

Opinnäytetyö (AMK)

Koulutusohjelma Auto- ja kuljetustekniikka

Suuntautumisvaihtoehto Logistiikka

Valmistumisvuosi 2014

Joe Järvinen

AEO-ITSEARVIOINTI

UPM-Kymmene Oyj Jokilaakson paperivarastot



TURUN AMMATTIKORKEAKOULU
TURKU UNIVERSITY OF APPLIED SCIENCES

OPINNÄYTETYÖ (AMK) | TIIVISTELMÄ

TURUN AMMATTIKORKEAKOULU

Auto- ja kuljetustekniikka | Logistiikka

2014 | 53

Risto Pakarinen & Kari Lindström

Joe Järvinen

AEO-ITSEARVIONTI UPM-KYMMENE OYJ JOKILAAKSON PAPERIVARASTOT

Opinnäytetyön tavoitteena oli suorittaa Jokilaakson paperivarastoissa AEO-itsearviointi ja havaita mahdolliset poikkeamat mitkä eivät ole AEO-todistuksen edellyttämällä tasolla.

Tutkimuksessa käytettiin laadullista eli kvalitatiivista tutkimusmenetelmää. Aineistonkeruumenetelmänä oli Tullin auditoinnista Kymin paperitehtaalla saadut tulokset ja AEO-itsearviointikysely jonka pohjalta suoritettiin haastattelut. Aineisto kerättiin haastatteluin ja sähköpostikyselyin. Haastateltavina olivat UPM-Kymmene Oyj:n Jämsänkosken ja Kaipolan tehtaiden suojelupäällikkö, Jokilaakson kuljetuksen työnjohtaja, Senior Specialist UPM-Kymmene Oyj Seaways, SCM service delivery manager ja taloushallinnon economya. Tutkimuksen laadullinen aineisto spesioitiin ja analysoitiin aineistolähtöisellä sisällön analyysillä.

Haastateltujen henkilöiden avulla ja heiltä saatujen tutkimustulosten mukaan Jokilaakson paperivarastoiden pääsvalvonta, tietoturvallisuus, toimitilaturvallisuus, sopimuskumppanit ja palveluntarjoajat, henkilöstöturvallisuus, logistiikka ja tuotannon turvallisuus ovat korkeatasoisia. UPM-Kymmene Oyj:llä on olemassa asianmukaiset menettelyt ja tarvittavat työhjeistukset jokaista työtehtävää ja osa-aluetta kohti. Omat haasteet tuo tehtaiden sijainti lähellä vesistöjä.

Tutkimustulokset osoittivat, että UPM-Kymmene Oyj:n Jokilaakson paperivarastot täyttävät suurilta osin AEO-kriteerit. Poikkeamia esiintyi Jokilaakson paperivarastoissa kiinteistö ja toimitilaturvallisudessa sekä logistiikan ja tuotannon turvallisuudessa. Toimiin poikkeamien korjaamiseksi on jo ryhdytty.

ASIASANAT:

AEO, direktiivi, EU, logistiikka, organisaatio, organisoida turvallisuus, sertifikaatti, UPM-Kymmene Oyj.

BACHELOR'S THESIS | ABSTRACT

TURKU UNIVERSITY OF APPLIED SCIENCES

Automotive and Transportation Engineering | Logistics

Completion year of the thesis 2013 | Total number of pages

Risto Pakarinen & Kari Lindström

Author(s)

TITLE OF THESIS

The aim of this thesis was to conduct an AEO self-evaluation at a paper storage warehouse in Jokilaakso and detect deviations from the expected levels of the AEO certificate.

The study used qualitative methods of research. The study material consisted of results received from a customs auditing at a paper mill in Kymi and an AEO self-evaluation questionnaire that served as a basis for the interviews. The interviewees were the safety manager of UPM-Kymmene Oyj Corporation, the logistics supervisor of Jokilaakso, the senior specialist of UPM-Kymmene Oyj Co Seaways, the SCM service delivery manager of UPM-Kymmene Oyj and Economy of UPM-Kymmene Oyj Corporation. The qualitative- material was specified and analysed using a material-based analysis

With the assistance of the interviewees and the study results received from the interviews, it was acknowledged that access control, information security, workplace security, partnerships and service providers, personnel safety, logistics and the safety of production at the paper storage warehouses in Jokilaakso were of high quality. UPM-Kymmene Oyj Corporation is using procedures that follow the -protocol and efficient work directives for every work task and area. The location of the plants close to bodies of water causes some challenges.

