieni kokonaisuuksien pohjalta. Koulutuskokonaisuuksia aiotaan käyttää myös tulevaisuudessa Amiedun sisäisissä koulutuksissa. Tällä hetkellä Amiedu käy TurvallisuusLuotsi-prosessia läpi Helsingin ja Turun kaupunkien kanssa ja lisää asiakassopimuksia TurvallisuusLuotsin osalta on työn alla, käytännössä toteutumisillaan.

TurvallisuusLuotsia esitellessä asiakkaista on ollut havaittavissa, että suurin kiinnostus kohdistuu ainakin näin alkuun henkilöturvallisuuden ja työsuojelun osa-alueeseen, sekä myös tietoturvallisuuden kokonaisuuteen. Muut osa-alueet ovat haastatteluissa jääneet hieman edellä mainittujen varjoon, mutta Timo Hakkaraisen (2011) mukaan muut alueet tulevat kyllä lopulta herkästi kokonaisuuteen mukaan, jos asioissa mennään suosituimmat osa-alueet edellä. Lopulta asiakkaan tarve määrää kuitenkin lopulliset painopistealueet, joka taas osaltaan määrittää sen, miltä osin laatimiani koulutuskokonaisuuksia tullaan asiakkaan kohdalla käyttämään. Peruspaketteja myös räätälöidään ja muokataan sen mukaan, mikä on asiakkaan todellinen tarve. Lisäksi itse arviointityökalu, jota Amiedu asiakasyritysten turvallisuusauditointiin käyttää, kehittyy jatkuvasti.

TurvallisuusLuotsia pidetään yleisesti Amiedun ”mallioppilana”, tuotteena, josta voi muissa kehittämissuorituksissa ottaa oppia. TurvallisuusLuotsin jälkeen Amiedu onkin ottanut käyttöön muita samaan tyyliin toimivia palveluita, kuten Työhyvinvointiluotsin ja Palveluluotsin. TurvallisuusLuotsin lanseeraaminen on lähtenyt sujuvasti ja nopeasti käyntiin, joskin itse tuotteen myyminen vaatii paljon työtä erilaisten esittelyjen, räätälöintien ja tarjousten muodossa. Lähitulevaisuuden tavoitteena on viedä TurvallisuusLuotsi-mallia myös pääkaupunkiseudun ulkopuolelle. Käytännössä tarkoituksena on lanseerata malli koko Suomen alueelle. Lisäksi Amiedu aloittaa TurvallisuusLuotsiin liittyen vielä marraskuun aikana koulutuksen, jolla yritykselle tarjotaan mahdollisuus hoitaa asiat Katakriin toisen version vaatimusten mukaiseen kuntoon ennen varsinaista viranomaisauditointia.

5 Koulutusmateriaali

Opinnäytetyöni varsinainen toiminnallinen osuus eli laatimani koulutusmateriaali löytyy kokonaisuudessaan liitettynä raportin lopusta (liitteet 2-11). Koulutuskortit (liitteet 2-6) eivät ole muodoltaan identtisiä niiden versioiden kanssa, jotka toimitin Amiedulle. Sisältö korteissa on sama, mutta ulkoasun osalta olen muokannut koulutuskortteja opinnäytetyöraportin muotoon ja asetuksiin sopiviksi. Oikeat koulutuskortit vastaavat leveydeltään lähes A4-kokoista paperia. Näin ollen ne eivät ole aivan niin tiiviitä kuin raportista löytyvät versiot, vaan muodoltaan selkeämpiä ja ilmavampia. Lisäksi jokaisen alkuperäisen koulutuskortin lopussa on kaksi tyh-

jää riviä loppukäyttäjän eli Amiedun kouluttajan mahdollisia muokkaustarpeita helpottamaan. Opinnäytetyöraportin versioista karsin nämä rivit pois tiivistääkseni raportin loppuosaa. Koulutuskorttien kieliäsu ei ole muun opinnäytetyöraportin mukainen, vaan ennen kaikkea loppukäyttäjän eli Amiedun kouluttajan tarpeisiin vastaava. Amiedun Yritysturvallisuuden osaamiskeskuksen kouluttajat ovat turvallisuusasiantuntijoita, joiden voi olettaa ymmärtävän kokonaisidean lyhyistä, lähinnä neuvoa antaviksi ja ohjaaviksi tarkoitetuista lauseista ja sanoista.

Diaesitykset (PowerPoint-materiaali, liitteet 7-11) on muunnettu pdf-muotoon ja jaettu tiivistelmiksi niin, että yhdelle A4-kokoiselle liuskalle tulee kuusi diaa numerojärjestyksessä. Tämän jälkeen tiivistelmäsivut on vielä käytännön syistä muunnettu kuviksi ja vasta sitten liitetty raporttiin. Alkuperäiset diaesitykset ovat viitenä yhtenäisenä PowerPoint-kalvosarjana ja saatavissa tarvittaessa opinnäytetyön tekijältä. Opinnäytetyöraportin selkeyden ja luettavuuden vuoksi diasarjat on kuitenkin koottu ja tiivistetty edellä mainitulla tavalla.

6 Arvioinnit

Tässä osassa arvioin omaa työskentelyäni ja onnistumistani opinnäytetyöprosessin aikana. Lisäksi referoin Amiedun yhteyshenkilöni Timo Hakkaraisen antamaa palautetta.

6.1 Itsearviointi

Opinnäytetyöprosessi osoittautui lopulta odotuksiini nähden raskaaksi. Sain mielestäni alkuvaiheessa itsestäni irti yllättävän paljon ja varsinainen toiminnallinen osuus hoitui sen laajuudesta huolimatta ilman suurempia ongelmia ja - mikä tärkeintä - aikataulun mukaisesti. Olen aina ollut luonteeltani ja työskentelytavoiltani hyvin yhteistyökykyinen ja -suuntautunut, joten pidän kyllä kiinni yhdessä sovitusta aikatauluista viimeiseen asti. Näin tapahtui tälläkin kertaa ja koulutuskokonaisuudet valmistuivat jopa hieman etuajassa.

Omalla kohdallani ongelma alkaa usein siinä vaiheessa, kun olen vastuussa vain itselleni. Tämä olikin suurin kompastuskivi ja syy siihen, miksi raportin laatiminen venyi lähes vuoden mittaiseksi projektiksi. Kaikki muut kiireet ajoivat opinnäytetyöraportin tekemisen edelle ja koko projekti kasvoi tätä kautta turhan mittavaksi. En ole missään tapauksessa tyytyväinen suoritukseeni ajankäytön osalta. Sen sijaan varsinaiseen työhön olen erittäin tyytyväinen.

Koulutuskokonaisuudet ovat mielestäni onnistuneita. Koulutuskortit ovat kouluttajille tuttuun pohjaan laadittuja ja näin ollen helposti omaksuttavissa. Kalvosarjat taas pitävät sisällään kaiken tarpeellisen kompaktissa paketissa ja jättävät pituutensa osalta myös keskustelulle ja kommenteille tilaa. Väljemmässä aikataulussa molemmissa osa-alueissa olisi saattanut vielä olla hiomisen varaa esimerkiksi tehtäväsuunnittelun osalta, mutta olen lopputulokseen pää-

osin tyytyväinen. Tilaaja sai mitä halusi ja itse sain mielekkään ja motivoivan opinnäytetyöaiheen. Tämä oli alun perin tavoite, joten sen voidaan katsoa täyttyneen.

6.2 Tilaajan arvio

Työn tilaajana toiminut Amiedu ja yhteyshenkilö Timo Hakkarainen olivat kauttaaltaan tyytyväisiä laatimaani materiaaliin. Hakkarainen kehui työtä erinomaiseksi ja totesi sen olleen täysin linjassa sekä TurvallisuusLuotsi -mallin, että Kansallisen turvallisuusauditointikriteeristön kanssa. Hakkarainen kiitteli itseohjautuvaa työtapaani ja kykyäni sopeutua tiukkaan aikatauluun. Hakkaraisen mielestä omaksuin erittäin nopeasti tilaajan ajatukset siitä, millainen työn lopputuloksen pitäisi olla. Hän totesi myös yhteistyön olleen koko ajan sujuvaa ja lopputuloksen vastanneen täysin tilaajan toiveita. Hakkaraisen kirjoittama arvioteksti löytyy kokonaisuudessaan tämän opinnäytetyöraportin lopusta liitteenä (liite 1).

7 Yhteenveto

Eräänlaisena johtopäätöksenä opinnäytetyöstäni totean, että perustasoisille turvallisuuskoulutuksille on jatkuvasti yhä enemmän ja enemmän kysyntää. Tämä on käynyt ilmi opinnäytetyöprosessin aikana. Aikuiskoulutuskeskukset kasvattavat asiakasmääriään ja laajentavat palvelujaan. Tähän kenttään sopii hyvin myös turvallisuusosaaminen, jota Amiedu tarjoaakin omassa erillisessä yksikössään. Asiakaslähtöinen ajattelu on mielestäni erittäin järkevää ja TurvallisuusLuotsi edustaakin nimenomaan tätä ajattelumallia. Tarkoituksena ei ollut tehdä valmista palvelua, jota sitten sellaisenaan myydään asiakkaille, vaan palvelu on kaikin puolin niin joustava, että sitä voidaan aina räätälöidä asiakkaan tarpeen mukaan.

Tähän ajatteluun perustui myös oma osuuteni TurvallisuusLuotsin kokonaisuudesta eli koulutuspaketit yritysturvallisuuden eri osa-alueille. Tarkoituksena oli luoda ymmärrettävä, selkokielinen ja kompakti, mutta myös jollain tavalla massasta erottuva ja ajattelemaan herättävä koulutuspaketti, ja lopulta toistaa tämä viiteen kertaan eri lähtökohdista. Halusin pitää koulutukset siinä määrin yksinkertaisena, että kouluttajan kuin kouluttajan olisi helppo omaksua ne omaan opetustyyliinsä ja toisaalta koulutettavan olisi yksinkertaista ymmärtää kokonaisuus. Lisäksi pidin mielessäni koko ajan sen, että kokonaisuuksia olisi helppo räätälöidä asiakkaan tarpeen mukaiseksi, esimerkiksi yksinkertaisesti poistamalla tai lisäämällä tiettyjä osuuksia koulutuspaketeista. Jaoin yksittäiset paketit selkeästi pienempiin osiin, jotta muokkaaminen olisi mahdollisimman kivutonta.

Laatimieni koulutuspakettien käyttöarvo on mielestäni korkea. Ne ovat sen verran yleispäteviä, että sisällön vanhentumistakaan ei tarvitse hetkeen pelätä. Mitään uutta ja mullistavaa ne eivät yritysturvallisuuden kenttään tuo, mutta toimivat sellaisenaan käyttökelpoisena kou-

lutusmateriaalina eri yhteyksissä. Olikin ilo kuulla viimeisimmän Amiedun edustajan kanssa käymäni keskustelun yhteydessä, että paketeille nähdään käyttöä myös TurvallisuusLuotsi-palvelun ulkopuolella. Vaikka tekemiäni koulutuskokonaisuuksia ei vielä varsinaisesti ole ehditty ns. tositilanteessa käyttää, uskon vahvasti, että niille löytyy tulevaisuudessa paljonkin tarvetta. Siinä mielessä koen tehneeni jotain aidosti hyödyllistä opinnäytetyökseni.

Omaa oppimistani opinnäytetyön laatiminen tuki mielestäni erittäin hyvin. Opin uusia asioita oikeastaan täysin uusilta osa-alueilta, kuten aikuiskoulutuksesta, pedagogiasta ja asiakasläh- töisen palvelun suunnittelusta. Koulutussuunnittelusta minulla ei ollut aiempaa kokemusta, joten pääsin lähtemään työhön puhtaalta pöydältä ja motivoituneena. Yksi suurimmista syistä turvallisuusosalalle suuntautumisessani on aina ollut käytännön turvallisuuskulttuurin edistämi- nen. Koen päässeeni vaikuttamaan nimenomaan tähän asiaan opinnäytetyöni kautta. Opin myös paljon työskentelemisestä paineen alla ja tiukassa aikataulussa, etenkin varsinaisten koulutuspakettien suunnittelun ja työstämisen osalta. Uskon tämän kehittävän omaa osaamis- tani työelämää ajatellen. Kokonaisuutena arvioituna runsaan vuoden kestänyt opinnäytetyö- prosessi oli vaativa, mutta lopulta erittäin palkitseva.

Lähteet

Amiedu. 2010. TurvallisuusLuotsi. Vältä karikot ja saavuta päämääräsi. Helsinki: Amiedu

Amiedun toimintakertomus. 2010. Tekemisen meininki. Helsinki: Pisa Marketing.

Heljaste, J-M., Korkiamäki, J., Laukkala, H., Mustonen, J., Peltonen, J. & Vesterinen, P. 2008. Yrityksen turvallisuusopas. Helsinki: Kauppakamari.

Hirsjärvi, S., Remes, P. & Sajavaara, P. 2003. Tutki ja kirjoita. 6.-9. painos. Helsinki: Tammi.

Kansallinen turvallisuusauditointikriteeristö. 2009. Helsinki: Puolustusministeriö

Kerko, P. 2001. Turvallisuusjohtaminen. Jyväskylä: PS-kustannus.

Leppänen, J. 2006. Yritysturvallisuus käytännössä. Turvallisuusjohtamisen portfolio. Helsinki: Talentum.

Paane-Tiainen, T. 2000. Oppijaksi aikuisena. Helsinki: Edita.

Pakkanen, M. 2006. Aikuiskouluttajan työ. Aikuiskouluttajan pedagogisista opinnoista valmistuneiden ajatuksia työstään ja koulutuksestaan. Jyväskylä: Koulutuksen tutkimuslaitos.

Rogers, J. 2004. Aikuisoppiminen. Suom. Juvala, T. Tampere: Finn Lectura.

Työterveyslaitos. 2009. Työsuojelun perusteet. 5. korj. painos. Helsinki: Työterveyslaitos.

Työturvallisuuskeskus. 2003. Työsuojelulla hyvinvointia ja tulosta. Helsinki: Työturvallisuuskeskus.

Vilkkä, H. & Airaksinen, T. 2003. Toiminnallinen opinnäytetyö. Helsinki: Tammi.

Julkaisemattomat lähteet

Hakkarainen, T. Koulutuspäällikkö, Amiedu. Keskustelut ja haastattelut. 2010-2011.

Liitteet

Liite 1 Tilaajan arvioteksti (Timo Hakkarainen 3.11.2011)	30
Liite 2 Turvallisuusjohtamisen koulutuskortit	31
Liite 3 Henkilöstöturvallisuuden koulutuskortit	36
Liite 4 Fyysisen turvallisuuden koulutuskortit	41
Liite 5 Tietoturvallisuuden koulutuskortit	45
Liite 6 Työsuojelun koulutuskortit	51
Liite 7 Turvallisuusjohtamisen diaesitys	55
Liite 8 Henkilöstöturvallisuuden diaesitys	62
Liite 9 Fyysisen turvallisuuden diaesitys	69
Liite 10 Tietoturvallisuuden diaesitys	76
Liite 11 Työsuojelun diaesitys	85

Liite 1 Tilaajan arvioteksti (Timo Hakkarainen 3.11.2011)

"Sami Maskulin on opinnäytetyönään laatinut Amiedun uuteen TurvallisuusLuotsi-toimintamalliin® koulutuskokonaisuuden sovituista aihealueista.

TurvallisuusLuotsi-mallissa Amiedun asiantuntija kartoittaa yrityksen turvallisuuden nykytilan käyttämällä apunaan tarkoitukseen laadittua sähköistä työkalua, analysoi tulokset ja tekee kehittämissuunnitelman. Kehittämissuunnitelma sisältää turvallisuuden nykytilanalyysin ja konkreettisen toimenpidesuunnitelman yrityksen turvallisuustason parantamiseksi. Tarvittaessa asiantuntija myös auttaa ja ohjaa yritystä kehittämissuunnitelman toteuttamisessa. Mikäli kehittämistarve kohdistuu henkilöstön osaamiseen, voidaan yritykselle tarjota "ensiapuna" kartoituksen tulosten mukaisesti räätälöityjä peruspaketteja, jotka Sami laati.

TurvallisuusLuotsi on jaettu seuraaviin kokonaisuuksiin:

- Turvallisuuden hallinta ja johtaminen*
- Toimitilojen fyysinen turvallisuus*
- Henkilöstön turvallisuus ja työsuojelu*
- Tietoturvallisuus*
- Ulkomaantoimintojen turvallisuus*

Samin kanssa sovittiin, että hän laatii Amiedun tuotteistamisohjelman mukaiset, noin päivän mittaiset koulutuskokonaisuudet kaikista TurvallisuusLuotsin osa-alueista. Tausta-aineistoksi työhön otettiin Kansallinen turvallisuusauditointikriteeristö, KATAKRI, jonka kanssa koulutuspakettien tuli olla yhteensopivat. Työn edistyessä päätettiin kuitenkin, että ulkomaantoimintojen turvallisuus rajataan pois tästä työstä ja sen sijaan Sami työstää henkilöturvallisuudesta ja työsuojelusta oman erillisen kokonaisuutensa.

Yhteistyöpalavereissa Samin kanssa sovittiin reunaehdot ja karkea aikataulu projektille. Projektin edetessä Sami esitteli edistymistään erikseen sovituissa tapaamisissa. Kokonaisuutena työ oli erinomainen ja täysin linjassa TurvallisuusLuotsi-mallin, sekä Kansallisen turvallisuusauditointikriteeristön kanssa. Samin työtapana oli itseohjautuva ja hän omaksui erittäin nopeasti työn tilaajan ajatukset siitä, millainen kokonaisuuden tulisi olla.

Syntyneitä koulutuspaketteja on tarjottu asiakkaille osana TurvallisuusLuotsi-kokonaisuutta, mutta myös omina erillisinä koulutuksinaan. Työn tuloksena syntyneet koulutuskokonaisuudet ovat Amiedun tuotteistamisprosessin mukaisesti tuotteistettuja peruspaketteja, joita voidaan hyödyntää pienellä räätälöinnillä laajasti myös TurvallisuusLuotsi-mallin ulkopuolella. Kokonaisuutena yhteistyö oli sujuvaa ja työ vastasi täysin tilaajan odotuksia."

Liite 2 Turvallisuusjohtamisen kouluskortit

Turvallisuusjohtaminen - Orientaatio			
Nro	Opetettavat asiat	Aika	Opetustapa
1.	Esittelyt	5 min	Kouluttaja esittäytyy osallistujille ja kertoo lyhyesti itsestään sekä tiedustelee, millaista väkeä paikalla on.
2.	Herättäjä / aktivoija	10 min	Luentomateriaalin aluksi provokatiivinen aloitus "kärjistetyn" kuvan ja todellisen casen muodossa. Lyhyt yhteiskeskustelu, jolla pyritään herättämään ja aktivoimaan osallistujia.
3.	Agenda	5 min	Turvallisuusjohtaminen käsitteenä avataan, sekä esitellään koulutuksen sisältö pääpiirteittäin agendan muodossa. Avataan keskeisimmät käsitteet.
4.	Orientaatiotehtävä	30 min	Ryhmässä toteutettava tehtävä, jolla aktivoidaan osallistujat pohtimaan päivän aihetta. Riskienarviointi (POA?) valittuun kohteeseen lyhyesti havainnoiden ja riskit luokitellen (todennäköisyys ja seuraukset).
5.	Tehtävän purku	20 min	Käydään kouluttajan johdolla läpi kunkin ryhmän riskienarvioinnit. Kouluttaja antaa suoraa palautetta ja asioista pyritään keskustelemaan yhteisesti.

Turvallisuusjohtaminen 2 - Dokumentit			
Nro	Opetettavat asiat	Aika	Opetustapa
1.	Turvallisuuspolitiikka	15 min	Turvallisuusasioiden dokumentointi politiikaksi. Kypsän yrityksen turvallisuusjohtamisessa näkyy erilaiset kirjalliset dokumentit, turvallisuuspolitiikka. Organisaation johdon sitoutumista ja hyväksyntää korostetaan turvallisuuspolitiikan laatimisessa. Poliitiikka ja muu dokumentaatio sisältää vähintään tila-, tieto- ja henkilöstöturvallisuuden osat alueet. Poliitiikka sisältää myös organisaation turvallisuustavoitteet.
2.	Dokumentaatio	5 min	Mitä muita turvallisuusdokumentteja voi olla, mitä on hyvä olla ja mitä pitää olla?

3.	Lainsäädäntö	5 min	Keskeisimmät lakipykälät turvallisuusdokumentaatioon liittyen, sivutaan jo edellisessä kohdassa. Turvallisuustoimintaa koskeva lainsäädäntö on tunnettava!
4.	Koulutus	10 min	Millä tavalla turvallisuusdokumentit on jalkautettu ja koulutettu henkilöstölle? Perehdytys ja koulutus vähintään yhtä tärkeää kuin dokumenttien laatiminen. Kaikkien organisaatiotasojen on toimittava turvallisuuspolitiikan mukaisesti, tästä pidettävä huolta ja auditoitava. Jokaisella organisaation jäsenellä oltava selkeä kuva omista turvallisuusvelvoitteistaan ja -vastuistaan. Kouluttaja korostaa erityisesti tätä lähtökohtaa. Henkilökohtainen sitoutuminen!
5.	Toimintaohjelma ja tavoitteet	20 min	Turvallisuuden toimintaohjelma vähintään neljälle osa-alueelle (turvallisuusjohtaminen, tila-, tieto-, ja henkilöstöturvallisuus). Toimintaohjelma kertoo ennen kaikkea turvallisuusasioiden vastuunjaon, tavoitteet ja niiden aikataulun. Ohjelmaa tarkistettava ja kehitettävä säännöllisesti. Tässä kohdassa korostetaan ennen kaikkea tavoitteiden asettamista ja niihin pyrkimistä eri näkökulmista. Osallistava ote, kysellen osallistujilta esimerkkejä realistisista tavoitteista. Konkreettisuus, realismi ja mitattavuus!
6.	Lyhyt yhteenveto	5 min	Listataan vielä yhteisesti (osallistujilta kysellen) turvallisuusdokumentit, joita kypsä yritys laatii ja ylläpitää.

Turvallisuusjohtaminen 3 - Riskit

Nro	Opetettavat asiat	Aika	Opetustapa
1.	Riskienhallinta	15 min	Käydään läpi riskienhallinnan lähtökohdat. Mitä on riskienhallinta ja miksi riskejä pitää hallita? Käydään hyperlinkin kautta tutustumassa lyhyesti pk-rh.fi -sivuston työkaluihin. Käydään läpi lyhyesti riskienhallintakaavio.
2.	Riskien arviointi	10 min	Todennäköisyyden ja seurausten arviointia sekä niiden laskukaavojen mukaista yhteensovittamista. Kuinka saadaan esiin riskin todellinen vakavuus? Riskienarviointitavat ja -dokumentit. Riskienarviointi tehtävä vuosittain ja aina silloin, kun organisaation tilanteessa tapahtuu muutoksia. Korostetaan aikaista tunnistamista ja reagoimista.

3.	Riskienarvioinnin hyödyntäminen	10 min	Turvallisuustoiminnan suunnittelun lähtökohtana toimii riskienarviointi ja arvion tulokset otetaan huomioon kaikessa toiminnassa. Tätä korostetaan yksiselitteisesti. Tähtäin toiminnan kehittämisessä ja turvallisuustason nostamisessa. Riskien luokittelu tärkeysjärjestykseen, millä tavalla? Vaikutukset yrityksen turvallisuuskoulutukseen. Riskienarvioinnin perusteella tehtyjen toimenpiteiden ja tavoitteiden toteutumista muistettava myös arvioida!
----	---------------------------------	--------	---

Turvallisuusjohtaminen 4 - Organisaatiot

Nro	Opetettavat asiat	Aika	Opetustapa
1.	Turvallisuustyön vastuut	15 min	Turvallisuusorganisaation perustaminen ehdoton lähtökohta. Jokaisen tiedettävä vastuunsa ja jokaiselle osalle nimettävä selkeä yhteyshenkilö (henkilöstö-, tila- ja tietoturvallisuus vähintään). Henkilöstön tietoisuus turvallisuusorganisaatiosta, jokainen tietää kuka on turvallisuudesta vastuussa. Ilmoitustaulun, intran tms. käyttö tässä yhteydessä tärkeää. Yksi henkilö, joka vastuussa koko paletista, turvallisuustyön kehittämisestä ja ohjaamisesta (esim. turvallisuuspäällikkö, voi olla myös oman työn ohella). Oltava sellaisessa asemassa, että pystyy vaikuttamaan asioihin. Johdon tuki ja tarvittavat valtuudet.
2.	Turvallisuustyön resurssit	10 min	Turvallisuustoiminnalle on varattava riittävät resurssit, "kuin laittaisi rahaa pankkiin", kaikki perustellaan talouden kautta. <ul style="list-style-type: none"> • henkilöstö • erityisosaaminen • teknologiset ja taloudelliset resurssit Resurssien riittävä kattavuus sisältyy olennaisena osana turvallisuusjohtamiseen. Taattava realistiset mahdollisuudet toimivaan turvallisuustyöhön. Kysellen yleisöltä, mihin kohdistaisitte resursseja?

3.	Turvallisuuspoikkeamat	20 min	<p>Oleellinen osa turvallisuuden organisointia on poikkeustilanteiden johtaminen, turvallisuusorganisaatio vastaa.</p> <p>Jatkuvuudenhallintamenettely (jatkuvuussuunnitelma) poikkeustilanteiden varalle oltava olemassa. Käsittää esim. suojaukset ja varmistukset (varahenkilöt jne.). Tässäkin lähtökohtana mahdollisten uhkien tunnistaminen ja arviointi.</p> <p>Poikkeamien raportointi oltava selkeää ja ohjeistettua.</p> <p>Poikkeamiin reagoitava viipymättä ja organisoidusti.</p> <p>Toimenpiteiden teho muistettava arvioida! Korjaavien toimenpiteiden luomat uudet uhan otettava huomioon.</p> <p>Kaiken lähtökohtana se, tehdäänkö oikeita asioita ja millä sitä arvioidaan konkreettisesti?</p>
4.	Turvallisuuskoulutus	20 min	<p>Koko henkilöstö koulutettu organisaation turvallisuusvaatimusten mukaisesti ja osalta. Erilliset projektit otettu huomioon koulutuksen yksilöinnissä.</p> <p>Henkilöstö osallistuu itse riskienarviointeihin ja oppii samalla itsekin turvallisuusasioista. Turvallisuuskulttuuri!!</p> <p>Keskeisimpiä toimintamalleja harjoitellaan kootusti ja yhteisesti (esim. pelastautuminen, erikoistilanteet). Tässä pohjana laaditut dokumentit ja niiden perehdyttäminen.</p> <p>Millainen menetelmä turvallisuuskoulutuksen tason arviointiin?</p> <p>Koulutuksista pidettävä rekisteriä! Kuka osallistunut mihinkin?</p>
5.	Raportointi ja auditoinnit	15 min	<p>Organisaation johdon oltava jatkuvasti tietoisia yrityksen turvallisuustasosta, miten hoidetaan?</p> <p>Raportointi!</p> <p>Kriisinhallintamenettely käyttöön? Välitön raportointi suurimpien poikkeamien kohdalla.</p> <p>Kerran vuodessa johdon katselmus turvallisuusasioihin. Tarvetta ulkopuoliselle auditoinnille?</p> <p>Turvallisuustavoitteet ja niiden saavuttaminen on esitettävä sellaisessa muodossa, että niitä voidaan mitata ja arvioida.</p> <p>Tarkastuksien dokumentointi -> uudelleenarviointi.</p>

<h2>Turvallisuusjohtaminen 5 - Yhteenveto</h2>			
Nro	Opetettavat asiat	Aika	Opetustapa

1.	Ryhmätehtävä	30 min	Jatkotehtävä orientaatiotehtävälle. Kouluttaja ohjeistaa, jonka jälkeen samat ryhmät toimivat itsenäisesti. Laitetaan riskit ensin tärkeysjärjestykseen ryhmien kesken pohtien. Millaisin toimenpitein lähdette reagoimaan riskeihin? Talusaspekti mukaan, mutta ei liiaksi.
2.	Ryhmätehtävän purku	20 min	Yhteiskeskustelu kouluttajan johtamana. Millaisia ratkaisuja ryhmät keksivät, perusteluja? Kouluttaja vetää yhteen.
3.	Palautteen keruu	10 min	Kouluttaja kerää palautteen osallistujilta.
4.	Lopetus	5 min	Kiitokset osallistujille ja yhteystiedot jatkoa varten lyhyesti.

Liite 3 Henkilöstöturvallisuuden kouluskortit

Henkilöstöturvallisuus - Orientaatio			
Nro	Opetettavat asiat	Aika	Opetustapa
1.	Esittäytyminen	5 min	Kouluttaja esittelee itsensä ja päivän aiheen lyhyesti.
2.	Herättäjä / aktivoija	10 min	Koulutusmateriaalin ensimmäinen kalvo on kuva, jonka tarkoituksena on aloittaa hieman provosoiden, mutta huumorilla ja herättää keskustelua. Tarkoituksena siis aktivoida kuulijat alusta lähtien.
3.	Agenda	5 min	Esitellään osallistujille päivän ohjelma järjestyksessä ja avataan keskeisimmät käsitteet henkilöstöturvallisuuteen liittyen.
4.	Orientaatiotehtävä	20 min	Turvallinen rekrytointi - mitä asioita on otettava huomioon rekrytointiprosessissa, jotta työhönotto sujuu mahdollisimman mallikkaasti turvallisuuden kannalta? Pohditaan asioita ryhmissä keskustellen ja kirjataan pohdinnan tulokset paperille.
5.	Tehtävän purku	20 min	Ryhmät esittelevät pohdintansa lyhyesti ja kouluttajan johdolla keskustellaan asioista yhteisesti. Kouluttaja vetää tehtävän annin yhteen ja kertoo, että rekrytointiprosessiin palataan syvemmin päivän aikana.

Henkilöstöturvallisuus 2 - Tiedon suojaus			
Nro	Opetettavat asiat	Aika	Opetustapa
1.	Henkilöstöprosessikaavio, yksityisyyden suoja + henkilöluettelot	20 min	<p>Aloitetaan koulutusmateriaali käymällä läpi Kataktrin henkilöstöprosessikaavio. Tämän jälkeen tärkeimmät asiat yksityisyyden suojasta.</p> <p>Erilaisiin hankkeisiin osallistuvista henkilöistä tulee olla luettelo, jonka ulkopuoliset eivät pääse käsiksi hankkeessa käsiteltävään materiaaliin. Luettelossa tärkeimmät tiedot henkilötunnusta myöten. Korostetaan tarkkaa ja ajantasaista hallinnointia.</p> <p>Projekteihin valittava henkilöstö on tärkeää hyväksyttävä turvallisuusvastaavalla. Korostetaan muutenkin turvallisuusvastaavan konsultointia henkilöstöprosesseissa.</p>

2.	Menettelytavat	10 min	Menettelytavat erilaisissa tilanteissa täytyy olla määritelty. Esim miten reagoidaan henkilömuu- toksiin projekteissa, kuka vastaa? Tärkeää olla erillinen menettelytapaohje tällai- sia tilanteita varten. Miten laaditaan? Erilaiset henkilöstöasiakirjat on säilytettävä asianmukaisesti!
3.	Dokumentaatio	10 min	Projekteihin osallistuvat henkilöt on koulutetta- va tärkeimpiin turvallisuusasioihin kattavasti. Miten dokumentoidaan, kuka on saanut mitään koulutusta? Hallinnointi! Korostetaan muutenkin jatkuvan turvallisuus- koulutuksen merkitystä kaikissa projekteissa ja hankkeissa.
4.	Vierailijoiden kontrollointi	15 min	Lähtökohtana se, että ulkopuolisten vierailuja tärkeisiin tiloihin vältettävä käytännössä aina. Miten asia hallitaan, jos kuitenkin vierailu on välttämätön? Tärkeimpien tilojen eristäminen vierailta. Tietoaineiston ja projektien materiaalin suojat- tu säilytys siten, ettei vierailijalla ole mahdolli- suutta päästä niihin käsiksi. Korostetaan sitä, että vaikka vierailija olisi kuinka tuttu, aina hyvä varmistua tärkeän mate- riaalin suojauksesta. Vierailulla on aina oltava määritelty isäntä, joka ei jätä vierasta missään vaiheessa yksin, eten- kään tärkeisiin tiloihin. Lähtökohtana se, että vierailija kulkee vain isäntänsä mukana. Toiste- taan itsestäänselvyttä turvallisuuden nimissä.
5.	Aiheen lopetus ja tauko	5 min	Korostetaan tietoturvallisuuden kasvanutta mer- kitystä kaikissa tilanteissa ja keskustellaan vielä yhteenvetävästi.

Henkilöstöturvallisuus 3 - Rekrytointi			
Nro	Opetettavat asiat	Aika	Opetustapa
1.	Osaamisen varmistaminen	15 min	Tärkeä lähtökohta koko rekrytoinnille - työhaas- tattelu. Vaaditaan kaikki tärkeimmät dokumentit työnhakijalta. Osaaminen on todella varmistettava monipuolisilla dokumenteilla, joiden aitous tulee tarkistaa. Korostetaan, että harhaanjohtavien tie- tojen antaminen rekrytointitilanteessa ei ole har- vinaista! Haastattelun tarkoituksena syväluodata työnhaki- jan osaaminen, mutta ennen kaikkea varmistaa taustatietojen paikkansapitävyys. Turvallisuuden kannalta tärkeää kysyä asiantuntevia kysymyksiä haastattelussa, kouluttaja korostaa tätä.

2.	Muu soveltuvuus	15 min	Haastattelussa on kaivettava esiin myös muunlainen soveltuvuus tehtävään. Turvallisuuden kannalta on erittäin tärkeää, ettei henkilö joudu kohutuuttomiin valintatilanteisiin työssään. Henkilön on pystyttävä toimimaan yrityksen arvojen mukaisesti, varmistetaan haastattelussa tämä. Huumausainetestauksen tarpeellisuus, missä tilanteissa? Onko ylipäätään käytettävissä? (laki yhteistoiminnasta) Suurta luottamusta vaativiin tehtäviin hyvä tehdä ammattilaisen suorittama testaus. Käytännössä henkilö- ja soveltuvuusarviointitesti. Varmentaminen tärkeää!
3.	Rekrytointipäätös	20 min	Salassapitositoumukset ja niiden tarve, parempi enemmän kuin vähemmän sitoumuksia, mustaa valkoisella. Sisältöön panostaminen, ei aukkoja. Salassapitomenettely oltava yksiselitteisesti käytössä. Myös koeaikamenettely käytössä, kuinka pitkä koeaika? Yrityskytkeiden selvittäminen tärkeimmissä tehtävissä, mitä ja miten selvitetään? Korostetaan turvallisuutta! Suppean turvallisuus selvityksen hakeminen. Perustellaan tilan, paikan tai toiminnan suojaamisella. Miten käytännössä haetaan ja milloin se on mahdollista? Perusmuotoinen turvallisuus selvitys, mitkä edellytykset? Mitä eroa suppealla ja perusmuotoisella? Luottotiedot, pitääkö hakea? Lyhyt kommentti tähän.
4.	Rekrytoinnin yhteenveto	5 min	Kouluttaja vetää yhteen, korostetaan rekrytoinnin moniulotteisuutta ja jonkin prosessin vaiheen sivuuttamisen merkitystä turvallisuudelle. Kysymyksiä osallistujille.

Henkilöstöturvallisuus 4 - Työsuhde

Nro	Opetettavat asiat	Aika	Opetustapa
1.	Alustus	5 min	Työsuhteessa on kolme eri vaihetta, suhteen solmiminen, suhteessa oleminen ja suhteen päättäminen. Kaikilla erityispiirteensä. Mikä on tärkein vaihe? Millä perusteella? Kouluttaja kysyy osallistujilta. Ei varsinaisesti oikeaa vastausta.

2.	Työsuhteen solmiminen	20 min	<p>Peruslähtökohta hyvälle ja turvalliselle työsuhteelle on mahdollisimman tarkka toimenkuvan määrittely!</p> <p>Tehtävät, vastuut, oikeudet, velvollisuudet, kaikki käytävä ilmi ja sovittava jo työsuhdetta solmiessa. Kattava turvallisuusperehdytys, millä tavalla perehdytetään? Turvallisuusasiantuntijan rooli!</p> <p>Tehtäviin ja yrityksen toimintaan perehdyttäminen on myös turvallisuuskysymys, hoidettava kattavasti. Erikseen tietoturvallisuuskoulutus, päivitetään säännöllisesti.</p> <p>Valtuutukset ja pääsyoikeudet tärkeisiin tiloihin luovutetaan projektien mukaisesti. Pohdi tarkkaan, mitä oikeuksia tarvitaan ja mitkä eivät ole välttämättömiä?</p>
3.	Työsuhteen aikana	15 min	<p>Sijaisuusjärjestelyt, miten hoidettu? Hyvä olla varakenkilö olemassa kullekin.</p> <p>Tarkka ohjeistus oltava olemassa, etenkin avainhenkilöiden kohdalla. (ns. VAP-varaukset)</p> <p>Miten huolehditaan työtyytyväisyydestä ja työssä jaksamisesta?</p> <p>Kouluttaja kyselee osallistujilta hyviä menettelytapoja? Miten hyvä johtaminen voi vaikuttaa työhyvinvointiin?</p> <p>Korostetaan ennen kaikkea sitä, että huono työtyytyväisyys on suuri turvallisuusriski, toki myös taloudellinen riski.</p> <p>Miten työssä jaksamista seurataan? Keinoja seurannan järjestelyihin? Korostetaan panostuksen merkitystä!</p>
4.	Työsuhteen päättäminen	15 min	<p>Tunnista merkit ajoissa ja reagoi! Huomattavat muutokset toiminnassa ja käytöksessä, miten reagoidaan? Oltava menettelyohjeet tällaisten tilanteiden varalle.</p> <p>Toimintavastuut määritelty, kuka reagoi?</p> <p>Jos työsuhde joudutaan päättämään, on oltava menettelytapaohje tällaisen tilanteen varalle. Parhaita käytäntöjä työsuhteen päättämiseen? Kuka päättää?</p> <p>Erittäin tärkeä turvallisuuskysymys, kouluttaja painottaa tätä!</p> <p>Sivutaan myös vierailujen kontrollointia, miten hallinnoidaan?</p>
5.	Yhteenveto	5 min	<p>Kouluttaja niputtaa yhteen työsuhteen eri vaiheet ja korostaa hyviä toimintatapoja turvallisuuden takaamiseksi.</p>

Henkilöstöturvallisuus 5 - Yhteenveto

Nro	Opetettavat asiat	Aika	Opetustapa
-----	-------------------	------	------------

1.	Ryhmätehtävä	30 min	Ryhmässä suoritettava pohdintatehtävä. Miten suorittaisitte työsuhteen päättämisen? Mitä asioita pitää ottaa huomioon? Kalvolla kuvaus tilanteesta ja siitä, mitä irtisanottava henkilö on tehnyt. Tiukka case, jossa useita eri ulottuvuuksia pohdittavaksi. Ryhmät kirjaavat vastauksensa paperille.
2.	Ryhmätehtävän purku	20 min	Ryhmä esittelevät näkemyksensä ja kouluttaja johtaa loppukeskustelua. Pyritään avoimeen keskusteluun hyvistä menettelytavoista työsuhdetta päätettäessä.
3.	Palautteen keruu	10 min	Kouluttaja kerää palautteen osallistujilta.
4.	Kiitokset ja yhteystiedot	5 min	Kouluttaja kiittää osallistujia ja antaa yhteystiedot jatkoyhteydenottojen varalle.

Liite 4 Fyysisen turvallisuuden koulutuskortit

Fyysinen turvallisuus - Orientaatio			
Nro	Opetettavat asiat	Aika	Opetustapa
1.	Tilaisuuden aloitus	10 min	Esittäydytään osallistujille ja kerrotaan päivän aihe. Tämän jälkeen kalvolta esiin ns. herättäjä/aktivoija, joka kiinnittää kuulijoiden huomion. Käydään läpi kuvan ongelmat osallistujilta kysellen ja keskustellen.
2.	Agenda ja käsitteet	10 min	Käydään läpi kalvojen avulla päivän agenda järjestyksessä ja esitellään lyhyesti keskeisimmät käsitteet. Kuva kehämallista ja sen läpikäynti, jonka avulla avataan käsitteitä.
3.	Orientaatiotehtävä	20 min	Pienryhmissä fyysisen turvallisuuden läpikäyntiä rajatuissa tiloissa. Suojattavat kohteet? Valvontajärjestelmät? Rakenteet? Hyvin vai huonosti suojattu? Millä perusteella? Ei liikaa vinkkejä, vaan ryhmät havainnoivat omista lähtökohdistaan. Ryhmät kirjaavat havaintonsa ylös jaetuille papeille.
4.	Tehtävän purku	20 min	Kouluttajan johdolla käydään läpi ryhmien aikaansaannokset. Jokainen ryhmä esittelee lyhyesti, jonka jälkeen kommentointi ja keskustelu kouluttajan johtamana.
5.	Kouluttajan yhteenveto	5 min	Kouluttaja vetää tehtävän yhteen, kertoo miten jatketaan tauon jälkeen ja ilmoittaa tauon pituuden.

Fyysinen turvallisuus 2 - Alue			
Nro	Opetettavat asiat	Aika	Opetustapa
1.	Käsitteen avaus	5 min	Aiemmin näytetty kehämallikuva, nyt alueen suojaukseen liittyvä osa merkittynä. Kerrotaan lyhyesti mistä on kyse.
2.	Ajoneuvoliikenne	10 min	Miten ajoneuvoliikennettä yrityksen alueella kontrolloidaan? <ul style="list-style-type: none"> • aidat, ajoportit ja -puomit, ajoesteet Lastaus- ja purkualueiden valvonta. Millä tavalla? Pysäköintiratkaisut ja niiden turvallisuus.
3.	Valaistus	10 min	Millainen on riittävä ulkoalueiden valaistus alueen turvallisuuden kannalta? Entä miten valaistus ja kameravalvonta suhtautuvat toisiinsa? "Enemmän valoa, vähemmän häiriötä", tämä peruslähtökohdana.

4.	Kameravalvonta	10 min	Millä tavalla kameravalvonnalla voidaan valvoa alueella liikkumista? Valaistus, tarkkuus jne.
5.	Henkilöstön kulkeminen	10 min	Miten oman henkilöstön kulkemista alueella kontrolloidaan? Kuka tunnistaa kulkijan omaksi henkilöstöksi tai ulkopuoliseksi? Miten vastuutetaan ja kuinka paljon voi kontrolloida?
6.	Aidat ja muu alueen raja	5 min	Aitojen standardit sekä muut ulkoalueiden raja- ja suojausratkaisut.