The study results indicate that the paper storages of UPM-Kymmene Oyj Corporation in Jokilaakso mainly follow the AEO criteria. Deviations were found in real estate and work place safety as well as in logistics and production safety at the paper storage in Jokilaakso. Measures have already been taken to address these deviations.).

KEYWORDS:

AEO, directive, logistics, organization, organize, security, certificate, UPM-Kymmene Oyj

SISÄLTÖ

KÄYTETYT LYHENTEET	7
1 JOHDANTO	9
2 UPM-KYMMENE OYJ	11
3 TYÖN KUVAUS	13
4 AEO-DIREKTIIVI	14
4.1 AEO- asema yleisesti	14
4.2 AEO-todistukset	15
4.3 AEO-toimijaksi hakeminen	17
5 AEO-TURVALLISUUDEN OSA-ALUEET	18
5.1 Pääsynvalvonta	18
5.2 Tietoturvallisuus	18
5.3 Toimitilaturvallisuus	19
5.4 Sopimuskumppanit ja palveluntarjoajat	20
5.5 Henkilöstöturvallisuus	20
5.6 Logistiikka ja tuotannon turvallisuus	21
5.6.1 Logistiikka	21
5.6.2 Tuotannon turvallisuus	21
6 AEO-ITSEARVIINTI JOKILAAKSON PAPERIVARASTOT	23
6.1 Jokilaakson materiaalivirrat	23
6.2 Logistiset tietojärjestelmät	24
6.2.1 Sisäinen kontrollointi	24
6.2.2 Tavaravirrat	25
6.2.3 Tullauskäytännöt	26
6.2.4 Prosessit: varmuuskopiointi, palautus, varmistus ja arkistointi	27
6.3 Turvallisuus ja vaarattomuus	27
6.3.1 Tietojärjestelmien suojaus	27
6.3.2 Asiakirjojen turvaaminen	28
6.3.3 Turvallisuusvaatimukset	29
6.3.4 Pääsy tiloihin	33

6.3.5	Fyysinen turvallisuus	35
6.4	Logistiset prosessit	37
6.4.1	Rahtiyksiköt	37
6.4.2	Logistiikka	38
6.4.3	Saapuva tavara	39
6.4.4	Tuotteiden varastointi	41
6.4.5	Tuotanto	43
6.4.6	Tuotteiden lastaus	43
6.5	Ulkoiset turvallisuustekijät	45
6.5.1	Kauppakumppaneita koskevat turvallisuusvaatimukset	45
6.5.2	Henkilöstön luotettavuus	46
6.5.3	Ulkoistetut palvelut	47
7	JOHTOPÄÄTÖKSET	48
7.1	Tarvittavat toimenpiteet	49
7.2	Toteutettavat ratkaisut	50
7.3	Muut huomiot	51
8	YHTEENVETO	52
9	LÄHDELUETTELO	53

Liitteet

Liite 1. AEO-itsearviointi kyselylomake.

KUVAT

Kuva 1.	Puusta paperiksi (UPM 2013e.).	9
Kuva 2.	Yhteenvetotaulukko todistuksista ja niihin liittyvistä eduista (Tulli 2009.).	16
Kuva 3.	Jokilaakson erään vuoden materiaalivirrat (UPM 2013a.).	23
Kuva 5.	Jämsänkosken paperitehdas (UPM 2013c.).	34
Kuva 6.	Kaipolan paperitehdas (UPM 2013d.).	34
Kuva 7.	Toimitusketjun hallinta (UPM 2013f.).	39
Kuva 8.	Sala-Sulo (Tamminen ja Viitasaari, Tullin AEO vaatimukset UPM:n tuotantoyksiköille, Liite1 2013.).	50

KUVIOT

Kuvio 1. Jokilaakson työsuojelun johtoryhmä.

31

KÄYTETYT LYHENTEET

AEO	Valtuutettu talouden toimija. (Euroopan komissio 2012.)
AEOC	AEO-todistus, yksikertainen menettely. (Euroopan komissio 2012.)
AEOF	AEO-todistus, yksikertainen menettely sekä vaarattomuus ja turvallisuus. (Euroopan komissio 2012.)
AEOS	AEO-todistus, vaarattomuus ja turvallisuus. (Euroopan komissio 2012.)
Auditio	Kuuntelu, kuulustelu. (Turtia 2005.)
Direktiivi	Euroopan unionissa ministerineuvoston tai komission antama säädös, joka velvoittaa jokaista jäsenvaltiota tulokseen nähden mutta jättää jäsenvaltiolle toimivallan valita muoto ja keinot. (Turtia 2005.)
EU	Euroopan unioni (Euroopan komissio 2012.)
GMES	Liiketoimintojen tiedonsiirto-ohjelma. (Global Mill Execution System) (Laitinen 2013.)
Kriteeri	Tunnusmerkki, asian tai käsitteen ominaisuus, joka varmasti erottaa sen kaikista muista, arvosteluperuste, mittapuu. (Turtia 2005.)
Komissio	Komitea, valiokunta; esim. Euroopan unionin hallintoelin. (Turtia 2005.)
Logistiikka	Yrityksen materiaalihallinto, tavarankuljetus ja varastointi. (Turtia 2005.)
Organisaatio	Tarkoituksenmukainen, toimiva kokonaisuus, toiminta järjestelmä, järjestö. (Turtia 2005.)

Organisoida	Järjestää, järjestellä. (Turtia 2005.)
SAP	Toiminnanohjausjärjestelmä.(Systeme, Anwendungen und Produkte in der Datenverarbeitung Aktiengesellschaft) (SAP AG 2013.)
Sertifikaatti	Alkuperä- tai luotettavuustodistus, mm. todistus esineen alkuperästä ja iästä tai todistus tuotteen laadusta. (Turtia 2005.)
WCO	Maailman tullijärjestö (World Customs Organisation) (Euroopan komissio 2012.)
WCO SAFE	Maailman tullijärjestön vaarattomuus- ja turvallisuus normit. (Euroopan komissio 2012.)

1 JOHDANTO

Suomea on aina pidetty yhtenä johtavista paperinvalmistusalueista. 48 000 henkilöä työllistyy suoraan metsäteollisuudesta, joista 22 000 työskentelee paperiteollisuudessa ja puutuoteteollisuudessa 26 000. Noin 9 000 henkilöä saa lisäksi toimeentulonsa valmistaessaan huonekaluja. Suomessa metsäalan työntekijät ovat ammattitaitoisia, ja heillä on monipuolinen osaamispohja. Metsäalan tehtaat ovat moderneja tehtaat. (Metsäteollisuus ry 2013.)

Paperiala on merkittävä ostaja kuljetuksiin sillä logistiset kustannukset voivat olla jopa 15 — 20% suomalaisissa metsäalan yrityksissä. Logistiikalla ja kustannustehokkailla kuljetuksilla on merkittävä vaikutus kilpailukykyyn. (Metsäteollisuus ry 2013.) Seuraavassa Kuva1:ssä ilmenee puun jalostuminen paperiksi.



Kuva 1. Puusta paperiksi (UPM 2013e.).

Metsäalan logistiset operaatiot Suomessa toimittaa vuosittain miljoonia tonneja kansallisten rajojen sisällä raaka-aineita ja valmiita tuotteita. Markkinoiden kehittä-

tyessä ja uusien säännösten voimaan astuessa aiheuttavat ne alalle uusia haasteita. Pitääksemme Suomessa kiinni kilpailukyvyistä jatkuvasti muuttuvassa ympäristössä on tärkeää vastata niihin. (Metsäteollisuus ry 2013.)

Työssäni keskitytään EU:n laatimaan AEO-direktiiviin, sen luomiin haasteisiin ja toimenpiteisiin, joita se Jokilaakson paperivarastoissa on edellyttänyt. AEO on lyhenne sanoista Authorised Economic Operator, joka tarkoittaa valtuutettua taloudellista toimijaa. AEO on tullilainsäädäntöön ja maailmanlaajuisiin turvallisuusstandardeihin perustuva laatusertifikaatti yrityksen logistiikka- ja tullaustoinnoissa. AEO-sertifikaatti on turvallisuustodistus, jonka tavoitteena on parantaa toimitusketjun turvallisuutta koskien tavaraa ja siihen liittyvää tietoa. AEO-sertifikaatin tarkoituksena on nopeuttaa toimitusketjua. (Euroopan komissio 2012.)

2 UPM-KYMMENE OYJ

Metsäteollisuudella Suomessa on pitkät perinteet, ja UPM-Kymmene Oyj on ollut osana näitä perinteitä. Ensimmäiset puuhiomot, paperitehtaat ja sahalaitokset konsernissa aloittivat toimintansa 1870-luvun alkupuolella. 1880-luvulla käynnistyi sellun valmistus ja 1920-luvulla paperinjalostus. 1930-luvulla aloitettiin vanerin valmistus konsernissa. UPM-Kymmene Oyj sai alkunsa vuonna 1995 Kymmene Oy:n, Repola Oy:n ja Yhtyneet Paperitehtaat Oy:n yhdistyessä. Toimintansa uusi yhtiö UPM-Kymmene Oyj aloitti 1.5.1996. (UPM 2013h.)