Fyysinen turvallisuus 3 - Rakenne

Nro	Opetettavat asiat	Aika	Opetustapa
1.	Käsitteen avaus	5 min	Kehämallikuva esiin, ulkokuori nyt merkittynä. Selitetään rakenteellisen turvallisuuden käsite lyhyesti.
2.	Kuoren rakenne	10 min	Avataan käsite "normaali toimistorakenne", joka on peruslähtökohta rakenteelliselle turvallisuudelle. Selitetään kuoren rakenteen osa-alueet (seinät, lattiat, katot, ovet, ikkunat) ja pohditaan yhdessä kunkin merkitystä turvallisuuden kannalta. Millaisia muita aukkoja kuoressa? Niiden riskit? Tässä yhteydessä muistutetaan myös, että suojatuista tiloista ei saa kuulua puhetta ulkopuolelle.
3.	Ikkunoiden rakenne ja sijoittelu	5 min	Lähtökohtana se, ettei ikkunoita saa rikkomatta auki ulkopuolelta. Neljän metrin korkeusraja maasta laskettuna ja sen aiheuttamat "vaatimukset" ja toimenpiteet. Kattoikkunat ja niiden asettamat erityisvaatimukset.
4.	Ovet	5 min	Yleistä ovista. Nosto-ovien haavoittuvuuden ymmärtäminen. Katakrissa ei vaatimuksia ovien rakenteelle, mutta ovien rakenteiden oltava yhtä vahvoja kuin muidenkin kuoren rakenteiden.
5.	Kassakaapit	5 min	Lyhyesti kassakaappien luokitukset, idea ja mitä tietoa säilytetään. Asiat oikeilla nimillä, valvonnan ja sijoittelun tärkeys.

6.	Pääsyoikeuksien hallinnointi	20 min	<p>Vastuuhenkilöt ja heidän tehtävänsä. Korostetaan yksiselitteisyyttä ja jämäppiä. Tässä yhteydessä myös lukiuksen luokkasuosituksat niiden virallisilla nimillä (varmuusluokka 3). Avaintenhallinnan asiat ja vastuutukset sekä näihin liittyvä kirjanpito. Korostetaan avainhallinnan tärkeyttä turvallisuuden kannalta. Tässä yhteydessä myös kulkuoikeudet tärkeisiin ja suojattuihin tiloihin, ei ylimääräisiä kulkuoikeuksia turhaan.</p> <p>Käydään läpi myös esimerkiksi vartioinnin ja huoltohenkilöstön kulkuoikeuksia. Mihin tiloihin teillä tulee olla, kannattaa olla ja ei tarvitse olla kulkuoikeuksia. Tässä kohtaa yhteistä pohdintaa ja keskustelevaa otetta. Kysytään osallistujilta mielipiteitä kulkuoikeuksista? Kenen tarvitsee päästä mihinkin?</p>
----	------------------------------	--------	--

Fyysinen turvallisuus 4 - Tekniikka

Nro	Opetettavat asiat	Aika	Opetustapa
1.	Käsitteen avaus	10 min	<p>Käydään läpi mistä on kyse eli listataan tekniset turvallisuusjärjestelmät. Kysytään osallistujilta, kuinka tuttuja kyseiset järjestelmät ovat ja millaisissa tilanteissa niiden kanssa on oltu tekemisissä?</p> <p>Mitä suojataan järjestelmillä? Tunkeutumisreit-tianalyysi lyhyesti.</p>
2.	Rikosilmoitinjärjestelmät	15 min	<p>Esitellään lyhyesti keskeisimpiä rikosilmoitinjärjestelmiä ja kerrotaan mitä tasoa niiden tulee olla. "Rikosilmoitinjärjestelmä käynnistää torjuntatoimenpiteet", korostetaan tätä.</p> <p>Järjestelmän toimintakykyä korostetaan myös, kuten myös vartioinnin tai muun hälytykseen reagoivan toimintaa. Onko järjestelmä kunnossa? Vasteaikojen paikkansapitävyys?</p> <p>Vartiointisopimuksen vastattava todellisuutta ja toisinpäin.</p> <p>Kuka saa käyttää järjestelmää (poistaa alueita, silmukoita jne)? Tarkat vastuut tässäkin asiassa.</p>
3.	Kameravalvontajärjestelmät	15 min	<p>Keskeisimpiä kameravalvontajärjestelmiä esitellään, jonka jälkeen käydään läpi tärkeimmät lakipykälät valvontaan liittyen. Korostetaan, ettei työtiloissa tapahtuva kameravalvonta ole ongelmatonta.</p> <p>Kameravalvonnalla nostetaan myös oman henkilöstön kynnystä luvattomiin puuhiin.</p>

4.	Kulunvalvontajärjestelmät	15 min	Esitellään keskeisimmät kulunvalvontajärjestelmät ja avataan käsite. Kulkujen täytyy olla valvottuja siten, että ne voidaan jälkeenpäin todentaa. Kuka valvoo kulkuja? Entä kuka päättää kenenkin kulkuoikeuksista ja kuka hallinnoi kulunvalvontaa ylipäätään?
5.	Tekniset järjestelmät yhdessä	5 min	Maininta siitä, miten eri laitteiden yhteisellä parannetaan turvallisuutta. Korostetaan tehokkuutta ja räätälöitävyyttä.

Fyysinen turvallisuus 5 - Yhteenveto

Nro	Opetettavat asiat	Aika	Opetustapa
1.	Ryhmätehtävä	30 min	Mihin sijoittaisit teknisiä turvalaitteita ja millä perusteella? <ul style="list-style-type: none"> • rajattu alue • kukin ryhmä saa oman osa-alueensa, järjestelmittäin • ryhmät kirjaavat näkemyksensä ja perustelunsa paperille, mahdollisesti tilojen pohjakarttaan • taloudellinen aspekti mukana, ei "lätkitä sinne tänne"
2.	Ryhmätehtävän purku	20 min	Käydään yhteisesti, mutta kouluttajan johdolla läpi jokaisen ryhmän ideat, jonka jälkeen pyritään yhteisesti arvioimaan, miten ne sopivat yhteen. Tehdään tarvittavat korjaukset, jotta järjestelmät toimivat yhdessä mahdollisimman hyvin. Kouluttaja vetää yhteen.
3.	Palautteen keruu	10 min	Kerätään osallistujilta palaute kirjallisessa muodossa.
4.	Kiitokset ja yhteystiedot	5 min	Kiitetään hyvästä päivästä ja kerrotaan, mistä voi halutessaan saada lisätietoja ja jatkokoulutusta.

Liite 5 Tietoturvallisuuden kouluskortit

Tietoturvallisuus - Orientaatio			
Nro	Opetettavat asiat	Aika	Opetustapa
1.	Esittely	5 min	Kouluttaja esittäytyy lyhyesti ja kertoo päivän aiheen.
2.	Herättäjä / aktivoija	10 min	Faktaa juuri julkaistusta yritysturvallisuuden tilannekuvasta (KRP). Kysytään osallistujilta tiukka kysymys heti alkuun ja pyritään näin aktivoimaan kuulijoita ja herättämään keskustelua.
3.	Orientaatiotehtävä	30 min	Pohditaan ryhmissä, millaista tietoa suojattaisiin, millä tavalla ja missä tärkeysjärjestyksessä? Kannustetaan osallistujia arvottamaan erilaista tietoa ja pyydetään kirjaamaan vastaukset paperille.
4.	Tehtävän purku	15 min	Puretaan kouluttajan johdolla ryhmien vastaukset ja etsitään yhteneväisyyksiä ja eroavaisuuksia. Perusteluja vastauksille kultakin ryhmältä? Kouluttaja vetää lopuksi yhteen.

Tietoturvallisuus 2 - Hallinnointi			
Nro	Opetettavat asiat	Aika	Opetustapa
1.	Vastuut	15 min	Tiedon elinkaari ja tietoturvallisuuden perusajatus materiaalin alustukseksi. Kaikki lähtee johdon tuesta myös tietoturvallisuudessa. Aloitetaan siis koulutuspaketti korostamalla johdon sitoutumista. Tietoturvallisuuden eri vastuutukset, käydään läpi kohta kohdalta Katakriin mukaisesti. Lisäksi korostetaan, että ylläpitovastuiden lisäksi järjestelmillä on hyvä olla erilliset nimetyt omistajat.

2.	Tietoturvasuunnittelu	20 min	<p>Olemassa oleva tietoturvasuunnitelma tms kaiken lähtökohtana.</p> <p>Sisältönä vähintään Katakriin osa-alueet ja lainsäädäntö. Suunnitelman on oltava riittävän kattava suhteessa suojattavaan materiaaliin.</p> <p>Sisältönä myös suojattavat kohteet ja uhat (tietoturvallisuuden riskianalyysi). Kuka vastaa? Korostetaan jälleen vastuiden määrittelyä väärinkäytysten välttämiseksi.</p> <p>Ratkaisuja suojattavien kohteiden ja uhkien määrittelyyn (Katakri).</p> <p>Riskienarviointi tietoturvallisuudessa, käytäntöjä? (pk-rh.fi)</p> <p>Toiminnan kehittäminen havaintojen perusteella, säännöllinen seuranta tietoturvallisuudessa.</p>
3.	Hankinnat	10 min	<p>Tietoturvallisuudesta on huolehdittava myös ulkopuolisten hankintojen ja palvelujen osalta. Suosituksen on, että ainakin tarjouspyyntöihin liitetään yrityksen omat tietoturvavaatimukset.</p> <p>Salassapitositoumukset ja vaitiolovakuutukset.</p> <p>Mahdollisuus myös yhteistyöyrityksen tietoturvallisuustilanteen tiedustelemiseen, mietitään tapauskohtaisesti.</p>
4.	Poikkeamat ja lainsäädäntö	15 min	<p>Tietoturvapoikkeamatilanteiden hallinta on suunniteltava etukäteen, miten organisoidaan?</p> <ul style="list-style-type: none"> • suunnittelu • ohjeistus ja koulutus • viestintäkäytännöt ja -vastuut <p>Tietoturvatoiminnan lakiperusta, käydään läpi henkilötietolain kuudes pykälä. Henkilötietoja täytyy käsitellä, kuten henkilötietolaissa edellytetään, tätä korostettava, ei poikkeuksia.</p> <p>Lopuksi käydään lyhyesti läpi hyvän hallintatapa-menettelyn merkitys tietojenkäsittelyn muutoksissa. Etukäteismäärittelyt!</p>

Tietoturvallisuus 3 - Henkilöstö

Nro	Opetettavat asiat	Aika	Opetustapa
1.	Hyvä tiedonhallintatapa	5 min	Käydään lyhyesti läpi käsitteen sisältö, mitä tarkoittaa?
2.	Pääsy- ja käyttöoikeudet	10 min	Käydään läpi Katakriin suositukset käyttöoikeuksista ja perustellaan niiden merkitys tietoturvallisuudessa. Jälleen korostetaan menettelytapojen määrittelyn merkitystä!

3.	Salassapito	5 min	Salassapitositoumusten on oltava linjassa tiedon suojaamistarpeiden kanssa, tiukka ote. Korostetaan koko salassapitoketjun hallintaa eli pyritään henkilökohtaiseen ja taloudelliseen vastuuseen toisen osapuolen (työntekijä, alihankkija tms) osalta.
4.	Avainhenkilöt	5 min	Tärkeä kysymys tietoturvallisuudessa on avainhenkilöjärjestelyt. Olemassa oleva varahenkilöjärjestelmä lähtökoh- tana ja menettely häiriötilanteessa oltava määri- teltynä etukäteen.
5.	Ohjeistus ja koulutus	10 min	Henkilöstön on oltava tietoisia tietoturvaperiaat- teista ja heidät on myös koulutettu toimimaan niiden mukaisesti. Koulutus sisältää aina käytän- nöt perustyön, etätyön ja matkатыön osalta. Mitä riskejä esim. työmatkalla tietoturvan osalta? Aktivoidaan osallistujia pohtimaan ja kysellään mielipiteitä.
6.	Hyväksyttävä käyttö ja rik- keet	15 min	Lähtökoh- tana hyväksyttävän käytön määrittely eli oltava selkeät ohjeet siitä, mitä ja miten saa käyttää tietotekniikan osalta. Säännöt myös hel- posti saatavilla henkilöstölle. Tiedotus! Miten tietoturvallisuuden noudattamista valvo- taan? Valvonta järjestettävä ja rikkeisiin puutut- tava, muuten hyödytöntä. Lopuksi otetaan lyhyesti kantaa vierailujen hallin- nointiin tietoturvankin kannalta. Riippuen organi- saation koosta, jonkinlaiset tunnisteet ehkä tar- peen? Henkilöstö täytyy tietää vierailukäytännöt!

Tietoturvallisuus 4 - Fyysinen

Nro	Opetettavat asiat	Aika	Opetustapa
1.	Fyysinen turvallisuus	10 min	Korostetaan muiden yritysturvallisuuden osa- alueiden merkitystä tietoturvallisuudessa. Tieto- turvallisuus koostuu usean osa-alueen summasta. Suojattavaa tietoa sisältävän tilan fyysisen turval- lisuuden järjestelyt, millaisia mahdollisuuksia? Kulunvalvonnan järjestelyt? Ei pääsyä ulkopuolisille, yksiselitteinen lähtökoh- ta!
2.	Huollon järjestelyt	10 min	Erlaisia laittiloja huoltaessa erikoisjärjestelyt (siivous, asennus, huolto, yleensäkin ulkopuoliset). Oman harkinnan mukaan, mutta käydään läpi mahdollisuuksia, kuten oman henkilöstön suorit- tama valvonta, sopimusturva, tallentava kulunval- vonta.

3.	Salakuuntelu	10 min	Harvemmin huomioonotettava tietoturvallisuuden osa-alue, millaisissa tilanteissa tähän tarjoutuu mahdollisuuksia? Kysellään mielipiteitä osallistujilta. Salassa pidettävät asiat keskusteltava aina varoen. Äänieristys, taukopaikat yms. Periaatteena, että ei puhuta salassa pidettävistä asioista, ellei ole välttämätöntä. Pohdittava myös kannettavien elektronisten laitteiden kieltoja, missä ja miksi?
4.	Laitteiden varmistaminen	10 min	Miten varmistat häiriöttömyyden kriittisten laitteiden osalta? Häiriötön sähkönsyöttö, varajärjestelmät jne. Murto-, palo-, lämpö-, vesi- yms. suojaukset tarpeen mukaan.
5.	Laitteiden asettelu	10 min	Mieti aina, kuinka asettelet tietoa käsitteleviä laitteita? Näyttöpäätteet, kannettavat yms. asettellaan siten, että ne ovat suojassa asiattomilta katseilta. Hyviä ratkaisuja tähän? Kouluttaja kysyy ehdotuksia osallistujilta?

Tietoturvallisuus 5 - Tietoaineistot

Nro	Opetettavat asiat	Aika	Opetustapa
1.	Tiedon luokittelu	15 min	Käydään läpi tiedon luokittelun tasot. Tiedon merkittävyys ja lakisäätteiset vaatimukset, korostetaan tiedon luokittelun tärkeyttä.
2.	Tietojen säilytys	5 min	Muistutetaan tiedon säilyttämisen oikeanlaisista menettelyistä. Lukitut kaapit, kassakaapit jne. Salassapidettävä tieto säilytettävä aina huolellisesti, viitataan fyysisen turvallisuuteen.
3.	Tietojen hävitys	5 min	Millaisia keinoja luotettavaan tietojen hävitykseen? Sähköinen ja fyysinen tuhoaminen, miten menetellään? Korostetaan luotettavuutta, ei mennä syvempiin teknisiin menettelyihin.
4.	Tietojen kopiointi ja tulostus	5 min	Lyhyesti muistutetaan myös tietoturvallisuudesta salatun aineiston kopiointissa ja tulostamisessa. Menettelytavat hyvä mieltä tarkkaan (kopio=alkuperäinen).
5.	Postiliikenne	5 min	Muistutetaan sekä fyysisen postituksen että sähköpostiliikenteen tietoturvallisuuden varmistamisesta. Riskienarvioinnissa riittävän turvalliseksi arvioitu menetelmä! Mahdollisuuksien mukaan järkevää järjestää myös seurantaa lähetetyille, salassapidettävälle materiaalille.

Tietoturvallisuus 6 - Käyttöturvallisuus

Nro	Opetettavat asiat	Aika	Opetustapa
1.	Jatkuvuussuunnittelu	15 min	Korostetaan jatkuvuussuunnittelun merkitystä tietoturvallisuudessa. Miten häiriöihin on varauduttu ja kuinka niistä pystytään toipumaan riittävän nopeasti liiketoiminnan kannalta? Varajärjestelmät, toipumisvalmiuksien testaaminen jne. Henkilöjärjestelyt häiriötilanteissa, varahenkilöt.
2.	Työmatkat	5 min	Varautuminen etä- ja matkatyön riskeihin. Suositeltavaa laatia ohje periaatteista, joiden mukaan työmatkoilla ja etätyössä toimitaan tietoturvallisesti.
3.	Haavoittuvuudet	5 min	Muistutetaan lyhyesti, että teknisen tietoturvallisuuden on oltava jatkuvasti ajan tasalla. Kuka seuraa tietoturvatiedotteita ja vastaa päivityksistä?
4.	Taukojen riskit	10 min	Käydään läpi Katakriin ohje työskentelytaukoja varalle. <ul style="list-style-type: none"> • lukitaan työasema aina poistuessa • päätetään istunnot • uloskirjautuminen työpäivän päättyessä
5.	Työpisteet	5 min	Puhtaan pöydän politiikka! Mitä tarkoittaa? Tästä sovellettuna myös puhtaan näytön politiikka. Asiakirjat ja muistiinpanot mukaan myös neuvotteluhuoneista.
6.	Käyttövarmuus	5 min	Kaksi tai useampi henkilö suorittaa kriittiset toimenpiteet. Varmuuskopioinnin merkitys.

Tietoturvallisuus 7 - Yhteenveto

Nro	Opetettavat asiat	Aika	Opetustapa
1.	Loppukeskustelu	30 min	Kouluttaja esittää kalvolla muutaman tietoturvallisuuteen liittyvän kysymyksen / väittämän, joista keskustellaan yhteisesti. Ei varsinaista ryhmätehtävää, vaan pohditaan yhteisesti asioita kouluttajan johdolla. Korostetaan vielä kerran tietoturvallisuuden merkitystä nykyisessä yritysmaailmassa.
2.	Palautteen keruu	10 min	Kouluttaja kerää palautteen osallistujilta.

3.	Kiitokset ja yhteystiedot	5 min	Kouluttaja kiittää osallistujia päivästä ja kertoo, mistä saa lisätietoa ja -koulutusta aiheeseen liittyen.
----	---------------------------	-------	---

Liite 6 Työsuojelun kouluskortit

Työsuojelu - Orientaatio			
Nro	Opetettavat asiat	Aika	Opetustapa
1.	Esittelyt	10 min	Kouluttaja esittäytyy osallistujille ja kertoo lyhyesti päivän aiheen. Käydään läpi työturvallisuuslain keskeisin sisältö.
2.	Herättäjä / aktivoija	10 min	Tuoreita tapaturmatilastoja koulutuksen alkuun. Tarkoituksena herättää keskustelua ja kommentointia, sekä aktivoida osallistujat päivän aiheeseen. Mitä pitäisi tehdä?
3.	Orientaatiotehtävä	30 min	Ryhmätehtävä, kuinka voit itse vaikuttaa työturvallisuuteen työpaikallasi? Ryhmissä keskustellen kerätään mahdollisimman paljon hyviä toimintatapoja työturvallisuuden edistämiseksi. Vastaukset kirjataan paperille.
4.	Ryhmätehtävän purku	15 min	Kouluttajan johdolla puretaan tehtävä yhteisesti keskustellen. Joku ryhmä esittää näkemyksensä, jonka jälkeen kysellään muilta ryhmiltä mahdollisia täydennyksiä. Omia, huonoja ja hyviä kokemuksia?

Työsuojelu 2 - Yhteistoiminta			
Nro	Opetettavat asiat	Aika	Opetustapa
1.	Työsuojeluorganisaatio	20 min	Käydään läpi työsuojeluorganisaation koostumus ja jokaisen keskeisimmät tehtävät. <ul style="list-style-type: none"> • työsuojelupäällikkö • työsuojeluvaltuutetut • työsuojeluasiamies • työsuojelutoimikunta
2.	Työsuojelutehtävät	10 min	Käydään läpi organisaation eri tasojen työsuojeluun liittyvät, lakiperusteiset tehtävät. <ul style="list-style-type: none"> • työnantaja • johto • esimiehet • työntekijät Kysellään osallistujilta ennen tai jälkeen läpikäynnin, että tiedostavatko he omat velvollisuutensa ja miten se näkyy jokapäiväisessä työssä?

3.	Työsuojelutoiminta	30 min	Käydään läpi työsuojelun toimintaohjelma ja sen keskeinen sisältö. Turvallisuussuunnitelman vaatimukset ja edellytykset. Työn vaarojen selvittäminen, hyviä toteutustapoja? Perehdyttäminen työturvallisuuden kannalta. Työkyvyn ylläpitäminen ja siihen liittyvä toiminta.
4.	Työterveyshuolto	10 min	Alkuun työterveyshuoltolain (1383/2001) keskeinen sisältö. Millaisia järjestelyitä vaaditaan ja suositellaan?
5.	Mittaaminen ja toimijat	15 min	Käydään lyhyesti läpi, millaisia menetelmiä työsuojelutoiminnan arvioimiseen ja mittaamiseen löytyy. Lopuksi listataan vielä keskeisimpiä toimijoita suomalaisessa työsuojelutoiminnassa.
6.	Yhteenveto	5 min	Yhteenvetona korostetaan kunkin työntekijän vastuuta yhteisessä työturvallisuuden edistämisessä. Kysymyksiä osallistujilta?