UPM-Kymmene Oyj konserni muodostuu noin sadasta yrityksestä, jotka ovat toimineet aikoinaan itsenäisinä yhtiöinä. UPM Kymmene Oyj sulautuneita metsäteollisuusyrityksiä ovat olleet muun muassa seuraavat yhtiöt: Kymi, Yhtyneet Paperitehtaat, Kaukas, Kajaani, Schauman, Rosenlew sekä Raf. Haarla ja Rauma Repolan metsäteollisuus. (UPM 2013h.)

UPM-Kymmene Oyj on maailman johtavimpia painopaperinvalmistajia, jolla on 21 modernia paperitehdasta Suomessa, Saksassa, Isossa-Britanniassa, Ranskassa, Itävallassa, Kiinassa ja Yhdysvalloissa. Vanhin ulkomailla toimivista tehtaista on Koillis-Ranskassa sijaitseva toimintansa 1400-luvulla perinteisenä käsipaperimyllynä aloittanut hienopaperitehdas Papeteries de Docelles, jonne ensimmäinen paperikone tuli 1830-luvulla. (UPM 2013g.) (UPM 2013h.)

UPM-Kymmene Oyj:n oleelliset osat ovat kuituun ja biomassaa pohjautuvat liiketoiminnot sekä uusiutuvat raaka-aineet ja tuotteet. Energia, Sellu, Metsä ja sahat, Tarrat sekä Vaneri ovat kuusi itsenäistä liiketoiminta-aluetta, josta yhtiö koostuu. Nykyisissä tuotteissa ja tavoitteissa on luoda uusia kasvumahdollisuuksia herkeämättömän tuotekehityksen sekä innovoinnin pohjalta. (UPM 2013i.)

UPM-Kymmene Oyj:n näkemyksenä on yhdistää bio- ja metsäteollisuus uuden metsäteollisuuden edelläkävijänä. Tunnusmaisesti korkea jalostusaste, suuret kohdemarkkinat ja synergiahyödyt nykyisten liiketoimintojen kanssa ovat osa

uutta liiketoimintaa jota UPM-Kymmene Oyj kehittää. UPM-Kymmene Oyj:n kasvumahdollisuuksia ja tuotevalikoimia jotka laajentava ja tarjoavat uusia mahdollisuuksia ovat esimerkiksi Biokomposiitit, biofibrillit ja biokemikaalit. UPM-Kymmene Oyj on vahvasti sitoutunut taloudellisen, yhteiskunnallisen ja ympäristösuorituksensa jatkuvaan parantamiseen. (UPM 2013j.)

3 TYÖN KUVAUS

UPM-Kymmene Oyj:n AEO-sertifikaatti myönnettiin heinäkuussa 2011. UPM-Kymmene Oyj Sales myyntiyhtiö sertifioitiin 2013 kevään aikana ja sertifikaatti myönnettiin 19.6.2013. Tullin tekemä UPM-Kymmene Oyj Sales Oy:n sertifiointitarkistus Kymin tehtaalle oli samalla UPM-Kymmene Oyj:n sertifikaatin seurantakäynti. Tulli arvio paikalla UPM-Kymmene Oyj:n operatiivista toimintaa. UPM-Kymmene Oyj Sales AEO-sertifikaatti myönnettiin ja hyväksyttiin UPM-Kymmene Oyj:lle tehdyn koulutusten, tarkastusten ja sopimusten perusteella.

Kymillä tehdyt havainnot päätettiin jalkauttaa kaikkiin UPM-Kymmene Oyj:n yksiköihin. Tähän liittyen käynnistettiin työt, joiden tarkoituksena oli selvittää Jokilaakson paperivarastoiden nykytila ja tarvittavat toimenpiteet, jotta tullivaatimuksiin vastattaisiin.

AEO-itsearviointikysely analysoitiin aineistolähtöisellä sisällön analyysillä, jonka jälkeen esitettiin kysymykset tarvittaville henkilöille. AEO-itsearvioinnilla tuli selvittää Jokilaakson paperivarastoiden AEO-turvallisuuden osa-alueet pääsvalvonnan, tietoturvallisuuden, toimitilaturvallisuuden, sopimuskumppaneiden ja palveluntarjoajien, henkilöstöturvallisuuden, logistiikan ja tuotannon turvallisuuden osalta.