Työsuojelu 3 - Työympäristö

Nro	Opetettavat asiat	Aika	Opetustapa
1.	Työturvallisuus	25 min	Käydään läpi keskeisimpiä työturvallisuuteen liittyviä, konkreettisia tekijöitä. Työtapaturmat ja niihin liittyvät tavoitteet ja käytännöt. Työkoneet ja -välineet, oikeanlaiset menettelyt. Työympäristön keskeisimpiä vaaratekijöitä. Työympäristön järjestys ja siisteys. Työväkivalta ja sen uhka eri tilanteissa.
2.	Fysikaaliset tekijät	20 min	Käydään läpi erilaisia fyysisiä tekijöitä, joita täytyy ottaa huomioon työturvallisuutta kehitettäessä. Melu ja sen torjunta, värinän vaikutukset. Lämpötilan eri muodot työturvallisuuden kannalta. Sisäilman koostumus. Sivutaan myös valaistusta ja säteilyä kokonaisuuden lopuksi.
3.	Kemialliset ja biologiset	5 min	Käydään lyhyesti läpi erilaisia kemiallisia ja biologisia tekijöitä, jotka saattavat aiheuttaa vaaraa työturvallisuudelle. Kohdeyleisöstä riippuen kouluttaja pitää tämän osuuden mahdollisimman tiiviinä (jättää jopa välistä?), aiheen marginaalisuuden vuoksi.

4.	Henkilönsuojaimet	15 min	Käydään läpi suojaimien tarpeen määrittelyä ja erilaisia suojaimia eri tehtävissä. Tarpeen arviointi ja ominaisuudet. Päänsuojaimet, kuulonsuojaimet, silmäsuojaus, kasvojen suojaus, hengityksen suojaus, käsien ja jalkojen suojaus, suojavaatteet.
----	-------------------	--------	---

Työsuojelu 4 - Ihminen

Nro	Opetettavat asiat	Aika	Opetustapa
1.	Henkinen kuormittuminen	10 min	Mitkä tekijät vaikuttavat henkiseen kuormittumiseen työssä? <ul style="list-style-type: none"> • mikä kuormittaa? • seurauksia • ennalta ehkäisy
2.	Toimiva työyhteisö	15 min	Käydään läpi, minkälainen on toimiva työyhteisö, jossa on työsuojelun kannalta hyvä työskennellä? Vuorovaikutus ja palaute. Ryhmän toiminta. Työyhteisön ristiriidat ja niiden ratkaiseminen. Työpaikkakiusaaminen.
3.	Fyysinen hyvinvointi	10 min	Millaisilla tekijöillä yksilö voi vaikuttaa omaan fyysiseen hyvinvointiinsa työpaikallaan? Kuormitus, ergonomia ja erilainen suunnittelu.
4.	Fyysinen toiminta	20 min	Käydään läpi keskeisimpiä työhyvinvoinnin kannalta tärkeitä fyysisiä elementtejä. Työasennot ja -liikkeet. Istumatyö, näyttöpäätetyö, seisomatyö. Nostaminen ja ns. taakkojen käsittely, rasitus.
5.	Kuormittumisen arviointi	15 min	Millä tavoin fyysistä ja henkistä kuormittamista voidaan mitata ja arvioida ja tätä kautta myös ehkäistä ja vähentää? Materiaalin loppuun muutama kysymys osallistujille sekä yhteistä keskustelua aiheesta kouluttajan johtamana.

Työsuojelu 5 - Yhteenveto

Nro	Opetettavat asiat	Aika	Opetustapa
1.	Ryhmätehtävä	30 min	Aggressiivisen asiakkaan kohtaaminen ja oma työturvallisuus? Ryhmätehtävä, jossa ryhmät pohtivat keskustelun aggressiivisen asiakkaan kohtaamista ja kertovat näkemyksiään ja kokemuksiaan. Miten tilanteessa pitää toimia, miten varmistetaan oma turvallisuus? Näkemykset kirjataan paperille.

2.	Ryhmätehtävän purku	20 min	Kouluttajan johdolla puretaan tehtävä. Yksi ryhmä esittää näkemyksensä ja muut ryhmät täydentävät. Kootaan hyvä toimintaohje aggressiivisen asiakkaan kohtaamiseen yhteisesti. Kouluttaja laatii listan taululle ja vetää yhteen.
3.	Palautteen keruu	10 min	Kouluttaja kerää palautteen osallistujilta.
4.	Kiitokset ja yhteystiedot	5 min	Kouluttaja kiittää osallistujia ja antaa tarvittavat yhteystiedot jatkon varalle.

Liite 7 Turvallisuusjohtamisen diaesitys

amiedu

Turvallisuusjohtaminen

TurvallisuusLuotsi

2010 TurvallisuusLuotsi 1

amiedu

"Ei meillä koskaan mitään tapahdu"

[Huonekalutehtaan palosta miljoonavahingot](#)



2010 TurvallisuusLuotsi 2

amiedu

Turvallisuusjohtaminen

- *"Kokonaisvaltaista turvallisuuden hallintaa, jossa yhdistyy menetelmien, toimintatapojen ja ihmisten johtaminen."*
- Turvallisuusjohtaminen vaatii johdon ja henkilöstön vahvaa sitoutumista.
- Hyvä turvallisuusjohtaminen koostuu turvallisuuspolitiikasta, turvallisuusjohtamisen organisoinnista ja käytännön toiminnasta.

2010 TurvallisuusLuotsi 3

amiedu

Päivän agenda

- Turvallisuusdokumentaatio
- Riskien arviointi
- Turvallisuusorganisaatio

2010 TurvallisuusLuotsi 4

amiedu

Orientaatiotehtävä

- 3-4 hengen ryhmät
- Tehkää riskienarviointikierron erikseen määritellyissä tiloissa. Havainnoikaa yhteisesti potentiaalisimmat riskit ja kirjatkaa ne oheiselle riskienarviointilomakkeelle.
- Pohtikaa ryhmässä riskien todennäköisyyksiä ja mahdollisia seurauksia.
- Aikaa 30 min.

2010 TurvallisuusLuotsi 5

amiedu

Riskienarviointilomake

Tila	Ongelma-alue			Tilaa	Mitä on	Mitä ei ole
	Riskienarvio	Palon riski	Tuonnettu			
1						
2						
3						
4						

2010 TurvallisuusLuotsi 6

amiedu **Orientaatiotehtävän purku**

- Millaisia riskejä löysitte?
- Millä periaatteella arvioitte riskin todennäköisyyden ja seuraukset?
- Mitkä nousevat arvionne perusteella esiin suurimpina riskeinä?

2010 Turvallisuus, osati 7

amiedu **Turvallisuuspolitiikka**

- Erillinen dokumentti, jossa kirjattuna turvallisuutta koskevat perusasiat
- Yritysjohto määrittää ja hyväksyy
- Tarkistettava ja päivitettävä säännöllisesti
- Turvallisuuspolitiikka osoittaa turvallisuusjohtamisen kypsyyden

2010 Turvallisuus, osati 5

amiedu **Turvallisuuspolitiikka**

- Kokonaisvaltainen ja järjestelmällinen turvallisuuspolitiikka ja -johtaminen kattaa vähintään seuraavat osa-alueet:
 - Toimintaturvallisuus (fyysinen turvallisuus)
 - Tietoturvallisuus
 - Henkilöstöturvallisuus
- Hyvä turvallisuuspolitiikka on lyhyt ja ytimekäs määritelmä siitä, mitkä ovat tärkeimmät painopisteet organisaation toiminnan jatkuvuuden turvaamiseksi.

2010 Turvallisuus, osati 9

amiedu **Turvallisuuspolitiikka**

- Turvallisuuspolitiikan asettamien velvoitteiden toteutumista on valvottava
 - Vaatii politiikan tiedottamista ja kouluttamista henkilöstölle
 - Vaatii jokaisen henkilökohtaisista sitoutmuksista
- Turvallisuuspolitiikkadokumentti on jatkuvasti jokaisen työntekijän saatavilla
 - Infra, ilmoituslaulu, joku muu käytännöllinen ratkaisu?

2010 Turvallisuus, osati 10

amiedu **Turvallisuusdokumentaatio**

- Hyvän organisaation muita turvallisuusdokumenteja ovat esimerkiksi:
- Pelastussuunnitelma
- Henkilöturvallisuusopas
- Matkustusturvallisuusohje
- Kriisinhallintasuunnitelma
- Tietoturvaohje

2010 Turvallisuus, osati 11

amiedu **Lainsäädäntö**

- Turvallinen organisaatio tuntee yleisen lainsäädännön ja paikalliset turvallisuusmääräykset
- Lakeja, joiden sisältö on hyvä tuntea:
 - Pelastuslaki
 - Laki yritysten suojasta työssä
 - Rikoslaki
 - Laki yhteistoiminnasta yrityksissä
 - Työterveyshuoltolaki
 - Henkilötietolaki

2010 Turvallisuus, osati 12

amiedu **Koulutus ja perehdytys**

- Turvallisuuskäytäntöjen laatiminen ei itsessään takaa yritysturvallisuutta
 - Tiedota henkilöstöä aina uusista tai päivitetystä turvallisuusdokumentista
 - Kouluta ja jaksuta turvallisuusohjeet ja -asakirjat
 - Perehdytä turvallisuusdokumentit uusille työntekijöille
- Kaikkien organisaatiotasojen on toimittava turvallisuuspolitiikan ja muiden turvallisuuskäytäntöjen mukaisesti
 - Jokaisella oltava selkeä kuva omista turvallisuusvelvoitteistaan
 - Varmista ymmärtäminen ja sitoutuminen konkreettisesti

2010 Turvallisuusohje 13

amiedu **Turvallisuuden toimintaohjelma**

- Organisaatiolla on oltava toimintaohjelma, joka kattaa vähintään seuraavat turvallisuuden kehittämisaalueet:
 - Turvallisuusjohtaminen
 - Henkilöstöturvallisuus
 - Toimintaturvallisuus
 - Tietoturvallisuus
- Kirjoitettu dokumentti, joko omana kokonaisuutena tai osana organisaation toimintasuunnitelmaa

2010 Turvallisuusohje 14

amiedu **Turvallisuuden toimintaohjelma**

- Toimintaohjelmassa eritellään menetelmät, vastuut ja aikataulut turvallisuustyön tavoitteiden saavuttamiseksi
- Yksityiskohtainen ja kattava dokumentti
- Tarkistettava ja päivitettävä säännöllisesti osana jatkuvaa johtamiskäytäntöä
 - muutosten seuranta
 - muutoksiin reagointi

2010 Turvallisuusohje 15

amiedu **Turvallisuustavoitteet**

- Turvallisuustoiminnan tavoitteet asetetaan aina turvallisuuspolitiikan mukaisesti
 - Seikeys
 - Mittavuus
- Pyrkimyksenä se, että turvallisuuspolitiikka, turvallisuuden toimintaohjelma ja tavoitteiden asettaminen muodostavat kokonaisuuden
- Tavoitteet eritellään hierarkisesti toiminnan eri osille ja tasoille

2010 Turvallisuusohje 16

amiedu **Turvallisuustavoitteet**

- Myös turvallisuustavoitteet kattavat vähintään aiemmin mainitut turvallisuuden osa-alueet
- Turvallisuustavoitteet asetetaan konkreettisesti ja dokumentoidaan
 - Elintehko vaatimustason kehittämiseksi
 - Jatkuvan parantamisen periaate
- Tavoitteiden saavuttamiselle asetetaan realistinen aikataulu

2010 Turvallisuusohje 17

amiedu **Turvallisuustavoitteet**

- Turvallisuustavoitteet on aina asetettava suhteessa tunnistettuihin riskeihin, sekä teknisiin ja taloudellisiin resursseihin
- Ota huomioon myös:
 - Oman liiketoiminnan vaatimukset
 - Sidos- ja intressiryhmien vaatimukset
 - Lainesäädännön ja muiden ohjeiden vaatimukset

2010 Turvallisuusohje 18

amiedu Riskienhallinta

- Riskienhallinta on kokonaisvaltainen prosessi, jonka tavoitteena on hallita tunnettuja riskejä.
- Riskienhallinta perustuu arvioitujen uhkien toteutumisen todennäköisyyden pienentämiseen ja riskien seurausten minimointiin -> kaikkia riskejä ei voi hallita!
- Pidettävä tasolla, jossa suurimmat riskit ovat tiedossa ja hallintatoimenpiteet riittäviä
- Varaudu myös siihen, mitä et tiedä
- www.pk-rh.fi

2010 Turvallisuus, osati 19

amiedu Riskienhallinta

```

    graph TD
      A[RISKIANALYYSI  
• raja-arvojen määrittäminen  
• vaarojen tunnistaminen  
• riskin suuruuden arviointi  
• riskin arviointi] --> B[RISKIEN MERKITYKSEN ARVIOINTI  
• riskin hyökkäytävyydestä  
• päättäminen  
• vaihtoehtojen analysointi]
      B --> C[RISKIEN PIENTÄMÄINEN  
• päätöksenteko  
• täytäntöönpano  
• seuranta]
      A --> D[RISKIEN ARVIOINTI]
      B --> D
      C --> E[RISKIEN HALLINTA]
      D --> E
  
```

2010 Turvallisuus, osati 20

amiedu Riskien arviointi

- RISKI = todennäköisyys x vakavuus**
- Turvallisuustyön tärkeysjärjestyksen peruste
- Säännöllinen menettely, jonka tulokset dokumentoidaan
- Organisaatio tunnistaa ja arvioi oman toimintansa turvallisuuteen liittyvät riskit
- Kattaa vähintään seuraavat osa-alueet:
 - Turvallisuusjohtaminen
 - Henkilöstöturvallisuus
 - Tietoturvallisuus
 - Toimintaturvallisuus

2010 Turvallisuus, osati 21

amiedu Riskien arviointi

- Kattaa normaalin toiminnan, erityistilanteet, onnettomuudet ja hätätapaukset
- Ota huomioon myös alirakoisijat, palveluntarjoajat ja sidosryhmät
- Dokumentoi tulokset tarkasti
- Tee riskienarviointi vähintään kerran vuodessa ja aina silloin, kun organisaation tilanteessa tai olosuhteissa tapahtuu muutoksia

2010 Turvallisuus, osati 22

amiedu Riskien arviointi

- Riskienarviointi on osa laadukasta turvallisuustoimintaa
 - Huomioi laivoille asetetuissa
 - Tähtää jatkuvan toiminnan tasoon parantamiseen
- Luokittele havaitut riskit tärkeysjärjestykseen
 - Käynnöllisyys
 - Priorisointi
 - Toimenpiteiden valinta

2010 Turvallisuus, osati 23

amiedu Riskien arviointi

- Tee riskienarviointi myös turvallisuuskoulutusta silmälläpitäen
 - Tulokset vaikuttavat koulutuksen sisältöön
 - Koulutus on yksi keino vaikuttaa riskien hallintaan
- Millä tavalla riskeihin reagoimista arvioidaan?
 - Toimenpiteiden toteuttaminen, sujuiko suunnitellusti?
 - Toimenpiteiden vaikutus, onko sitä mihin pyrittiin?
 - Sisällytä arviointi turvallisuusjohtamisen prosessiin!

2010 Turvallisuus, osati 24

amiedu **Turvallisuustyön vastuut**

- Turvallisuusorganisaation perustaminen on lähtökohta vakavasti otettavalle turvallisuustoiminnalle
 - Turvallisuusorganisaation toiminta kattaa ainakin henkilö-, tieto- ja toimintaturvallisuuden
 - Vastuulliset henkilöt on nimetty yksiselitteisesti
- Organisaatiossa jokainen tietää turvallisuusorganisaation rakenteen ja yksittäiset jäsenet
 - Koulutus ja perehdytys
 - Selkeä tiedotus työntekijöille (esim. Intra)

2010 Turvallisuus, osio1 25

amiedu **Turvallisuustyön vastuut**

- Organisaatiossa on turvallisuudesta vastaava henkilö (esim. turvallisuuspäällikkö)
- Oltava riittävät mahdollisuudet johtaa turvallisuustoimintaa, ts. tarpeeksi korkeassa asemassa organisaatiossa (johdon tuki ja aseman tuomat valtuudet)
- Tehtävä voidaan jakaa myös useammalle henkilölle, jos se on tarkoituksenmukaista
- Pienemmässä yrityksessä tehtävää voi hoitaa myös ns. oman työn ohella

2010 Turvallisuus, osio1 26

amiedu **Turvallisuustyön vastuut**

- Turvallisuudesta vastaavan vaikuttamismahdollisuudet on taattava ja yksilöitävä tehtävänkuvauksessa
- Yritysjohdon sitoutuminen turvallisuustyöhön on ratkaiseva tekijä
 - esimerkki vaikuttaa koko henkilöstöön
 - mukana jo tavoitteita asetettaessa
 - mukana menettelyjen valinnassa
 - mukana tavoitteiden saavuttamisen arvioinnissa
 - sitoutuu jatkuvaa parantamiseen

2010 Turvallisuus, osio1 27

amiedu **Resurssit**

- Turvallisuustyölle on aina varattava ja suunnattava riittävästi resursseja
 - teknologiset resurssit
 - taloudelliset resurssit
 - henkilöstöresurssit
 - erityisosaamisresurssit
- Resurssien riittävyys takaa turvallisuustyölle realistiset onnistumisen mahdollisuudet
- Mihin osa-alueisiin itse ohjaisit turvallisuustyön resursseja?

2010 Turvallisuus, osio1 28

amiedu **Turvallisuuspoikkeamat**

- Oleellinen osa turvallisuustyön organisointia on poikkeustilanteiden johtaminen
- Toimintaa on pystyttävä jatkamaan, vaikka ei-toivottu tapahtuma realisoituisi
- Turvallisuusorganisaatio vastaa yleensä myös jatkuvuus suunnittelusta

2010 Turvallisuus, osio1 29

amiedu **Turvallisuuspoikkeamat**

- Jatkuvuudenhallintamenettely
 - Tunnista toiminnan jatkuvuutta uhkaavat asiat
 - Varaudu jatkuvuutta uhkaaviin asioihin
 - suojus
 - varmennus
 - vara henkilöt
 - vakuutukset
- Määrittele myös turvallisuuspoikkeamien käsitteilyä ja tutkinnasta vastaavat henkilöt
 - Katteva sisäinen organisointi
 - Yhteistoimintamenettely viranomaisien kanssa

2010 Turvallisuus, osio1 30

amiedu **Turvallisuuspoikkeamat**

- Vastuunjako poikkeustilanteiden johtamiseen määritellään myös henkilökohtaisissa tehtäväkuvauksissa
- Turvallisuuspoikkeaminen raportoinnin tulee olla selkeää ja organisoitua
 - raportointi vappymäärä
 - raportointi ohjeiden mukaisesti
- Tarkoituksenmukaiset menetelmät suojaavien ja korjaavien toimenpiteiden suorittamiseen

2010 Turvallisuus, osio 31

amiedu **Turvallisuuspoikkeamat**

- Millä varmistetaan, että toimenpiteet kohdistetaan oikein?
 - arvioi turvallisuus-toimenpiteiden tehokkuus
 - muista myös arvioida ja ennakoida, millaisia uusia uhkia tehdyt muutokset mahdollisesti aiheuttavat ja seuraukset turvallisuus-toimenpiteiden vaikutuksista jatkuvasti
- Tehdäänkö oikeita asioita ja miten sitä arvioidaan?

2010 Turvallisuus, osio 32

amiedu **Turvallisuuskoulutus**

- Koko henkilöstö koulutetaan organisaation turvallisuusvaatimusten mukaisesti
- Turvallisuuskoulutuksessa on otettava huomioon myös yksittäisten projektien ja hankkeiden erillisvaatimukset
- Panostaminen turvallisuuskoulutukseen osoittaa myös turvallisuuskulttuurin kypsyyttä ja johdon sitoutumista

2010 Turvallisuus, osio 33

amiedu **Turvallisuuskoulutus**

- Jos henkilöstö osallistuu oman työnsä riskienarvioiteihin konkreettisesti,
 - turvallisuus riskien tuntemus kasvaa
 - turvallisuus asiat ovat henkilökohtaisempia
 - motivaatio yhteisen turvallisuuden parantamiseen nousee
- Osallista henkilökunta turvallisuusasioihin ottamalla heitä ennakkoluottomasti mukaan arvioiteihin

2010 Turvallisuus, osio 34

amiedu **Turvallisuuskoulutus**

- Käytännön harjoittelu yhtä tärkeää kuin suunnitelmien laatiminen!
- Henkilöstö osaa toimia oikein poikkeustilanteissa, jos
 - organisaatio tiedostaa toimintansa keskeiset turvallisuus riskit
 - keskeisimpiin poikkeustilanteisiin on dokumentoidut toimintamallit
 - keskeisimpiä poikkeustilanteita ja dokumenttien sisältöjä harjoitellaan säännöllisesti

2010 Turvallisuus, osio 35

amiedu **Turvallisuuskoulutus**

- Huomioi turvallisuuskoulutusta suunnitellessasi myös ainakin
 - koulutuksen laatu
 - lasken vaatimukset
 - riskienarvioinnin huomioit
 - yläkielet turvallisuus tietoisuuden vaatimukset
- Pidä yllä turvallisuuskoulutusrekisteriä, josta käy ilmi kunkin henkilökuntaan kuuluvan turvallisuuskoulutuksen ja -osaamisen taso
 - Työtehtävää ei aloiteta ennen kuin riittävä turvallisuusosaaminen on varmistettu (rekisterit, näytöt, jne.)

2010 Turvallisuus, osio 36

amiedu Raportointi ja seuranta

- Onko organisaation johto jatkuvasti tietoinen, missä turvallisuusasioissa mennään, kuka hoitaa ja millä tavalla?
 - turvallisuudesta vastaava raportoi jatkuvasti
 - osoittaa myös johdon kiinnostusta ja sitoutumista
 - suosittelee ennakko- ja suunnitelluista kriisinhallintamenetelyistä, jossa huomattavat poikkeamat voidaan raportoida välittömästi
- Johtamisprosessin olennaisena osana vähintään vuosittainen turvallisuusraportointi
 - jatkuva parantaminen
 - laadukas johtaminen

2010 Turvallisuus, osati 37

amiedu Raportointi ja seuranta

- Kerran vuodessa myös virallinen johdon katselmus turvallisuusasioihin, toimiiko turvallisuusjärjestelmä?
 - resurssien riittävyyden arviointi
 - turvallisuusjärjestelmän soveltuvuuden arviointi
 - toiminnan tehokkuuden arviointi
 - turvallisuustavoitteet ja niiden saavuttaminen ottava raportointi määrittävässä muodossa!
- Seurantatarkastukset dokumentoidaan
 - arvioi mahdollisuuden vaikutusten tarkkailuun
 - osoittaa myös johdon systemaattista toimintaa

2010 Turvallisuus, osati 38

amiedu Raportointi ja seuranta

- Johdon palaute toimii lähtökohtana turvallisuuspolitiikan uudelleenarvioinnissa
- Laadukkaassa turvallisuusjohtamisessa turvallisuuden toimintamallit (politiikka, tavoitteet yms.) ovat jatkuvan parantamisen kohteina
 - tarkka ja laadukas raportointi tärkein vaatimus
- Olisiko tarvetta ulkopuoliselle auditoinnille?

2010 Turvallisuus, osati 39

amiedu Ryhmätehtävä

- 3-4 hengen ryhmät
- Aamulla tehdyn riskienarvioinnin pohjalta laskekaa riskitulos havaitsemillenne riskeille ja asettakaa riskit tärkeysjärjestykseen. Millaisin konkreettisin toimenpitein lähtisitte reagoimaan riskeihin? Pohtikaa asioita myös talouden kannalta.
- Kirjatkaa mielestänne tärkeimpien riskien minimoimiseksi ja ehkäisemiseksi tehtävät toimenpiteet paperille.
- Aikaa n. 30 min

2010 Turvallisuus, osati 40

amiedu Ryhmätehtävän purku

- Mitkä riskit olivat laskukaavan mukaan suurimpia?
- Mitkä riskit aiheuttaisivat todennäköisimmin toimenpiteitä?
- Millaisiin toimenpiteisiin päädyitte?

2010 Turvallisuus, osati 41

amiedu Kiitokset mielenkiinnosta!



Yritysturvallisuuden osaamiskeskus
Valimotie 17-19 www.amiedu.fi

2010 Turvallisuus, osati 42

Liite 8 Henkilöstöturvallisuuden diaesitys

amiedu

Henkilöstöturvallisuus

TurvallisuusLuotsi

2010 TurvallisuusLuotsi 1

amiedu

"Sä saat potkut!"



Voisiko asiaa hoitaa turvallisemmin?

2010 TurvallisuusLuotsi 2

amiedu

Päivän agenda

- Tiedon suojaus
- Rekrytointiprosessin turvallisuus
- Työsuhteen aloittaminen ja lopettaminen

2010 TurvallisuusLuotsi 3

amiedu

Orientaatiotietävä

- 3-4 hengen ryhmät
- Millainen on turvallinen rekrytointi?
- Millaisia asioita rekrytointiprosessissa täytyy ottaa huomioon turvallisuuden näkökulmasta? Pohtikaa asioita ryhmissä ja listatkaa pohdintanne tulokset paperille.
- Aikaa 20 min.

2010 TurvallisuusLuotsi 4

amiedu

Ryhmätehtävän purku

- Millaisia asioita nousi päällimmäisenä esiin?
- Mikä on mielestänne kaikkein tärkein asia turvallisuudessa rekrytoinnissa?
- Kuinka tarkkaan rekrytoitavan henkilön taustoja voi perustellusti käydä läpi?

2010 TurvallisuusLuotsi 5

amiedu

Henkilöstöprosessikaavio



2010 TurvallisuusLuotsi 6

amiedu **Yksityisyyden suoj**

- Lähtökohta hyvin hoidetulle henkilöstöturvallisuudelle
- Työnantaja saa käsitellä vain välittömästi työsuhteen kannalta merkittäviä tietoja
- Työnantajan on kerättävä tarpeelliset henkilötiedot työntekijältä itseltään
- [Laki yksityisyyden suojasta työelämässä](#)

2010 Turvallisuus, osoti 7

amiedu **Henkilöluettelot**

- Pidä yllä luetteloa erilaisiin hankkeisiin ja projekteihin osallistuvista henkilöistä
 - henkilön nimi
 - henkilötunnus
 - tehtävän nimi
 - yritys
 - osasto
- Luetteloiden hallinnointi aina turvallisesti ja ajantasaisesti -> päivitä jatkuvasti!

2010 Turvallisuus, osoti 8

amiedu **Henkilövalinta**

- Hyväksytty henkilöt projekteihin turvallisuusvastaavalla
 - turvallisuus vastaava on turvallis uuden asiantuntija, älä pelkää käyttää hänen asiantuntemustaan asoiden varmistamiseksi!
- Turvallisuusvastaavan konsultointi henkilöstöprosesseissa on muutenkin suositeltavaa

2010 Turvallisuus, osoti 9

amiedu **Menettelytavat**

- Henkilöstössä tapahtuvat muutokset ilmoitettava viipymättä turvallisuusvastaavalle
 - erillinen menettelytapaohje
 - kirjaa tarkasti, miten menettelytään eri tilanteissa
 - kuka vastaa siitä, että tieto kulkee?
- Säilytä kaikki henkilöstöasiakirjat asianmukaisesti
 - tietoihin pääsee käsiksi vain ne henkilöt, joilla siihen on oikeus
 - henkilöilmoitaja käsiteltävä aina luotettavasti ja luottamuksellisesti
 - muista myös asianmukainen hävittäminen tarvittaessa

2010 Turvallisuus, osoti 10

amiedu **Dokumentaatio**

- Projekteihin ja hankkeisiin osallistuvat koulutetaan aina projektiin liittyviin erityisiin turvallisuusasioihin
 - koulutusdokumentaatio
 - ajantasaiset merkinnät annetuista koulutuksista
- Jatkuva turvallisuuskoulutus koskee myös yksittäisiä projekteja ja hankkeita
 - koulutus tarpeen mukaan ja aina asioiden muuttuessa

2010 Turvallisuus, osoti 11

amiedu **Vierailijat**

- Lähtökohtana vierailujen turvallisuudessa on se, että jos vierailu ei ole välttämätön, se jätetään tekemättä
 - jos on pakko vieraillla, se tehdään kontrolloidusti
- Pidä vierailujen aikana kaikki suojattu tietomateriaali poissa vierailijan ulottuvilta
- Älä koskaan jätä vierailijaa yksin ja valvomatta tärkeää tietoa sisältäviin tiloihin

2010 Turvallisuus, osoti 12

amiedu **Vierailijat**

- Varmista myös, että vierailijoita kutsumaan oikeutetut työntekijät ymmärtävät vieraiden käsittelysäännöt
- Kaikkeen vierailijoiden hallintaan on tärkeää laatia yhtenäiset ja selkeät ohjeet
 - laadi ohje eri tilojen vaatimusten mukaisesti
 - perhdytä ohje koko henkilöstölle

2010 Turvallisuus, ositt. 13

amiedu **Vierailijat**

- Onko syytä ottaa jyrkkä käytäntö, jossa yksiselitteisesti isäntä on jatkuvasti vierailijan seurassa?
- Ei poikkeuksia hyväksyttyihin käytäntöihin
 - johtaa muihin poikkeuksiin
 - johtaa välinpitämättömyyteen
- Millainen käytäntö omassa yrityksessäsi on? Toimiko kuten pitäisi?

2010 Turvallisuus, ositt. 14

amiedu **Rekrytointi**

- Miten varmistetaan, että uusi työntekijä on kaikin puolin turvallinen valinta?
- Vaadi aina työntekijältä opinto- ja työhistoria konkreettisina dokumentteina
- Vaadi myös nimikirjanote sekä erilaiset suositukset ja todistukset dokumentteina

2010 Turvallisuus, ositt. 15

amiedu **Rekrytointi**

- Harhaanjohtaminen rekrytointivaiheessa ei ole harvinaista
 - väärät referenssit
 - väärinneetyt todistukset
 - lähtökohdiana tuki luottamus toiseen ihmiseen
- Mieti mahdollisuuksia tarkistaa annettujen tietojen oikeellisuus
 - ei ongelmattomia, mutta joskus tarpeellista

2010 Turvallisuus, ositt. 16

amiedu **Rekrytointi**

- Työhaastattelun perimmäinen tarkoitus on syväluoda työnhakijan osaaminen
 - haastattelu on kätevä tapa varmistaa annetut tiedot
 - asettele kysymykset huolellisesti
 - kysy oikeita asioita
 - testaa asiantuntemus
- Työhaastattelussa varmistetaan myös, että työnhakija pystyy toimimaan yrityksen arvojen mukaisesti
 - ei kohtuuttomia valintatilanefekteja
 - aikaisemmat luottamukseen liittyvät työt

2010 Turvallisuus, ositt. 17

amiedu **Rekrytointi**

- Onko tarkoituksenmukaista tehdä huumasainetesti?
 - edellyttää tarvittaisia
 - muista asioista kokevat lakkykälistä
- Jos tehtävä edellyttää korkean tason luotettavuutta, on syytä suorittaa ammattilaisten tekemät testaukset
 - henkilöarviointitesti
 - soveltuvuusarviointitesti

2010 Turvallisuus, ositt. 18

amiedu **Rekrytointi**

- Tarvitaanko salassapito- ja vaihtoloukkuja?
 - suunnitella sisällä tarkkaan
 - » kattavuus
 - » aukottomuus
 - » kohtuullisuus
 - arkaluontoinen tieto kannattaa aina suojaus- ja sitoumuksilla
 - aina mustaa valkoisella allekirjoituksella
 - mieti myös etukäteen seuraukset rikkomuksista
- Ota huomioon myös alihankkijoiden ja ulkoistettujen työntekijöiden salassapito

2010 Turvallisuus, osati 19

amiedu **Rekrytointi**

- Koeajan käyttö rekrytointipäätöksen jälkeen on suositeltavaa
- Koeaika on oltava tarkoin määritelty ehtoineen ja pituuksineen
- Tärkeimpiin ja luottamuksellisimpiin tehtäviin rekrytoitaessa selvitä mahdolliset yritysytkennot ja vastuhenkilötiedot
 - perustellaan nimenomaan tehävään tarkeydellä

2010 Turvallisuus, osati 20

amiedu **Rekrytointi**

- Suppea turvallisuusselvitys on suositeltava, jos sen hakeminen on mahdollista
 - tilan suojaaminen
 - paikan suojaaminen
 - toiminnan suojaaminen
- Sisältää sakot, rikostuennat, vankeusrangaistukset, lähestymiskiellot
- [Suppea turvallisuusmenettely](#)

2010 Turvallisuus, osati 21

amiedu **Rekrytointi**

- Perusmuotoisen turvallisuusselvityksen hakumahdollisuus on suositeltavaan selvittää ainakin, jos kyseessä erityistä luottamusta vaativa tehtävä
- Suojelupoliisi suorittaa rekrytoijan tai suojaattavan edun omistajan tilauksesta
- Hae tarvittaessa myös työntekijän luottotiedot

2010 Turvallisuus, osati 22

amiedu **Rekrytointi**

- Rekrytointi on monivaiheinen prosessi, jossa yhdenkin vaiheen sivuuttaminen voi olla kohtalokas virhe turvallisuuden kannalta
- Kokemuksia rekrytoinnista? Mikä on mennyt pieleen ja millaisin seurauksin?

2010 Turvallisuus, osati 23

amiedu **Työsuhde**

Kolme vaihetta

- Työsuhteen solmiminen
- Työsuhteessa oleminen
- Työsuhteen päättäminen

- Mikä on turvallisuuden kannalta tärkein vaihe? Millä perusteella?

2010 Turvallisuus, osati 24

amiedu Työsuhde

- Toimivan ja turvallisen työsuhteen edellytys on mahdollisimman tarkkaan määritelty toimenkuvassa, jossa kerrotaan
 - tehtävät
 - vastuut
 - oikeudet
 - velvoitteet
- Työntekijän ja työnantajan oltava samaa mieltä työsuhteen pelisäännöistä
 - sovitaan jo työsuhteen solmittaessa

2010 Turvallisuus, otoli 25

amiedu Työsuhde

- Uusi työntekijä on viipymättä perehdytettävä organisaation turvallisuuskäytäntöihin ja -määräyksiin
 - turvallisuusasiakirjojen läpikäynti
 - turvallisuuskävely
 - ymmärryksen testaaminen?
 - henkilökohtainen keskustelu turvallisuusasiain tunteiden kanssa
- Myös kattava perehdytys omiin ja yrityksen tehtäviin on tärkeä turvallisuuskysymys

2010 Turvallisuus, otoli 26

amiedu Työsuhde

- Tietoturvakoulutus mieluiten korostetusti omana kokonaisuutenaan
 - tietoturvakäytännön seuraaminen
 - päivitys määrärajojen
- Valtuutukset ja pääsoikeudet tärkeisiin tiloihin on syytä käsitellä projektikohtaisesti
 - perusoikeudet heti alussa
 - vastuun lisääntyessä laajennetaan valtuuksia
 - tarpeettomat pääsoikeudet poistetaan

2010 Turvallisuus, otoli 27

amiedu Työsuhde

- Mieti tarkkaan, millaisia oikeuksia kukin tarvitsee ja millaisia oikeuksia heti työsuhteen alussa kannattaa uudelle työntekijälle luovuttaa?
- Millaisia ongelmia oikeuksien ja valtuutusten antamisessa heti työsuhteen alussa? Kokemuksia?

2010 Turvallisuus, otoli 28

amiedu Työsuhde

- Sijaisuusjärjestelyt ja avainhenkilöiden varahenkilösuunnittelu on tärkeä ohjeistaa ja dokumentoida
- Muista myös ns. [VAP-varaukset](#)
- Etenkin avainhenkilöistä ja kriisiryhmien jäsenistä on oltava yhteyshenkilöt myös lomaaikojen osalta

2010 Turvallisuus, otoli 29

amiedu Työsuhde

- Työsuhteen aikana on erityisen tärkeää huolehtia henkilöstön työtyytyväisyydestä ja työmotivaatiosta
 - edellytys tehokkaille ja luottavalle liike toiminnalle
 - edellytys turvalliselle työympäristölle
- Esimerkkejä hyvistä käytännöistä työmotivaation ja -tyytyväisyyden kehittämiseen?

2010 Turvallisuus, otoli 30

amiedu Työsuhde

- Kannusta henkilöstöä osallistumaan erilaiseen täydennyskoulutukseen ja oman osaamisen kehittämiseen
- Vältä kaavoihin kangistumista ja päivästä toiseen jatkuvia rutineja
 - edistää työssäjaksamista
- Seuraa työntekijöiden työkykyä jatkuvasti ja ole aidosti kiinnostunut

2010 Turvallisuus, osoti 31

amiedu Työsuhde

- Alentunut työkyky voi olla merkki esimerkiksi päihteiden käytöstä, väärinkäytöksiin syyllistymisestä tai muista ongelmista
 - havainnoi työntekijöiden käytöstä
 - ole kiinnostunut
 - puutu apissa
- Dokumentoitu menettelyohje väärinkäytöstä tai hoitoonohjauksen tarvetta epäiltäessä
 - huomattavat muutokset käytöksessä tai toiminnassa johtavat aina asiaan reagoimiseen
 - määrittele myös vastuut tarkasti, kuka reagoi ja miten?

2010 Turvallisuus, osoti 32

amiedu Työsuhde

- Työsuhteen päättäminen on käytännössä aina ongelmallinen tilanne ja usein myös turvallisuusriski
- Menettelytapaohje työsuhteen päättämiseen
 - hyväksyttyä käytännöllä kaikissa prosesseissa
 - vähäisiä soveltamista tilanteen mukaan
 - oikea toimintatapa työsuhteen päättämisessä on tärkeä turvallisuus kysymys, johon on suhtauduttava vakavasti
- Kokemuksia työntekijän irtisanomisesta?

2010 Turvallisuus, osoti 33

amiedu Työsuhde

- Pidä aina mielessä työsuhteen kaikki kolme vaihetta, ylläpidä ja kehitä hyväksi todettuja käytäntöjä kussakin vaiheessa
- Turvalliset toimintatavat jokaisessa vaiheessa
- Muista työntekijän jatkuva motivointi, seuranta, kehittäminen ja ohjaaminen

2010 Turvallisuus, osoti 34

amiedu Ryhmätehtävä

- 3-4 hengen ryhmät
- Case: Työntekijäsi on pahoinpidellyt perjantaisissa pikkujouluissa työtoverinsa sairaalakuuntoon. Yritys noudattaa nollatoleranssia ja maanantaina onkin edessä väistämätön irtisanominen. Hoidat itse irtisanomisen kasvotusten. Mitä asioita ottaisit tilanteessa huomioon ja miten tilanteen käytännössä hoitaisit (konkreettisesti)?
- Kirjittaa pohdintanne paperille.
- Aikaa 30 min

2010 Turvallisuus, osoti 35

amiedu Ryhmätehtävän purku

- Tärkeimmät seikat irtisanomiseen valmistautuessa?
- Tärkeimmät seikat itse irtisanomistilanteessa?
- Tärkeimmät asiat irtisanomisen jälkeen?
- Miten työsuhteen aikaiset toimintatavat vaikuttavat työsuhteen päättämiseen?

2010 Turvallisuus, osoti 36

amiedu **Kiitokset mielenkiinnosta!**



Yritysturvallisuuden osaamiskeskus
Valimotie 17-19 www.amiedu.fi

2010 Turvallisuus 2011 27

Liite 9 Fyysisen turvallisuuden diaesitys

amiedu

Fyysinen turvallisuus

TurvallisuusLuotsi

2010 TurvallisuusLuotsi 1

amiedu "Omaisuuksrikokset lisääntyvät"

2010 TurvallisuusLuotsi 2

amiedu **Fyysinen turvallisuus**

- Alueen turvallisuus
 - Liikenne
 - Aidat ja portit
 - Valaistus
- Rakenteellinen turvallisuus
 - Ullokuuri ja sen eri ominaisuudet
 - Kassaakaapit, lukitukset, pääsyoikeudet yms.
 - Vartiointi ja huolto
- Tekniset järjestelmät
 - Rikosilmoittimet
 - Kameravalvonta
 - Kulunvalvonta

2010 TurvallisuusLuotsi 3

amiedu **Fyysinen turvallisuus**

2010 TurvallisuusLuotsi 4

amiedu **Orientaatiotehtävä**

- 4-5 hengen ryhmät
- Millaisia fyysisiä turvallisuusratkaisuja tiloissa on käytössä? Havainnoikaa rajattua ympäristöä mahdollisimman tarkasti.
- Havainnoinnin pohjana oheisessa pohjakuvassa rajattu alue (Amiedun yritysturvallisuuden osaamiskeskus).
- Kirjatkaa kaikki havainnot paperille ja arvioikaa kunkin ratkaisun toimivuutta.
- Aikaa 20 min

2010 TurvallisuusLuotsi 5

amiedu **Pohjakuva orientaatiotehtävään**

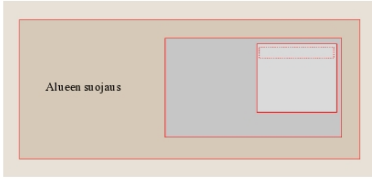
2010 TurvallisuusLuotsi 6

amiedu **Orientaatiotehtävä**

- Minkälaisia havaintoja teitte?
- Ovatko ratkaisut toimivia?
- Millaisia parannuksia tekisitte?