Saaduilla vastauksilla ja Kymillä Tullin seurantakäynnillä ilmenneiden poikkeamien tuloksilla tarvittavat toimenpiteet Jokilaakson paperivarastoissa tuli ilmi ja toimet niiden korjaamiseksi aloitettiin. AEO-Itsearviointikysymykset ovat Liitteessä 1 ja vastaavat otsikkotasolla työn tuloksia kohdassa 5 AEO-itsearviointi Jokilaakson paperivarastoissa. Pois lukien otsikkotasolla kohta 6.1 Jokilaakson materiaalivirrat, joka selvitetään erikseen AEO-itsearviointikysymysten ulkopuolelta, tulosten niin edellyttäessä.

4 AEO-DIREKTIIVI

4.1 AEO- asema yleisesti

Vuonna 2005 maailman tullijärjestö WCO laati maailmankaupan turvaamiseksi ja helpottamiseksi AEO- direktiivin. Framework of Standards to Secure and facilitate Global Trade on SAFE normikehys, josta AEO-asema on luotu. Asema esiteltiin samana vuonna yhteisön tullilainsäädännössä. AEO-pilottiprojekti toteutettiin vuonna 2006 ja ensimmäiset AEO-todistukset myönnettiin vuonna 2008 AEO-direktiivin mukaisesti. (Tulli 2013.)

AEO-toimijana olemisen hyödyt muodostuvat hakiessa tiettyjä lupia Tullista hakemusten käsittelyn nopeutuessa ja niiden myöntämisestä kaikissa EU-maissa. Tarkastukset helpottuvat koko EU:n alueella tullivalvontaan liittyen. Etuna voidaan nähdä myös Tullin turvallisuusasiantuntijoiden hyödyntäminen prosessin aikana. Lisäksi imagollisia hyötyjä muodostuu luotettavan toimijan maineesta ja toimitusketjun turvallisuuden paranemisesta. (Tulli 2013.)

Tullin turvallisuustodistuksen tullaus- ja logistiikkatoiminnoille saanut yritys on AEO-toimija ja näin ollen oikeutettu etuihin koko EU-alueella. Yritys, joka on sitoutunut yhteisöön ja jonka toimintaa tullilainsäädäntö koskee käsittäen tullivalvonnassa olevaa tavaraa, tietoa ja asiakirjoja, voi hakea AEO-toimijaksi. Tavoitteena AEO-hankkeessa on se, että monet toimitusketjussa mukana olevat osapuolet hakeutuvat AEO-toimijaksi. EU:n AEO-toimijoita ovat tyypillisesti tuojat, viejät, huolintaliikkeet, kuljetusliikkeet, tulliasioitsijat, varastonpitäjät ja valmistajat. (Tulli 2013.)

4.2 AEO-todistukset

AEO-todistuksen avulla kuljetusketjun tullitarkastusten määrä jopa puoliintuu ja kuljetusketjusta tulee jopa kolmanneksen nopeampi. Laivan, lentokoneen tai maakuljetusten vauhtiin sillä ei luonnollisesti ole vaikutusta. Ideana olisi tulevaisuudessa se, että yksi todistus riittäisi. Eri maiden kesken ei tarvittaisi näin ollen erillisiä auditointeja ja todistuksia. Stanford Universityn tekemän tutkimuksen mukaan AEO-todistuksen avulla on mahdollista vähentää hävikkiä lähes 40%. AEO-todistuksen ideana on tavaroiden vaivaton ja turvallinen liikkuminen läpi koko kuljetusketjun, mutta se ei kuitenkaan ole edellytys EU:n ulkorajat ylittävälle kaupalle. (Kelo 2010.)

AEO-todistukset voidaan sovittaa toiminnan laajuuden ja luonteen mukaan. Pieniltä yrityksiltä ei vaadita samaa fyysistä turvatasoa kuin suurilta yrityksiltä. AEO-todistukset on jaettu kolmeen eri käytäntöön, jotka on liitetty tiettyihin vaatimuksiin ja etuihin. Suomen tullihallituksen AEO-yksikkö myöntää todistukset. AEO-todistuksella helpotetaan erityisesti pienten ja keskisuurten yritysten vienti- ja kuljetustoimintaa EU:n ulkopuoliseen laajenemiseen. Todistukset ovat seuraavat: (Kelo 2010.)