2010 Turvallisuus, ositt. 7

amiedu **Alueen turvallisuus**



2010 Turvallisuus, ositt. 8

amiedu **Ajoneuvoliikenne**

- Lähtökohtana kontrollointi
 - Tunneta aina kiinteistön alueella liikkuvat ajoneuvot
 - Kontrolli sisäänpääsy
- Ajoesteet ja -puomit
 - Fyysinen ratkaisu sisäänpääsyn kontrollointiin
 - Ilmoittautuminen sisäänpääsyn edellytyksenä
- Selkeät kulkuväylät ja riittävä opastus
 - Helpottaa luvallista liikkumista alueella
 - Helpottaa valvontaa

2010 Turvallisuus, ositt. 9

amiedu **Ajoneuvoliikenne**

- Tavaraliikenteen valvonta
 - Kontrolli laatus- ja purkualueet
 - Valvonta molempiin suuntiin
 - Ideallitilanteessa henkilökuunta ottaa tavaran vastaan
- Paikoitusjärjestelyt
 - Turvallisuusajalle tuusäköintiratkaisua
 - Ei näköeste- tai kipeämis mahdollisuuksia
 - Selkeästi merkityt vieraspaikat

2010 Turvallisuus, ositt. 10

amiedu **Valaistus**

- "Enemmän valoa, vähemmän häiriötä"
- Valaise syvennykset ja katvealueet
- Huomioi kameravalvonnan tarpeet
 - Kameran leikkaita ympärysuorakautisesti
 - Tarkista valaistuksen tarve jo kameravalvonnan hankintaprosessin yhteydessä
- Liiketunnistimilla varustettu valaistus?
 - Järkevä valaistus voi olla ratkaiseva tekijä rikoksen ehkäisyssä

2010 Turvallisuus, ositt. 11

amiedu **Kameravalvonta**

- Henkilöiden ja ajoneuvojen tunnistaminen
- Kulunvalvonnan apuna
- Riittävän kattava
 - Vältä katvealueita
 - Varmista valaistuksen riittävyys
 - Toimintakunnon ja jatkuvuuden vuorokauden aikana
- Kiinteä kamera vai dome-kamera?
 - Kameraratkaisut kehittyvät jatkuvasti

2010 Turvallisuus, ositt. 12

amiedu **Henkilöstön kulkeminen**

- Henkilöportit
 - Kulunvalvontatarkaisu
 - Kulkukortit, vain oma henkilöstö pääsee sisään
 - Työajan seuranta?
- Kulkukoikeudet
 - Vain tarpeelliset oikeudet
 - Vain tarpeelliset avaimet
- Kontrolli luo turvallisuutta


2010 Turvallisuus, oodi 13

amiedu **Aidat ja alueen rajaus**

- Aita osoittaa selkeästi missä kulkee alueen raja ja kertoo, että sisäpuolelle ei saa mennä
- Ohjaa liikennettä erikseen määriteltyihin sisäänkäyntipisteisiin
- Hidastaa tunkeutumista ja poistumista
- Suositeltavan aidan ominaisuuksia:
 - Metalliliveikkoaita s inkitystä teräs langasta (paksuus 3mm)
 - Korkeus vähintään 2,40m, silmäkoko 40x40mm
 - Pylväät 70mm:n alumiiniprofiilla, väli korkeintaan 3m

2010 Turvallisuus, oodi 14

amiedu **Rakenteellinen turvallisuus**



2010 Turvallisuus, oodi 15

amiedu **Kuori**

- Normaali toimistorakenne
 - Mitä vahvempi rakenne, sitä turvallisempi rakennus
 - Palamaton rakenne on yleensä myös hyvä suoja tunkeutujilta
- Muu rakenne vähintään yhtä vahvaa kuin ikkunat ja ovet
 - Seinien läpi murtaudutaan harvoin
- Kaikki kuoren aukot suunniteltava tarkkaan
 - Kaikki aukot lukittuja
 - Mitä kannattaa suojata?
 - Mistä itse tunkeutusit?
 - "Ajattelen kuten rikollinen"
 - Muista myös, että puhe ei saa kuulua rakenteen toiselle puolelle

2010 Turvallisuus, oodi 16

amiedu **Ikkunat**

- Ikkunoita ei saa rikkomatta auki ulkopuolelta
- Onko ikkunoita alle neljän metrin korkeudella?
 - Suositeltavaa suojata (vähintään P1A-luokan kalvo)
 - Näköestesoijat yms.
- Heikko ikkuna-aukko mahdollistaa oviaukkoa helpomman murtautumisen
- Mieti myös teräsristikoiden, panssarilasin, lasirikkoilmaisimien yms. tarve
- Kattoikkunat ja –luukut lukittu, suojaus!
 - Muista myös estää tarpeeton pääsy katolle

2010 Turvallisuus, oodi 17

amiedu **Ovet**

- Ovea ei saa rikkomatta auki ulkopuolelta ilman sopivaa avainta
- Kiinnitä huomiota karmien kestävytyteen
- Onko ovi murtosuojaletkittu?
- Mieti myös tarve oven sisäiselle metallilevyllä, teräsristikoille (ikkunat), magneettikoskettimille yms.

2010 Turvallisuus, oodi 18

amiedu **Kassakaapit**

- Säilytä tärkeä tieto ja materiaali lukitussa kaapissa tai holvissa
- Kassakaappi vähintään tasoa Euro I SFS-EN 1143-1
- Tila, jossa kassakaappi sijaitsee, on tärkeää suojata rikosilmoitinjärjestelmällä

2010 Turvallisuustekniikka 19

amiedu **Pääsyoikeudet ja avaimet**

- Yrityksessä nimetty vastuuhenkilö, joka myöntää pääsyoikeudet eri tiloihin
 - Yleiselle tilalle vastuutus
 - Ei turhia pääsyoikeuksia
- Suojatun tilan lukitus oltava kunnossa
 - Lukittuna aina kun tilassa ei ole ketään
 - Vähintään [TK:n varmuuslokki 3](#) (käyttölukko)
- Lähtökohtana esteetön kulku omalle työpisteelle sekä yleisiin tiloihin

2010 Turvallisuustekniikka 20

amiedu **Pääsyoikeudet ja avaimet**

- Avainten hallinnointi on erikseen nimetyn henkilön vastuulla
 - Luettelo jaettavista avaimista
 - Tilojen lukostokaavio
- Avainten luovutus vain tarpeeseen, ei varmuuden vuoksi
- Tarkat kuittaukset (luovutus ja palautus)
- Ylimääräisten avainten säilytys ja uusien teettäminen on hallittua
- Suojattaviin tiloihin on avaimet vain erikseen nimetyillä henkilöillä

2010 Turvallisuustekniikka 21

amiedu **Pääsyoikeudet ja avaimet**

- Yleisavaimet
 - Kenelle luovutetaan? Ohava tarkoin määritelty
 - Pääseekö suojattuihin tiloihin? Laajoissa esteillä ei
- Vartiointi- ja huoltohenkilöstön pääsyoikeudet harkittava ja määriteltävä erikseen
 - Hallitsematonta pääsyä suojattuun tilaan tulee välttää
- Suojattujen tilojen osalta huoltotoimenpiteiden ohjeistus on erityisen tärkeää
 - Suojaa kriittistä tietoa aina ulkopuolisilta
 - Varmuuden vuoksi koodi- ja lukitusjärjestelmien tietojen päättämistä ulkopuolisten tietoon
- Liikaa kontrollia ja rajoituksia? Mieliapiteitä?

2010 Turvallisuustekniikka 22

amiedu **Turvallisuustekniikka**

- Rikosilmoitinjärjestelmät
- Kameravalvontajärjestelmät
- Kulunvalvonta
- Tekninen valvonta on perusasia nykyaikaisessa toimitilaturvallisuudessa
- Millaisia käyttökokemuksia?

2010 Turvallisuustekniikka 23

amiedu **Rikosilmoitinjärjestelmä**

- Järjestelmän osia, esimerkkejä
 - magneettikortit
 - lasirikkokäynnin
 - seinämäkäynnin
 - infrapuna-ilmoin
 - passiivinen infrapuna-ilmoin
 - vuotava kaappi
- Rikosilmoitinjärjestelmä käynnistää torjuntatoimenpiteet
 - Osallistaa tunkeutuneen paikan
 - Antaa hälytyksen

2010 Turvallisuustekniikka 24

amiedu **Rikosilmoitinjärjestelmä**

- Suunnittelu ja sijoittelu
 - Keskuksat (CK-ohjelma) suojattuihin ja lukittuihin paikkoihin
 - Käyttölaitteet kulkuovien läheisyyteen
 - Asiantuntija suunnittelee järjestelmän ja sijainnit
 - Suojus kerroksittain (kehäajattelu) = maksimaalinen hyöty
- Testaa järjestelmää säännöllisesti
 - Toimintatilan järjestelmä on hyödytön
 - Myös hälytykseen reagoimista on hyvä harjoitella

2010 Turvallisuus, vobti 25

amiedu **Rikosilmoitinjärjestelmä**

- Kuka reagoi hälytykseen?
 - Vartiointin vaste-aika oltava tarkoin määritelty sopimuksessa, toimiko käytännössä?
 - Vartiijan virheellinen toiminta vähentää suojauksen hyötyä
- Kuka hallinnoi järjestelmää?
 - Riiesi ilmoitusjärjestelmän hallinnoija voi luoda tai poistaa ohjautumisteita sekä estäkäyttöä esteesti ilmaisimia
 - Järjestelmän hallinta vain tarkoin määritellyillä henkilöillä, tarvittaessa vartiointi hallinnointioikeuksia?

2010 Turvallisuus, vobti 26

amiedu **Kameravalvonta**

- Tarkoituksena lisätä ja tehostaa näköhavaintoihin perustuvaa valvontaa
- Erilaisia kameratarkoituksia:
 - infra-puna-kamera
 - analogi-kamera
 - 360 asteen-kamera
 - kiinteä dome-kamera
 - kääntyvä dome-kamera

2010 Turvallisuus, vobti 27

amiedu **Kameravalvonta**

- *"Työnantaja saa toteuttaa jatkuvasti kuvaa välittävän tai kuvaa tallentavan teknisen laitteen käyttöön perustuvaa valvontaa käytössään olevissa tiloissa työntekijöiden ja muiden tiloissa oleskelevien henkilökohtaisen turvallisuuden varmistamiseksi, omaisuuden suojaamiseksi tai tuotantoprosessien asianmukaisen toiminnan valvomiseksi sekä turvallisuutta, omaisuutta tai tuotantoprosessia vaarantavien tilanteiden ennaltaehkäisemiseksi tai selvittämiseksi"*

2010 Turvallisuus, vobti 28

amiedu **Kameravalvonta**

- Kameravalvontaa ei saa käyttää
 - tietyn työntekijän tarkkailuun
 - missään henkilötiloissa (pukuhuoneet, käymälät jne.)
 - henkilökohtaisessa työhuoneessa
 - huomioi myös henkilökohtain asettamat rajoitukset
- Yksittäiseen työpisteeseen kohdistettu kameravalvonta vain, jos
 - työssä on ilmeinen väkivallan uhka
 - työssä käsitellään suurta määrää rahaa
 - työntekijä itse pyytää sitä

2010 Turvallisuus, vobti 29

amiedu **Kameravalvonta**

- Asiantuntija suunnittelee kameravalvonnan
 - sijoittelu on perusteellus ja kattavaa
 - järjestelmä on toimiva
 - kamerat ovat mahdollisimman nykyaikaisia
 - ns. K-menetelmä kameravalvonnan suunnittelussa
- Kameravalvonnan aloittamisesta on tiedotettava henkilöstölle
 - avoimuus ja salaisuusmittomuus
 - ennaltaehkäisevä vaikutus
- Halutaanko yhdistää muihin järjestelmiin?

2010 Turvallisuus, vobti 30

amiedu **Kulunvalvonta**

- Asiantuntija suunnittelee kulunvalvontajärjestelmän
 - varmistaa oikeanlaisen mitoituksen
 - järjestelmä on toimintakykyinen
- Tarkoituksena kontrolloida kulkemista ja ehkäistä väärinkäytöksiä
 - kerää ja hallitsee tietoja henkilöiden liikkeistä oviympäristössä
 - kulkuoikeudet räätälöitävissä tarpeen mukaan
 - kulkuoikeuksien oltava henkilökohtaisia
 - kulut voitava todentaa jälleennäin

2010 Turvallisuus, ositt. 31

amiedu **Kulunvalvonta**

- Mahdollistaa erilaisen tiedon keräämisen järjestelmään
 - työajaneuranta
 - sähköinen viestintäkirja
 - ruokailujen kuittaus
 - työntekijän läsnäolo tiedot
- Hyvinä lähtökohtana kuvallisen henkilökortin ja kulunvalvonta-avaimen yhdistelmä
 - henkilökohtainen koodi
 - erottaa työntekijät vierailijoista

2010 Turvallisuus, ositt. 32

amiedu **Kulunvalvonta**

- Kuka hallinnoi kulunvalvontajärjestelmää?
 - määräiteitä mahdollisimman tarkasti
 - hallinnoija voi luoda lasi-ovien kulkutunnus- ja hallinnoija voi ohjata ovia etäkäyttöä kesti
 - kirjapito järjestelmä (kulunvalvonta-järjestelmä)
- Halutaanko yhdistää muihin järjestelmiin?
 - kameravalvonta varmentaa ohjeiden mukaisen käytön
 - rikosilmoitukset voidaan kytkeä pois kulkuoikeuksien alueilta

2010 Turvallisuus, ositt. 33

amiedu **Tekniikka kokonaisuutena**

- Turvallisuustekniikka kehittyä jatkuvasti
- Järjestelmäkokonaisuuksien hyvin suunniteltu yhteensovittaminen = korkea turvallisuustaso
- Järjestelmien yhteistoiminnan tavoite:
 - kulkuoikeudet eivät pääse väliin suoraan sisään ja ulos
 - kulkuoikeudet toimivat ja asetukset pysyvät ulkopuolella
 - mahdolliset väärinkäytökset ehkäistään tai pystytään luotettavasti selvittämään
- Tekniikan käytön ongelmia? Mielipiteitä?

2010 Turvallisuus, ositt. 34

amiedu **Ryhmätehtävä**

- 4-5 hengen ryhmät
- Suunnitelkaa aiemmin orientaatiotehtävässä käytettyihin tiloihin (Amiedu) rikosilmoitin- / kameravalvonta- / kulunvalvontajärjestelmä.
- Kullekin ryhmälle oma vastuualue. Pohtikaa ratkaisuja myös taloudellisesta näkökulmasta, turvallisuudesta tinkimättä.
- Älä huomioi nykyisiä järjestelmiä.
- Kirjatkaa näkemyksenne perusteluineen.
- Aikaa 30 min

2010 Turvallisuus, ositt. 35

amiedu **Ryhmätehtävän purku**

- Minkälainen on suunnitelmanne?
- Miten arvioisitte yhteensopivuutta muiden ryhmien suunnitelmien kanssa?
- Millaisilla muutoksilla järjestelmät sopisivat keskenään paremmin yhteen?

2010 Turvallisuus, ositt. 36

amiedu **Yhteenveto**

- Toimitilojen turvallisuus on usean pienen osa-alueen summa, älä unohda mitään niistä.
- Käy toimitilasi läpi järjestelmällisesti vyöhyke kerrallaan ja pohdi parhaita turvallisuusratkaisuja.
- Kaikkea turvallisuuskehitystä ei tarvitse toteuttaa kerralla, kehitä turvallisuutta jatkuvasti ja tarpeiden mukaisesti.

2010 TurvallisuusLootti 37

amiedu **Kiitokset mielenkiinnosta!**



Yritysturvallisuuden osaamiskeskus
Valimotie 17-19 www.amiedu.fi

2010 TurvallisuusLootti 38

Liite 10 Tietoturvallisuuden diaesitys

amiedu

Tietoturvallisuus

TurvallisuusLuotsi

2010 TurvallisuusLuotsi 1

amiedu

Yritysturvallisuuden tilannekuva, marraskuu 2010 (KRP)

- *"Tietoturvallisuusriskit ja –tilanne tulisi tuntea yrityksissä nykyistä paremmin."*
- *"Sähköisessä muodossa olevan tiedon fyysiseen suojaamiseen, tiedon syöttämisen suojaamiseen, laitteiden ja tiedon käsittelyoikeuksiin sekä haavoittuvuuksien toteamiseen ja nopeaan korjaamiseen tulee kiinnittää erityistä huomiota."*
- Missä sinun yrityksessäsi mennään tietoturvallisuuden osalta?

2010 TurvallisuusLuotsi 2

amiedu

Orientaatiotehtävä

- 4-5 hengen ryhmät
- Mitä tietoa suojaisit ja miksi? Millaista tietoa organisaation täytyy suojata, mikä on tärkeintä tietoa ja miten sitä voi konkreettisesti suojata?
- Pohditaan asioita ryhmissä ja kirjoitetaan näkemykset paperille tärkeysjärjestyksessä perusteluineen.
- Aikaa 30 min

2010 TurvallisuusLuotsi 3

amiedu

Tehtävän purku

- Minkälaisia näkemyksiä ryhmiltä löytyi?
- Millaisilla jokapäiväisillä teoilla ja käytännöillä tieto pysyy turvallisesti suojassa?
- Mitä mieltä olet nykypäivän trendistä, jossa tietoturvaluutta korostetaan joka puolella?

2010 TurvallisuusLuotsi 4

amiedu

Tietoturvallisuuden lähtökohdat

- Tietoturvallisuuden perusajatus on se, että tieto on sellaisenaan niiden käytettävissä, joilla on siihen oikeus
- Tiedon elinkaari organisaatiossa
 1. Tieto tulee yritykseen
 2. Tieto jaetaan
 3. Tietoa käytetään
 4. Tieto arkistoidaan tai hävitetään

2010 TurvallisuusLuotsi 5

amiedu

Vastuut

- Johdon tuki ja sitoutuminen!
 - kaiken perusta, jota ilman hyvää tietoturvalleustasoa on mahdoton ylläpitää
- Tietoturvaluus tulee aina vastuuuttaa kullekin käyttäjäryhmälle erikseen
 - yritys johto
 - tietojärjestelmien ja –hallinnon ylläpito
 - perus käyttäjät
- Kaikille tehdään selväksi omat vastuut, oikeudet ja rajoitukset

2010 TurvallisuusLuotsi 6

amiedu **Vastuut**

- Tietoturvaperiaatteet ja -käytännöt oltava olemassa dokumentoituina
 - johto hyväksyy
 - tiedotetaan ja perehdytetään koko organisaatioille
 - käydään läpi ja päivitetään säännöllisesti, etenkin aina silloin, kun jotain muutoksia tapahtuu
- Sekä oma henkilöstö, että ulkopuoliset sidosryhmät velvoitetaan toimimaan aina yrityksen tietoturvaperiaatteiden mukaisesti

2010 Tietoturvasuunnittelu 7

amiedu **Vastuut**

- Ulkopuolisille tiedonkäsittelijöille, vierailijoille yms. tehtävä selväksi, miten organisaation tietoa käsitellään oikein
- Johto vastaa siitä, että tietoturvallisuudella on aina käytössään riittävät resurssit
- Erilaisille järjestelmille kannattaa ylläpitovastuun lisäksi määrittää ja nimetä erilliset omistajat (= ylläpitäjä ei ole omistaja)

2010 Tietoturvasuunnittelu 8

amiedu **Tietoturvasuunnittelu**

- Hyvä tietoturvasuunnitelma on toimivan tietoturvallisuuden perusta
- Tietoturvasuunnitelma sisältää ainakin:
 - hallinnollisen tietoturvallisuuden
 - fyysisen tietoturvallisuuden
 - teknologian tietoturvallisuuden
- Muista lainsäädännön vaatimukset myös tietoturvasuunnitelmassa
- Varmista, että suunnitelma on riittävän laaja suhteessa suojattavaan materiaaliin

2010 Tietoturvasuunnittelu 9

amiedu **Tietoturvasuunnittelu**

- Myös tietoturvallisuuteen liittyä olennaisena osana riskienarviointi
 - tunnistetaan suojattavat kohteet
 - tunnistetaan suojattavien kohteisiin kohdistuvat uhat
 - nimeään vastuutarkistit suojattaville kohteille
 - uhteutetaan suojattavien kohteiden tärkeyteen ja niihin kohdistuvan riskien suuruuteen
- Kiinnitä aina erityistä huomiota organisaation kriittisimpien järjestelmien suojaukseen
 - varaudu uhakuviin
 - varmista toiminnan jatkuvuus

2010 Tietoturvasuunnittelu 10

amiedu **Tietoturvasuunnittelu**

- Järjestelmällinen menetelmä suojattavien kohteiden ja riskien arvioimiseen
 - vähintään vuosittainen riskienarviointi
 - lähesi uusi arviointi aina muutosten yhteydessä
 - asianmukainen ja järjestyksessä suoritettava
 - vaatii johdon hyväksynnän
 - » suojattavien kohteiden
 - » jäljelle jäävät riskit
- [Esimerkki tietoturvasuunnittelusta \(pk-rh.fi\)](#)

2010 Tietoturvasuunnittelu 11

amiedu **Tietoturvasuunnittelu**

- Tietoturvallisuuden tasoa ja uusia trendejä sekä omassa yrityksessä, että yleisellä tasolla seurataan jatkuvasti
- Toimintaa kehitetään jatkuvasti uusien havaintojen ja tietojen perusteella
- Kuka vastaa seurannasta ja varhaisesta reagoimisesta? Tarvetta auditoinnille?

2010 Tietoturvasuunnittelu 12

amiedu **Hankinnat**

- Tietoturvallisuudesta on muistettava huolehtia myös erilaisissa hankintaprosesseissa
 - alihankinta
 - palveluiden hankinta
 - muut yhteistyökuviot
- Hyvä käytäntö on liittää tarjouspyyntöihin yrityksen omat tietoturva-vaatimukset
 - selkeyttää viestinnän pelisääntöjä
 - siirtää vastuun väärinkäytöksiä vastapuolelle

2010 Turvallisuus, ositt. 13

amiedu **Hankinnat**

- Huolehdi hankintojen yhteydessä myös erilaiset salassapito- ja vaihtolositoumukset
- Erityistä tietoturvaa vaativissa hankintatilanteissa kannattaa toiselta osapuolelta vaatia myös ajantasaiset raportit tietoturvallisuuden nykytilasta
 - erilliset havainnot
 - toteutuneet hyökkäykset
 - muut poikkeustilanteet

2010 Turvallisuus, ositt. 14

amiedu **Poikkeamat**

- Mitä sitten, jos ja kun tietoturvapoikkeamia esiintyy kaikesta varautumisesta ja suunnittelusta huolimatta?
 - toiminta on etukäteen suunniteltua
 - toiminta on kattavasti ohjeistettua ja koulutettua
 - viestinnän osalta käytännöt ja vastuut ovat ennallaan sovitut
- Yrityksen tietoturvasuunnitelma sisältää myös käytännön ohjeistuksen poikkeamatilanteisiin
- Poikkeamat on hyvä dokumentoida

2010 Turvallisuus, ositt. 15

amiedu **Lainsäädäntö**

- Myös tietoturvaluustoiminnassa on otettava huomioon erilaiset lakipykälät
 - seuranta
 - tunnistaminen
 - noudattaminen
- [Henkilötietolaki](#)
 - tietojen käsittelyn tarkoitus
 - henkilön käsittelyn ylläpitäminen
 - tiedon suojaaminen koko elinkaaren ajalta

2010 Turvallisuus, ositt. 16

amiedu **Menettelyt**

- Tietojenkäsittely-ympäristössä tapahtuvat muutokset toteutetaan aina hallitusti
 - muutosten tunnistaminen
 - muutosten kirjittäminen
 - muutosten suunnittelu ja testaaminen
 - muutosten (turvallisuus)vaikutusten arvioiminen
 - muutosten virallinen hyväksyntäprosessi
- Dokumentoitu hallintamenettely muutosten varalle on erittäin suositeltava ratkaisu

2010 Turvallisuus, ositt. 17

amiedu **Hyvä tiedonhallintatapa**

- Hyvä tiedonhallintatapa on *asiakirjojen ja tietojärjestelmien sekä niihin sisältyvien tietojen asianmukaisesta saatavuudesta, käytettävyydestä ja suojaamisesta sekä eheydestä ja muista tietojen laatuun vaikuttavista tekijöistä huolehtimista*
- Hyvän tiedonhallintatavan edellytyksiä ovat
 - tietojen saatavuus ja käytettävyys
 - tietojen eheys ja laatu
 - tietojen luotettavuus
 - tietoturvallisuus

2010 Turvallisuus, ositt. 18

amiedu **Pääsy- ja käyttöoikeudet**

- Hallinnoi käyttäjien pääsy- ja käyttöoikeuksia hyvän tiedonhallintatavan mukaisesti
 - tarkista myöntämisen yhteydessä, että oikeuden saaja kuuluu henkilöstöön tai on muuten oikealla asialla
 - määritä selvät menettelyt muutosten ilmoittamiseen ja tekemiseen
 - muutokset välittyvät aina sekä fyysiseen että logiiseen pääsyyn
 - järjestelmien käyttöoikeuksien hallinnointiin nimetään aina vastuuhenkilö
 - käyttöoikeuksien myöntäminen ja käsittely ohjistetaan
 - käyttäjille ei anneta ylimääräisiä oikeuksia, vaan juuri ne oikeudet, joita he työtehtäväänsä hoitaessa tarvitsevat
 - raja järjestelmien pääsy työtehtävien mukaisesti
 - poista tarpeettomat oikeudet työsuhteen/projektien päättyessä

2010 Turvallisuus, ositt. 19

amiedu **Salassapito**

- Salassapito- ja vaitolositoumuksien on oltava aina linjassa tiedon suojaamisen tarpeiden ja tietoturvaperiaatteiden kanssa
 - tietoturvallisuuskäytännöt menettävät merkityksensä, jos samat periaatteet eivät koske myös sidosryhmiä!
- Älä unohda salassapitoketjusta mitään yksittäistä osa-aluetta
 - alhenkijille selkeä korvausvelvollisuus
 - ulkopuolisille työntekipiille henkilökohtainen vastuu

2010 Turvallisuus, ositt. 20

amiedu **Avainhenkilöt**

- Tietoturvallisuudessa on erityisen tärkeää, että avainhenkilöt ja heidän varahenkilönsä on tarkoin määritelty
 - käyttöosaamisen ja asiantuntijuuden takaaminen
 - jatkuvuuden varmistaminen
- Tunnista avainhenkilöihin kohdistuvan riippuvaisuuden määrä ja laatu
- Pidä yllä varahenkilöjärjestelmää tai määrittele ainakin menettelyt avainhenkilöiden saatavuuden häiriötilanteiden varalle

2010 Turvallisuus, ositt. 21

amiedu **Ohjeistus ja koulutus**

- Keskeinen osa kaikkea turvallisuutta!
- Koko henkilöstön on oltava tietoisia yrityksen tietoturvaperiaatteista
- Ohjeista tietoturvaperiaatteet jo perehdytyksen yhteydessä

2010 Turvallisuus, ositt. 22

amiedu **Ohjeistus ja koulutus**

- Koulutuksessa käydään läpi käytännön tilanteita, joissa tietoturvallisuudesta huolehtiminen on erityisen tärkeää
 - perustyo
 - erityy
 - työmatkat
- Millaisia haasteita ja ongelmia työmatkat voivat aiheuttaa tietoturvallisuuden kannalta?

2010 Turvallisuus, ositt. 23

amiedu **Hyväksyttävä käyttö**

- Määrittele aina oman yrityksesi hyväksyttävän käytön säännöt kirjallisessa muodossa
 - minin tarkoituksenaan yrityksen tietoja, järjestelmiä ja laitteita saa käyttää ja minin tarkoituksenaan niitä vastavastoin ei saa käyttää
 - ymmärrettävässä ja yksiselitteisessä muodossa
 - tiedotetaan koko henkilöstölle
 - jatkuvasti ja helposti saatavilla
- AUP (acceptable use policy) on keskeinen osa yrityksen tietoturvallisuutta

2010 Turvallisuus, ositt. 24

amiedu **Hyväksyttävä käyttö**

- Tietoturvaohjeiden ja AUP:n noudattamista on myös valvottava tehokkaasti
 - selkeä menettely rikkeen tunnistamiseen
 - selkeä menettely rikkeen puuttumiseen
- Määrittele kuinka ilmenneet rikkomukset käsitellään ja mitä niistä seuraa
- Mieti tarkkaan, miten toteutat valvonnan käytännössä, *mielipiteitä?*

2010 Turvallisuus, ositt. 25

amiedu **Vierailujen tietoturvallisuus**

- Henkilöstöllä oltava tarkat ohjeet siitä, miten vierailijoita isännöidään tietoturvallisesti
- Miten tunnistat, kuka on oma työntekijä?
 - pienessä yrityksessä tuskin ongelma
 - isommissa yrityksissä kulttuurin tunteet suosittelavia
- Älä jätä ulkopuolista henkilöä (vierailijaa) yksin tilaan, jossa on suojattavaa tietoa

2010 Turvallisuus, ositt. 26

amiedu **Fyysinen tietoturvallisuus**

- Tietoturvallisuudessa nousee aina esiin myös muiden yritysturvallisuuden osa-alueiden merkitys -> saumaton yhteistyö edellytyksenä
- Järjestä suojattavaa tietoa sisältävään tilaan aina jonkinlainen kulunvalvonta
- Suojaa tärkeää tietoa sisältävät tilat niin, ettei ulkopuolisilla ole niihin pääsyä

2010 Turvallisuus, ositt. 27

amiedu **Fyysinen turvallisuus**

- Suojattavaa tietoa sisältävien tilojen suojaus toteutetaan riskienarvioinnin kautta sopiviksi todetuilla menetelmillä
- Suojaa ainakin
 - tiedot
 - tietoja sisältävät laitteistot
 - ohjelmat
 - tietovälitteet
- Muista myös laitteiden turvallinen sijoittelu

2010 Turvallisuus, ositt. 28

amiedu **Huollon järjestelyt**

- Tarvitseeko laittilojen huolto-, asennus- ja siivoustyöt on suorittaa valvottuina?
 - riskienarviointi määrittää tarpeen
 - oman harkinnan ja mahdollisuuksien mukaan
 - tärkeä yhteistyö kumppanin luotettavuus
- Keinoja huollon valvomiseen käytännössä:
 - tallentava kulunvalvonta
 - sähköisen avaimen ja henkilökohtaisen koodin yhdistelmä
 - oman henkilöstön suorittama fyysinen valvonta
 - vastuusopimuksella varmistaminen

2010 Turvallisuus, ositt. 29

amiedu **Salakuuntelu**

- Harvemmin tiedostettu, mutta todellinen riski
- Millaisissa tilanteissa salakuunteluun voi tarjoutua mahdollisuus perustäpäivänä?
- Periaatteena se, että salassa pidettävistä asioista ei puhuta tai jos on välttämätöntä puhua, niin erityistä varovaisuutta noudattaen

2010 Turvallisuus, ositt. 30

amiedu **Salakuuntelu**

- Varmista riittävä äänieristys tärkeisiin tiloihin
- Puheääni ei saa kuulua sellaisen tilan ulkopuolelle, jossa puhutaan salassa pidettävistä asioista
 - kokoushuoneet
 - johdon huoneet
- Mieti myös tarpeita ja mahdollisuuksia kieltää elektronisten laitteiden vieni tärkeimpiin suojattaviin tiloihin

2010 Turvallisuus, vobli 31

amiedu **Laitteiden varmistukset**

- Toiminnan jatkuvuuden kannalta kriittisimmät laitteet on suojattava erityisen hyvin
 - varmista häiriötön sähkönsyöttö
 - perusta mahdollisuuksien mukaan varajärjestelmiä
- Tunnista kriittisimmät laitteet järjestelmällisesti ja ryhdy arvion mukaisiin toimenpiteisiin
 - riskit
 - todennäköisyydet
 - seuraukset

2010 Turvallisuus, vobli 32

amiedu **Laitteiden varmistukset**

- Varmista, että LVIS-järjestelyt on tehty kauttaaltaan turvallisesti
- Muista myös muut fyysisen turvallisuuden perussuojaukset tietoturvallisuuden kannalta
 - murto suojaus
 - palosuojaus
 - lämpösuojaus
 - kaasusuojaus
 - vesisuojaus

2010 Turvallisuus, vobli 33

amiedu **Laitteiden asettelu**

- Varmista, että kaikki tietoa sisältävät käyttölaitteet (näyttöpäätteet, kannettavat yms.) ovat suojassa ulkopuolisilta katseilta
 - harkitse sijoittelua
 - pohdi myös mahdollisten suodattimien tarvetta
- Oletko kiinnittänyt tähän asiaan huomiota omissa toiminnassasi työpaikalla?
- Hyviä käytäntöjä laitteiden aseteluun?

2010 Turvallisuus, vobli 34

amiedu **Tietojen luokittelu**

- Tiedon luokittelu on olennainen osa tietoturvallisuuden hallintaa
 - luo pohjan tiedon käsittelylle
 - erottaa kriittisen tiedon muusta tiedosta
 - huolellisesti tehdyn luokittelun varaan on helppo rakentaa kattavat ja toimivat menettelyohjeet
- Luokittele tiedot niiden merkittävyyden ja lakisääteisten vaatimusten perusteella
 - mitä tiedon joutuminen väärin käsiin merkitsisi?
 - mitä tiedon katoaminen tai vuorotuminen aiheuttaisi?
 - minkälaisia vaatimuksia yritystä koskevat lait asettavat?

2010 Turvallisuus, vobli 35

amiedu **Tietojen luokittelu**

- Yleinen, viisiportainen tapa luokitella tiedot:
 - » Julkinen
 - » Sisäinen
 - » Luottamuksellinen
 - » Salainen
 - » Erittäin salainen
- Viisiportainen tiedon luokittelutapa on suositeltava, mutta ei pakollinen
 - sovellettavissa yrityksen tarpeiden mukaisesti
 - käytä kuitenkin vähintään oman luokittelun pohjana
 - mieti tarkkaan, onko tarkoituksenmukaista luoda omia tapoja laajasti käytössä olevan menettelyn tilalle?

2010 Turvallisuus, vobli 36

amiedu **Tietojen säilytys**

- Järjestä aina salassa pidettävälle tiedolle asianmukainen säilytys
 - lukittu kaappi
 - kassakaappi
 - joku muu turvallinen säilytystapa
- Hyvä fyysinen turvallisuus tukee myös tietojen oikeanlaista säilytystä
 - kulunvalvonta
 - rikosilmoitimet
 - tilojen lukitukset

2010 Turvallisuus, ositt. 37

amiedu **Tietojen hävittäminen**

- Varmista aina luottamuksellisen tiedon oikeaoppinen hävittäminen
 - ylikirjittäminen
 - tallenteen fyysinen tuhoaminen
- Myös ei-sähköinen luottamuksellinen tieto on hävitettävä asianmukaisesti
- Millaisia hyviä käytäntöjä tähän?

2010 Turvallisuus, ositt. 38

amiedu **Tietojen kopiointi ja tulostaminen**

- Riskienarvointi toimii menettelyohjeistuksen lähtökohdana
 - mieti millaisella käytännöllä tarvitset riittävän turvalliseen toimintaan
- Järjestä luottamuksellisen tiedon kopiointi ja tulostaminen tietoturvallisesti
- Hyvä menettelytapa: kopio = alkuperäinen

2010 Turvallisuus, ositt. 39

amiedu **Postiliikenne**

- Sekä fyysisessä postissa että sähköpostiliikenteessä on muistettava tietoturvasääntö
 - salassa pidettävä tieto välitetään aina asianmukaisesti
 - sähköpostiliikenteessä suojattu yhteyksissä vaiheissa
 - koko tietoliikenne on suojattava riittävillä menetelmillä
- Postinkuljettajat ja kuriirit ohjeistetaan tietoturvasuuteen ja valtuutetaan toimittamaan salassa pidettävä tieto periaatteiden mukaisesti

2010 Turvallisuus, ositt. 40

amiedu **Jatkuvuussuunnittelu**

- Riittävä jatkuvuussuunnitelma oltava olemassa myös tietoturvasuunnan osalta
 - toipumisvalmius testataan säännöllisesti
 - suojattava tieto on pystyttävä suojaamaan myös hätätilanteessa
- Jatkuvuussuunnittelun pohjana toimii riskienarvointi ja sen tulokset
- Vikaantuneet kriittiset järjestelmät täytyy saada nopeasti ja hallitusti toimintakuntoon
 - verkkoyhteydet
 - tietojärjestelmät
 - palvelimet

2010 Turvallisuus, ositt. 41

amiedu **Jatkuvuussuunnittelu**

- Kriittisten järjestelmien vastuuhenkilöille oltava saatavilla varahenkilöt
- Siltä varalta, ettei varahenkilöitä ole saatavilla, on oltava saatavilla kattavat ja käyttökelpoiset ohjeet järjestelmien osalta
 - vikaantumiset pystytään korjaamaan ohjeiden avulla
 - toipuminen on riittävän nopeaa
- Dokumentaatiota päivitetään tarpeen mukaan
 - kuka vastaa? selläkö vastuuhenkilö?

2010 Turvallisuus, ositt. 42

amiedu **Työmatkat ja etättyö**

- Työmatkojen ja etätyn varalle täytyy laatia kirjalliset ohjeet tietoturvallisista menettelyistä
 - selkeä ja yksiselitteinen ohjeistus
 - tiedotetaan koko henkilöstölle
 - ohjeet jatkuvasti saatavilla
- Hyvä periaate on se, että mitään ulkopuolisessa verkossa/laitteessa kiinnitettua laitetta (esim. muistikku) ei kiinnitetä yrityksen verkkoon/laitteeseen ilman perusteellista etukäteistarkastusta

2010 Turvallisuus, ototi 43

amiedu **Haavoittuvuudet**

- Tietoturvalisuus ja siihen liittyvät uhat kehittyvät ja muuttuvat jatkuvasti
 - seuraava tietoturvalisuus tiedotteita ja tilanteen kehittymistä mahdollisimman tiivisti
 - nimellä vastuunhenkilö
 - pidä tekninen tietoturva (virusuojus, palomuurit jne.) jatkuvasti ajan tasalla
 - luo menettelytavat muutosten varalle
 - testaa ja asenna päivitykset hallitusti
- Suosittelava tapa seurata tietoturvalisuutta on tilata tietoturvatiedotteet suoraan sähköpostiin (esim. CERT)

2010 Turvallisuus, ototi 44

amiedu **Taukojen tietoturvariskit**

- Työpisteeltä poistuminen muodostaa aina tietoturvalisuusrisikin
 - suojaa työpisteeseen ja työasemasi materiaali aina kun et ole itse välittömässä läheisyydessä
- Hyviä menettelytapoja taukojen varalle:
 - lukitse tai sammuta tietokone aina sen luota poistuessasi
 - käytä salasanasuojattua näyttönsäätäjää
 - lopeta aktiiviset istunnot ja pura etäyhteydet poistuessasi
 - työpäivän päätteeksi kirjautu ulos koneelta tai sammuta se (pöytäsieltä myös pöytämpöni taukojen ajaksi)

2010 Turvallisuus, ototi 45

amiedu **Työpisteet**

- Työpisteesi siisteys ja järjestys edistää aina myös tietoturvalisuutta
- Suosituksena ns. "puhtaan pöydän politiikka"
 - siivoa työpöytäsi aina siirrä pois tuoliasi
 - laita materiaali esim. lukittaviin laatikoihin tai kaappeihin
 - älä jätä mitään ylimääräistä myöskään kokoushuoneisiin
- Edellisestä sovellettuina suositeltavaa on myös noudattaa "puhtaan näytön politiikkaa"

2010 Turvallisuus, ototi 46

amiedu **Käyttövarmuus**

- Järjestelmien tietoturvallisen käytön lähtökohdana se, että kukaan ei voi yksin suorittaa kriittisiä ylläpitotoimenpiteitä
 - valita vastuullinen työntekijä
 - eriytyä vastustajilta
 - kahden tai useamman henkilön hyväksy osassa toimenpiteissä
- Riittävä varmuuskopiointi auttaa välttämään ikävät yllätykset
 - laajuus ulleessa tiedon kriittisyyteen
 - säännöllinen testaus
 - vain oikeutetut ja valtuutetut käyttäjät pääsevät käsiin

2010 Turvallisuus, ototi 47

amiedu **Lopuksi**

- Mitä organisaation tietoa luokitellisit salaiseksi? Millä perusteella?
- Mitä voisi olla erittäin salainen tieto?
- Hyvän tiedonhallintatavan edellytykset?
- Millaisia trendejä uskot tietoturvallisuuteen ja sen uhkakuviin liittyvän (lähi)tulevaisuudessa?

2010 Turvallisuus, ototi 48

amiedu **Kiitokset mielenkiinnosta!**



Yhtysturvallisuuden osaamiskeskus
Valimotie 17-19 www.amiedu.fi

2010 Turvallisuus 2011 49

Liite 11 Työsuojelun diaesitys

amiedu

Henkilöturvallisuus ja työsuojelu

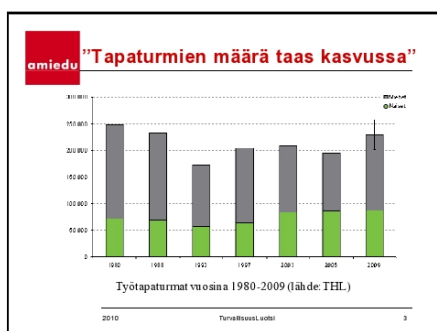
TurvallisuusLuotsi

2010 TurvallisuusLuotsi 1

amiedu **Työturvallisuuslaki (2002/738)**

- "Työnantaja on tarpeellisilla toimenpiteillä velvollinen huolehtimaan työntekijöiden turvallisuudesta ja terveydestä työssä."
- "Työnantajan ja työntekijän on yhteistoiminnassa ylläpidettävä ja parannettava työturvallisuutta työpaikalla."
- "Työntekijän on noudatettava työnantajan toimivallansa mukaisesti antamia määräyksiä ja ohjeita."

2010 TurvallisuusLuotsi 2



amiedu **Orientaatiotietävä**

- 4-5 hengen ryhmät
- Millaisilla käytännön toimilla voit itse vaikuttaa työturvallisuuteen omalla työpaikallasi? Miettikää ryhmissä mahdollisimman paljon turvallisuutta edistäviä toimintatapoja työntekijän näkökulmasta.
- Kirjatkaa näkemyksenne paperille perusteluineen.
- Aikaa 30 min

2010 TurvallisuusLuotsi 4

amiedu **Ryhmätehtävän purku**

- Minkälaisia toimintatapoja nousi esiin?
- Millaisia perinteisiä toimintatapoja pitäisitte erityisen huonoina työturvallisuuden kannalta?
- Kokemuksia työturvallisuuden laiminlyönneistä ja työsuojelutoiminnan epäonnistumisista?