AEOC (Customs Simplifications, yksinkertaistetut menettelyt)

AEOS (Safety and Security, vaarattomuus ja turvallisuus)

AEOF (Full, yksinkertaistetut menettelyt sekä vaarattomuus ja turvallisuus)

AEO-todistukset ja niiden edut	AEOC	AEOS	AEOF
1. Vaarattomuuteen ja turvallisuuteen liittyvät tarkastukset yleisilmoitusvaiheessa			
Tarkastuksiin liittyvät helpotukset.		X	X
Tarkastuksesta voidaan ilmoittaa etukäteen.		X	X
Ennakoilmoitusten suppeampi tietosisältö.		X	X
2. Yksinkertaistustulppiin liittyvät edut			
Yksinkertaistetun menettelyn luvan nopeampi myöntäminen.	X		X
3. Lisäedut tullitarkastuksiin liittyen (tulli-ilmoitusvaihe)			
Vähemmän fyysisiä ja asiakirjatarkastuksia.	X	X	X
Tarkastukset ovat etusijalla verrattuna muihin toimijoihin.	X	X	X
Tarkastukset voidaan toteuttaa muualla kuin asianomaisessa tullitoimipaikassa, jos tulliviranomainen suostuu tähän.	X	X	X

Kuva 2. Yhteenvedotaulukko todistuksista ja niihin liittyvistä eduista (Tulli 2009.).

Yksinkertaistettu AEOC-todistus menettely on tarkoitettu niille yrityksille, jotka ovat kiinnostuneita yksinkertaistetuista tullimenettelyistä. Hyödyt ilmenevät nopeutettuina lupahakemusten käsittelyinä haettaessa yhtä tai useampaa seuraavista yksinkertaistettujen menettelyjen luvista: koti- ja jaksotullausluvut, luvat asiakirjojen vahvistamiseen, tietyt meriliikenteen luvat ja passitusmenettelyyn liittyvät luvat. (Tulli 2009.)

Vaarattomuus ja turvallisuus AEOS-todistus on suunnattu yrityksille, jotka ovat kiinnostuneita toimitusketjujen turvallisuuden edistämisestä sekä helpotuksista tullitarkastuksissa silloin, kun tavarat saapuvat yhteisön tullialueelle tai kun ne poistuvat sieltä. Esimerkiksi, kun AEO-todistuksen haltija antaa tuonnin yleisilmoituksen, voi Tulli ennen tavaroiden saapumista yhteisön tullialueelle ilmoittaa, että lähetys on valittu fyysisen tarkastukseen riskianalyysin perusteella. Tällä voidaan ennakoida lähetyksen kulkua paremmin ja varautua tarkastukseen. Yleisilmoitusvaiheen supistetut tietovaatimukset ja tulevaisuuden AEO-aseman vastavuoroiseen hyväksymiseen liitettävät edut koskevat myös AEOS-todistuksen haltijoita. Varustamot ja lentoyhtiöt, jotka ovat sijoittuneet yhteisön

ulkopuolelle voivat poikkeuksellisesti hakea AEOS-todistusta. AEOS-toimija ei käytä yksinkertaisia menettelyjä.

Yritykset, jotka ovat kiinnostuneita toimitusketjujen edistämisestä, yksinkertaistettujen tullimenettelyjen käyttämisestä sekä helpotuksista tulli- ja yleisilmoitusvaiheen tarkastuksista hakevat AEOF-todistusta. Tällä todistuksella saavutetaan AEO-todistusten kaikki etuudet. (Tulli 2009.)

4.3 AEO-toimijaksi hakeminen

Hakeminen AEO-toimijaksi tapahtuu kirjallisesti tai sähköisesti käyttäen Tullin lomaketta. Suositeltavaa olisi, että hakija tilaisi maksuttoman asiakasneuvonnan AEO-toimipisteestä. Perehtymällä AEO-itsearviointikyselyyn käynnistetään haikutumisprosessi omassa yrityksessä. Perehtyminen tapahtuu tutustumalla AEO-vähimmäisvaatimukseen ja AEO-hakijalta vaadittaviin kuvauksiin ja ohjeisiin. Nopeuttaakseen hakemuksen alkuvaiheen käsittelyä, voi itsearviointiin vastata ennen hakemuksen jättämistä tilaamalla linkin sähköiseen kyselylomakkeeseen AEO-toimipisteestä. (Tulli 2013.)