2010 TurvallisuusLuotsi 5

amiedu **Työsuojeluorganisaatio**

- Työnantaja nimeää yrityksen työsuojelupäällikön
- Työntekijät ja toimihenkilöt valitsevat yritykselle työsuojeluvaltuutetut sekä mahdolliset työsuojeluasiamiehet
- Työsuojelutoimikunta toimii työsuojeluasioiden yhteistyöelimenä

2010 TurvallisuusLuotsi 6

amiedu **Työsuojelupäällikkö**

- Jokaisen työpaikan velvollisuus
- Edustaa työnantajaa työpaikan työsuojeluasioissa
- Edellytyksenä perehtyneisyys työsuojeluasioihin sekä tarkoituksenmukaiset toimintaedellytykset

2010 Turvallisuus, osoti 7

amiedu **Työsuojeluvaltuutettu**

- Valittava, jos yrityksellä vähintään kymmenen vakituista työntekijää
- Työntekijät valitsevat keskuudestaan valtuutetun ja lisäksi kaksi varavaltuutettua
- Seuraa työpaikan työturvallisuustilannetta ja raportoi havainnoistaan työnjohdolle
- Oikeus keskeyttää vaarallinen työ

2010 Turvallisuus, osoti 8

amiedu **Työsuojeluasiamies**

- Voidaan valita tietyille osastolle tai toimipisteeseen, joku työntekijöistä
- Perustuu työmarkkinajärjestöjen välisiin sopimuksiin
- Käytöstä sovitaan paikallisesti

2010 Turvallisuus, osoti 9

amiedu **Työsuojelutoimikunta**

- Perustettava, jos yrityksellä vähintään kaksikymmentä vakituista työntekijää
- Koostuu työnantajan nimeämistä ja työntekijöiden valitsemista jäsenistä
- Laatii vuosittaisen työsuojelun toimintaohjelman ja pyrkii kehittämään työsuojelutoimintaa jatkuvasti

2010 Turvallisuus, osoti 10

amiedu **Työsuojelutehtävät**

- Työnantajan on huolehdittava työntekijöiden turvallisuudesta ja terveydestä sekä tarkkailtava työympäristöä, työtapojen turvallisuutta ja työnteon yleistä tilaa
- Yritysjohdolla on varmistettava työsuojelutoiminnan resurssien ja edellytysten riittävyyden sekä valvottava, että esimiehet johtavat alaisiaan työturvallisuuden edellyttämällä tavoin

2010 Turvallisuus, osoti 11

amiedu **Työsuojelutehtävät**

- Esimiehet laativat työturvallisuusohjeita, organisoivat työturvallisuusvalvontaa, hankkivat turvallisuuden takaamiseksi välttämättömiä laitteita sekä toteuttavat konkreettista työn valvontaa
- Työntekijä noudattaa työntekijän antamia määräyksiä sekä työtehtävien edellyttämää huolellisuutta ja varovaisuutta, huolehtii omasta ja muiden turvallisuudesta ja välttää häirintää ja epäasiallista kohtelua

2010 Turvallisuus, osoti 12

amiedu Työsuojelutoiminta

- Työsuojelun toimintaohjelman laatiminen on työnantajan lakisääteinen velvollisuus
 - työolojen kehittämistarpeet
 - työympäristöön liittyvien tekijöiden vaikutukset
 - pohjana riskiarviointu, johon koko henkilöstö osallistuu
- Toimintaohjelman tavoitteet otetaan huomioon työpaikan muussa kehittämistoiminnassa ja -suunnittelussa

2010 Turvallisuus, osati 13

amiedu Työsuojelutoiminta

- Toimintaohjelman muoto, sisältö ja laajuus määräytyvät yrityksen tarpeiden mukaan
- Johdon sitoutuminen kaiken perustana
- Työsuojelun toimintaohjelma on olennainen osa työpaikan turvallisuusjohtamista
 - kirjallinen dokumentti
 - ohjaava työkalu
 - jatkuva seuranta ja päivittäminen tärkeää

2010 Turvallisuus, osati 14

amiedu Työsuojelutoiminta

- Suurempia ihmisjoukkoja sisältäviin työpaikkoihin tulee laatia turvallisuussuunnitelma
 - suoja- ja luoganisatio ja heidän tehtävänsä
 - turvallisuusasuntojen ylläpito ja kehittäminen
- Turvallisuussuunnitelma laaditaan yleensä esimerkiksi ravintoloihin, päiväkoteihin, kouluihin ja suuriin tuotantotiloihin sekä palovaarallisia aineita sisältäviin tiloihin

2010 Turvallisuus, osati 15

amiedu Työsuojelutoiminta

- Työn vaarojen selvittäminen ja arvioiminen on keskeinen lähtökohhta työsuojelutoiminnalle
 - järjestelmällinen tunnistaminen
 - jos ei voida poistaa, arvioidaan vaarallisuus
 - ehkäistään vaarat suojaus-toimenpiteillä
- Vaarojen selvittämisessä huomioidaan
 - terveyden menettämisen vaara (tapaturma)
 - esintyneet terveyden menettämiset
 - työntekijöiden henkilökohtaiset ominaisuudet
 - työn kuormittavuus
 - lisääntynyt terveydelle aiheutuva vaara

2010 Turvallisuus, osati 16

amiedu Työsuojelutoiminta

- Kattava ja oikeanlainen perehdyttäminen on tärkeä työturvallisuuskysymys
 - edistää työhyvinvointia
 - edistää työmotivaatiota
 - edistää turvallisuusasuntojen omaksumista
- Työntekijälle on annettava työn edellytyksiin nähden riittävä perehdytys ja ohjeistus tapaturmien ja sairastumisien välttämiseksi
 - pidä myös saatavilla tarvittavat turvallisuus- ja suoje-kohteet
 - huolehdi tarpeellista varustusta

2010 Turvallisuus, osati 17

amiedu Työsuojelutoiminta

- Työkykyä ylläpitävän toiminnan tarkoituksena on tukea työntekijän toimintakykyä työuran kaikissa vaiheissa
 - edellyttää suomenomaista yhteistyötä
 - koko henkilöstö osallistuu tavoitteiden asettamiseen
- Muodostuu kolmesta tasosta:
 - ennallisehdessä toiminta
 - toimenpiteet työkyvyn alenemisen estämiseksi
 - työkyvyltään heikentyneiden työkyvyttömyyden estäminen

2010 Turvallisuus, osati 18

amiedu Työterveyshuolto

- Työnantajan on omalla kustannuksellaan järjestettävä työntekijöilleen työterveyshuolto
 - järjestää itse tai yhteistyössä esim. terveyskeskuksen kanssa
 - torjua työstä ja työoloista johtuvat terveysvaarat
 - ehkäisee työstä ja työoloista johtuvat haitat
 - suojelee ja edistää työntekijöiden turvallisuutta ja terveyttä
- Perustuu eri alojen asiantuntijoiden yhteistyöhön
 - työnantaja
 - työntekijät ja heidän edustajansa
 - työsuojelutoimintaa tai yhteis-toimintamene-ty
 - työsuojeluvaltuutettuja

2010 Turvallisuus, osoti 19

amiedu Työterveyshuolto

- Työterveyshuollosta laaditaan aina kirjallinen toimintasuunnitelma, tarkistetaan vuosittain
 - yleiset tavoitteet
 - työpaikan olosuhteisiin perustuvat tarpeet
 - tarpeista johtuvat toimenpiteet
- Työterveyshuollon toimintamuodot
 - selvitykset ja arvioinnit
 - toimenpide-ehdotukset, tietojen antaminen ja neuvonta
 - osallistumisen ensiläsn järjestämiseen ja työkykyä ylläpitävään toimintaan

2010 Turvallisuus, osoti 20

amiedu Arviointi ja mittaaminen

- Kaiken toiminnan tasoa täytyy pystyä mittaamaan, koskee myös työsuojelutoimintaa
 - tavoitteiden toteutumista arvioidaan
 - tuloksia vertaillaan ja toimintaa kehitetään
 - menetelmät riskien hallitsemiseen on olemassa
 - tulevatko tunnusluvut yrityksen liiketoiminnan luo-osta?
 - päleviä mittareita esim. sairauspoissaolot, työtapaturmat, vaaratilanteet, väkivallan uhat jne.
- Puutteet johtavat aina korjaaviin toimiin
 - kirittävyys
 - järjestelmällisyys

2010 Turvallisuus, osoti 21

amiedu Mittaamisen menetelmiä

- Ennakoiva mittaaminen
- Reagoiva mittaaminen
- Objektiivinen mittaaminen
- Subjekttiivinen mittaaminen
- Määrällinen mittaaminen
- Laadullinen mittaaminen
- Mitä useampi menetelmä, sitä luotettavampi lopputulos!

2010 Turvallisuus, osoti 22

amiedu Tärkeimpiä työsuojelutoimijoita

- Työturvallisuuskeskus
- Työterveyslaitos
- Sosiaali- ja terveysministeriö
- Työsuojelupiirit
- Työsuojelurahasto

2010 Turvallisuus, osoti 23

amiedu Työturvallisuus

- Työpaikalla tai työmatkalla sattuneen henkilövahingot ovat työtapaturmia
 - puutteita organisaation työympäristössä ja toimintatavoissa?
 - alueittain yleensä esineet ja kappaleet sekä liukutehtävät/taakat
 - tyyppinä yleensä liukastuminen, kaatuminen, kolhaaminen tms.
 - seurauksena yleensä nyrjähdys, haava, ruhjavamma tms.
- Tapaturmavaarat tulee tunnistaa ja ehkäistä
 - jos ei voida poistaa kokonaan, ehkäistään ja rajataan
 - jos tapaturmia sattuu, ne turkitaan aina huolellisesti ja niistä tehdään tarvittavat ilmoitukset (esimies, vakuutusyhtiö jne.)
 - tapaturmatavoitteena aina pyöreä nolla!

2010 Turvallisuus, osoti 24

amiedu Työkoneet ja -välineet

- Sekä työkoneen valmistuksessa että käytössä turvallisuus on keskeinen asia
- Työnantaja vastaa siitä, että työkoneet ja välineet pysyvät kunnossa ja turvallisina
 - riittävä perehdytys laitteiden käyttäjille
 - toimintatohheet häiriö- ja vaaratilanteisiin
- Työntekijän vastuulla on annettujen käyttöohjeiden ja varovaisuuden noudattaminen työvälineitä käytettäessä

2010 Turvallisuus, osoti 25

amiedu Työympäristön vaaratekijöitä

- Putoamisvaara
 - telineet, tikkaat, kulut, aukot
- Nostotyön vaarat
 - suurien kappaleiden nostot, nosturit, henkilönostot
- Työskentely ahtaissa tiloissa
 - hapen puute, myrkytykset, räjähdysket
- Työpaikan sisäinen liikenne
 - trukkit, ras kaat ajoneuvot, kuljetimet, liikkuvat työkoneet

2010 Turvallisuus, osoti 26

amiedu Työympäristön yleinen siisteys

- Helpottaa ja nopeuttaa työskentelyä
- Lisää viihtyvyyttä ja työhyvinvointia
- Edistää työ- ja paloturvallisuutta
- Järjestyksestä ja siisteydestä huolehtiminen on jokaisen työntekijän vastuulla
 - älä jätä käytäville ylimääräisiä tavaroita
 - säilytä työvälineitä asianmukaisesti
 - suojaa erilaiset johdot ja asettele ne pois ihmisten jalosta
 - lajittele jätteet ja käsittele ne asianmukaisesti

2010 Turvallisuus, osoti 27

amiedu Työväkivalta ja sen uhka

- Riskialoja esim. hotelli- ja ravintola-ala, terveydenhuolto, kaupan ala, sosiaaliala
- Riski kasvaa yksintyöskentelyssä sekä aikaisin aamulla ja myöhään illalla
- Työväkivalta voi olla fyysistä tai henkistä
- Suunnittele työympäristö siten, että väkivallan uhka huomataan ja pystytään ehkäisemään
- Väkivaltatilanteiden varalta on järkevää kouluttaa koko henkilöstöä
- Tositilanteissa järjestettävä jälkihoitoa

2010 Turvallisuus, osoti 28

amiedu Fyysiset tekijät

- Melu on voimakasta, jos desibelejä on yli 85
 - rajoita melua työkentelyä mahdollisuuksien mukaan
 - käytä kuulonsuojaimia
 - jos rajat ylittyvät, työnantaja selvittää syyn ja reagoi
- Tärinä kohdistuu käsiin tai koko kehoon
 - käsiin kohdistuvana aiheuttaa mm. värisääturia
 - kehoon kohdistuvana mm. vaikuttaa hermoston välityksellä elimistöön ja yleiseen suorituskykyyn sekä rasittaa selkää
 - ehkäise tärinää pienentämällä tärinän lähteen voimakkuutta, eristämällä värähtelijä ja vähentämällä resonansseja

2010 Turvallisuus, osoti 29

amiedu Fyysiset tekijät

- Lämpötilan tulisi pysyä normaalivälillä 20 asteen paikkeilla
 - kuumatyö (yli 28 astetta) häiritsee elimistön toimintaa
 - kylmätyö (n. -10 astetta) heikentää työkäkyä monin tavoin
 - lämpötyöskentelyn ratkaisuja ovat mm. tekniset laitteet, suojaaetus, riittävä tuuletus ja paikallinen jäähdyttäminen
 - kylmätyöskentelyn ratkaisuja ovat mm. riittävä vaateus, erityisesti päällisuojaaminen ja loistuvat tsaot
- Lämpötasapainoon vaikuttavat aina yksilölliset ominaisuudet: toisille työ erityisissä lämpötiloissa sopii, toisille ei

2010 Turvallisuus, osoti 30

amiedu **Fyysiset tekijät**

- Hyvä sisäilma koostuu oikeasta lämpötilasta, sopivasta ilman kosteudesta sekä yleisestä puhtaudesta ja raikkaudesta
 - ehkäise pölyn kertymistä
 - huolehdi ilman kosteuden oikeasta tasosta
 - ehkäise vetoa ja veden tunnetta
 - huolehdi riittävästä ilmanvaihdosta
- Huono sisäilma aiheuttaa esimerkiksi päänsärkyä, hengitysteiden ärsytystä, väsymystä ja yleistä epäviihtyvyyttä

2010 Turvallisuus, otoli 31

amiedu **Fyysiset tekijät**

- Huolehdi aina riittävästä ja ennen kaikkea sopivasta valaistuksesta työtiloissa
- Hyvä valaistus vaikuttaa työntekijän vireystilaan ja edistää turvallisuutta
- Säteily on melko marginaalinen, mutta huomioitava vaaratekijä
 - aiheuttajina esimerkiksi hitsaus työt, röntgen tutkimukset jne.

2010 Turvallisuus, otoli 32

amiedu **Kemialliset ja biologiset tekijät**

- Kemikaalien käyttö työtehtävissä aiheuttaa lähes aina jonkinasteisen turvallisuusriskin
 - riskit on aina arvioitava
 - kemikaalit on luokiteltava
 - ominaisuudet ja käyttöturvallisuus on otettava huomioon
 - jos kukaan käyttää henkilötyövälineitä tarkoin
 - varastointi ja säilytys on hoidettava asianmukaisesti
 - valmistusvaiheessa etusjalla vaarattomien tuotteiden
- Muista myös biologiset vaarat, kuten erilaiset mikrobit, homeet, bakteerit yms.

2010 Turvallisuus, otoli 33

amiedu **Henkilönsuojaimet**

- Suunniteltu suojaamaan työntekijää tapaturmalta tai sairastumiselta
- Työnantaja kartoittaa vaarat ja arvioi riskit, jonka pohjalta suorittaa tarvittavat henkilönsuojainhankinnat
- Työnantaja määrittelee selkeästi suojainten käyttötilanteet ja -tarpeet
- Suojaimet jaetaan kolmeen ryhmään
 - ryhmä 1 suojaa vähäisiltä vaaroilta
 - ryhmä 2 suojaa vähäisiltä ja vakavilla vaaroilta
 - ryhmä 3 suojaa vakavilla vaaroilta ja hengenvaaroilta

2010 Turvallisuus, otoli 34

amiedu **Henkilönsuojaimet**

- Pääsuojaimia ovat esimerkiksi suojakypärät ja kolhuilta suojaavat pähkinät
- Kuulonsuojaimia, kuten tulppa- ja kupusuojaimia käytetään aina, kun melutaso ylittää 85 desibelin rajan
- Silmien ja kasvojen suojauksessa käytetään esimerkiksi visiirejä, maskeja ja huppusuojaimia, sekä erilaisia suojalaseja

2010 Turvallisuus, otoli 35

amiedu **Henkilönsuojaimet**

- Hengityksensuojaimilla, kuten suodatin- ja eristysuojaimilla torjutaan etenkin ilman vaarallisia epäpuhtauksia
- Käsinsuojaimet suojaavat laajalla skaalalla kaikenlaisilta käsin kohdistuville vaaroilta
- Jalkasuojaimet pienentävät liukastumisen vaaraa ja suojaavat erilaisilta vammoilta
- Suojavaatetus on turvallisuustekijä, jos se on varta vasten suunniteltu suojaamaan työntekijän turvallisuutta ja terveyttä

2010 Turvallisuus, otoli 36

amiedu **Henkinen kuormittuminen**

- Tarkastele aina erikseen työn kuormittavuutta ja työntekijän kuormittumista
 - kuormitus tekijät johtuvat aina työstä tai työympäristöstä
 - kuormittuminen on aina yksilöllistä ja henkilökohtaista
- Työ voi sekä yli- että alikuormittaa
 - jos työtä on liikaa tai siihen liittyy aikapaineita
 - jos työtä on liian vähän ja se tuntuu hyödyttömltä
- Työnantaja arvioi kuormitustekijät ja pyrkii poistamaan tai vähentämään niitä

2010 Terveystieteiden tutkimuskeskus 37

amiedu **Henkinen kuormittuminen**

- Työyhteisössä kuormitusta voi aiheuttaa esim:
 - organisaatiokulttuuri
 - henkilösuhteet
 - työnhallinta
- Työn sisällössä kuormitusta aiheuttaa mm:
 - työympäristö ja työvälineet
 - tehtävien suunnittelu
 - työahti
 - työaikajärjestelyt
- Sopiva määrä kuormittumista kuuluu työhön

2010 Terveystieteiden tutkimuskeskus 38

amiedu **Toimiva työyhteisö**

- Hyvä työkuultuuri
- Myönteinen ilmapiiri
- Virheet nähdään oppimisen kannalta
- Ihmisten välinen yhteistyö toimii
- Tehtävät ja vastualueet on kaikkien tiedossa
- Hyvän työyhteisön muita tunnusmerkkejä ovat myös mm. tasa-arvoisuus ja sitoutuminen
- Työ ei saa olla niin kiireistä, ettei työtovereihin ehti tutustumaan

2010 Terveystieteiden tutkimuskeskus 39

amiedu **Toimiva työyhteisö**

- Esimiehet ovat esimerkiksiään ja panoksellaan suuressa roolissa työyhteisöä kehitettäessä
- Asiallinen (positiivinen ja negatiivinen) palaute on motivaation ja oppimisen avain
- Ryhmässä ja tiimissä toimissa ihmisten välinen vuorovaikutus on erityisen tärkeää ja osaamista on osattava yhdistää
- Mahdollisia ristiriitoja on pystyttävä käsittelemään järjestelmällisesti
- Epäasiallinen kohtelu, mustamaalaaminen, vihjailu jne. ovat aina työpaikkahäirintää

2010 Terveystieteiden tutkimuskeskus 40

amiedu **Fyysinen hyvinvointi**

- Tuki- ja liikuntaelinten sairaudet ovat yleisiä työkyvyttömyyden aiheuttajia
- Fyysiseen terveyteen ja työkykyyn vaikuttaa
 - työmenetelmät
 - työasennot
 - työn fyysinen rasitus
 - työssä vaadittava tarkkavaisuus
 - työvälineet
 - työntekijän ja työympäristön ominaisuudet
- Suunnittele työympäristö hyvin: huomioi ergonomia ja työn ominaispiirteet

2010 Terveystieteiden tutkimuskeskus 41

amiedu **Fyysinen toiminta**

- Fyysinen toiminta työssä ei saa olla liian suurta, eikä liian vähäistä
 - työntekijän voimavaroja säädeillä fyysistä kuormitustaan
- Luonnolliset työasennot, joissa jäseniä tai kehoa käytetään luonnollisella tavalla ja luonnollisissa asennoissa ovat edellytykset terveydelle ja turvallisuudelle
- Tee myös työliikkeet huolellisesti ja oikein, jotta ehkäiset sairauksia ja tapaturmia

2010 Terveystieteiden tutkimuskeskus 42

amiedu **Fyysinen toiminta**

- Istumatyössä on otettava huomioon erityisesti sen ergonomiset ongelmat
- Näyttöpäätetyössä tärkeimpiä asioita ovat ergonomia, näkövaatimukset ja suunnittelu
- Seisomatyössä erityisesti alaraajat ovat kuormituksen kohteena
 - liiku mahdollisuuksien mukaan säännöllisesti
 - muista venyttelystä ja verrytelystä raujasta

2010 Turvallisuus, osoti 43

amiedu **Fyysinen toiminta**

- Nostotyö aiheuttaa aina fyysisistä kuormitusta
 - arvioi työn vaarat ja kuormittavuus etukäteen
 - järjestää työpäivät niin, ettei haittoja aiheudu
 - seuraa nostotyön kuormitus- ja turvallisuusrajoja
- Rasitussairaudet ovat suuri työkykyä vaarantava tekijä
 - kiinnitä huomiota töiden järjestykseen
 - kiinnitä huomiota työtapaan ja työympäristöön
 - vastaa sairautta aiheuttavista tekijöistä mahdollisimman
 - työntekijän näkemys on kuunneltava

2010 Turvallisuus, osoti 44

amiedu **Kuormituksen arviointi**

- Työnantajan velvollisuus
 - seuraa haitallista kuormitusta
 - suunnittelee ja toteuttaa sen kuormituksen poistamiseen ja vähentämiseen tarvittavat toimenpiteet
 - opastaa työntekijät uusien laitteiden käyttöön
- Työterveyshuolto arvioi usein työn kuormittavuuden osana selvityksiään
 - työntekijöiden haastattelut
 - kyseilylomakkeet
 - työpäiväkirjat
 - erilliset työn havainnointimenetelmät

2010 Turvallisuus, osoti 45

amiedu **Kuormituksen arviointi**

- Miten arvioisit oman työsi kuormittavuutta?
- Mitkä ovat suurimmat yksittäiset kuormittavat tekijät omassa työssäsi (fyysiset ja henkiset)?
- Onko työpaikallasi järjestetty riittävä arviointia töiden kuormittavuuden osalta?

2010 Turvallisuus, osoti 46

amiedu **Ryhmätehtävä**

- 4-5 hengen ryhmät
- Aggressiivisen asiakkaan kohtaaminen. Hyviä toimintatapoja uhkatilanteeseen? Millä keinoilla varmistat oman työturvallisuutesi? Aggressiivisen henkilön tunnusmerkkejä?
- Pohtikaa kysymyksiä ryhmässä keskustellen ja kirjatkaa vastauksenne paperille.
- Aikaa 30 min

2010 Turvallisuus, osoti 47

amiedu **Ryhmätehtävän purku**

- Hyviä toimintatapoja aggressiivisen asiakkaan kohtaamiseen (uhkatilanteeseen)?
- Hyviä toimintatapoja oman työturvallisuuden varmistamiseksi uhkatilanteessa?
- Miten tunnistat aggressiivisen tai mahdollisesti aggressiivisen henkilön?

2010 Turvallisuus, osoti 48

amiedu **Kiitokset mielenkiinnosta!**



Yhtysturvallisuuden osaamiskeskus
Valimotie 17-19 www.amiedu.fi

2010 Turvallisuus 2011 49