Ennen hakemuksen jättämistä on hyvä aloittaa vaadittavien ohjeiden ja kuvausten laatiminen. Tullaus- ja logistiikkatoimintojen järjestelyistä yrityksessä kysytään yksityiskohtaisesti ja laajasti hakemuksessa. AEO-toimipiste avustaa hakemuksen täyttämässä, joka on y-tunnuskohtainen. Suomalaiset yritykset hakevat todistuksen Suomesta. AEO-toimipisteessä selvitetään hakijan kelpoisuus, mikäli tiloja tai toimintaa on toisessa EU-maassa tai hakijan yhtiömuoto on eri kuin Suomessa rekisteröity osakeyhtiö. Tullin lupakeskukseen hakemus toimitetaan kirjallisena. (Tulli 2013.)

5 AEO-TURVALLISUUDEN OSA-ALUEET

5.1 Pääsynvalvonta

Pääsynvalvonnalla huolehditaan, että vain tietoihin ja resursseihin oikeutetut henkilöt pääsevät käyttämään tietoja tai resursseja. Käytännössä se tarkoittaa sitä, että sopiva avain ovesa olevaan lukkoon löytyy ainoastaan pääsyyn oikeutetuilta henkilöiltä tai, että ovella oleva vartija määrittelee oikeudet kulkemiseen tai, että jääkiekko-otteluun pääsee lunastamalla lipun. (Humanistinen ammattikorkeakoulu 2013.)

Tietoverkoissa tietotekniset lukot ja vartijat ovat vaativia eikä niiden ohi pääse puhumalla. Pääsyyn oikeutettujen henkilöiden erottaminen muista on siksi käytännössä vaikeampaa. (Humanistinen ammattikorkeakoulu 2013.)

Pääsynvalvonta operoidaan yleensä käyttöjärjestelmä- ja sovellustasolla. Järjestelmiin jäävien jälkien avulla voidaan todentaa tietyn käyttäjän käyttäneen järjestelmää tietynä aikana, jälkien tallentuessa lokitietoihin. Lokitiedot ovat henkilötietolain alaisia henkilötietorekistereissä. (Humanistinen ammattikorkeakoulu 2013.)

5.2 Tietoturvallisuus

Tietoturvallisuudella varmistetaan tietoaineistojen, tietojärjestelmien ja palveluiden asianmukainen suojaus. Suojaus tapahtuu ottamalla huomioon luottamuksellisuuteen, eheyteen ja saatavuuteen liittyvät riskit. Tietoturvaa ylläpidetään erilaisilla keinoilla ja toimintamenetelmillä. Suojattavan tiedon ympärille rakennetaan vertauskuvauksellisesti muuri tämän muodostaessa tietoturvan. Tietoja on vaikea suojata mikäli muuri on heikko. Tietoturvan kannalta on olennaista tietää perusasiat tietojensuojauksesta. Pienillä teoilla jokapäiväisessä toiminnassa ylläpidetään tietoturvallisuutta. (Valtionvarainministeriö 2013.) (Laaksonen;Nevasalo ja Tomula 2006.)

Tietoturvaa ei tule ottaa itsestäänselvyytensä. Tietoturvallisuudella on aina tärkeä tarkoitus. Sisäisten ja ulkoisten vaatimusten täyttämällä sekä liiketoiminnan tarpeilla on tarkoitus tukea yritysmaailmaa. Yleinen tietoturvallisuus käsittää käytettävyyden, luottamuksellisuuden, eheyden ja tiedon perusominaisuuksien turvaamisen. (Laaksonen;Nevasalo ja Tomula 2006.)

Hyvän tietoturvan ylläpitämiseksi ja sen saavuttamiseksi on kaikkien ymmärrettävä tietoturvallisuuden merkitys ja työskenneltävä sen saavuttamiseksi osana organisaatiokulttuuria. Seuraamalla rajoituksia, lainsäädännön vaatimusten toteuttamista ja huolellista suunnittelua vaikutetaan toimintaan kehittävästi osana tietoturvallisuuden teknisiä ja hallinnollisia toimia. Määrätietoisella ja -muotoisella toiminnan johtamisella hyvän tietoturvallisuustason saavuttaminen ja ylläpitäminen mahdollistetaan yrityksessä määrittelemättä tietoturvaa. (Laaksonen;Nevasalo ja Tomula 2006.)

Tietoturvaa ei tulisi tulkita välttämättömänä pahana työntekijöiden kiusaamiseksi. Asianmukaisesti hoidettuna liiketoiminnan asettamien vaatimusten edellyttämällä tavalla voidaan tietoturva tulkita kilpailueduksi. Käyttöönottamalla tietoturvakulttuuri yrityksessä parannetaan koko liiketoimintakulttuurin jatkuvuutta realisoituna kilpailuetuna. (Laaksonen;Nevasalo ja Tomula 2006.)

5.3 Toimitilaturvallisuus

Toimitilaturvallisuudella pyritään varmistamaan ettei yrityksen käyttämiin tuotanto- ja toimitiloihin pääse vain kuin ne henkilöt joilla siihen on oikeus. Suojauskeinojen avulla yritys varmistaa, että tilojen sisällä on turvallista olla ja tilojen sisällä oleva omaisuus on tarkoituksenmukaisesti suojattu. (Miettinen 2002.)

Toimitilaturvallisuudella luodaan perustaa yrityksen muidenkin toimintojen suojaksi. Ammattimaisesti toteutettu toimitilaturvallisuus toteutetaan kerroksittain. Tärkeimmät keinot jolla voidaan suojata toimitiloja ovat kerroksittainen suojaaminen, rakenteellinen suojaaminen ja turvallisuusvalvonta. Nämä kaikki osat alueet tukevat toisiaan. Toimitilaturvallisuus on myös oleellinen osa henkilöstöturvallisuutta. (Miettinen 2002.)

5.4 Sopimuskumppanit ja palveluntarjoajat

Sopimuskumppanuus käsittää sopimukset jotka voidaan luoda julkisoikeudellisten- ja yksityisoikeudellisten yhteisöjen toimesta. Julkisoikeudellisia yhteisöjä ovat esimerkiksi Suomen valtio sekä kunnat. Yksityisoikeudellisia yhteisöjä ovat esimerkiksi erilaiset yhtiöt ja yhteisöt. Sopimuskumppaneina voivat olla myös yksityiset ihmiset tai kansainväliset yhteisöt. Palveluntarjoajat tuottavat sopimuksessa määritellyt palvelut palvelun tilaajalle sopimuksessa määritellyin ehdoin. (Saarnilehto 2009.)

5.5 Henkilöstöturvallisuus

Henkilöstöturvallisuudella hallitaan henkilöstöstä johtuvia riskejä. Perustaa Henkilöstöturvallisuudelle luo osaava ja sitoutunut henkilöstö, jolle tietoturva-vastuut ja tehtävät on yksiselitteisesti ilmaistu toimenkuvissa. Riittävällä tasolla täytyy myös määrittää henkilöstöhallinnon toiminnot sekä muut toiminnot, jotka kuvaavat työtehtäviä niin tarkasti, että avainhenkilöriskeiltä vältytään. Avainhenkilöriskeillä tunnistetaan työskentelyn kannalta avainhenkilöt ja varmistetaan, että he ovat käytettävissä organisaation palveluksessa eri tilanteissa. (Valtiovarainministeriö 2008.)

Käytössä tulisi olla työhönottoon, toimenkuvien olennaisiin muutoksiin ja palvelusuhteisiin liittyviin prosesseihin sovitut menettelyt henkilöstöturvallisuuden osalta. Ennen työhönottoa on rekrytoitavan henkilön osaaminen, sopivuus ja taustat selvitettävä suhteutettuna tehtävien luottamuksellisuuden ja vaativuuden mukaan. Suunnittelussa tulee varautua lomiin, poissaoloihin, työnkiertoon ja väliaikaisjärjestelyihin. Organisaation toimintaan laadittujen menetelmien turvaksi tulee riskit työvaiheissa tunnistaa ja poistaa, jotta menetelmiä ei voida havaitsematta kiertää. Lisäksi henkilöstö tulee valmentaa poikkeusoloihin. (Valtiovarainministeriö 2008.)

5.6 Logistiikka ja tuotannon turvallisuus

5.6.1 Logistiikka

Logistiikka yksinkertaisuudessa on ihmisten, tavarain, tiedon ja rahan siirtoa. Logistiikkaan liittyvät todelliset kuljetukset ja kuljetuksiin liittyvät oheistoiminnot. Logistiikalla määritellään myös materiaali-, tieto-, ja pääomavirtojen, hankinnan, tuotannon, jakelun ja kierrätyksen, huolto-, ja tukipalvelujen, varastointi-, kuljetus ja muiden lisäarvopalveluiden sekä asiakaspalvelun ja suhteiden kokonaisvaltaista johtamista ja kehittämistä. Tärkeää on myös informaation ja rahan liikuminen eri toimintojen välillä. Tavoitteena logistiikassa on raaka-aineiden, puolivalmisteiden ja valmiiden tuototteiden toimittaminen oikeaan paikkaan, oikeaan aikaan, osoitetulla tavalla ja sovituisissa määrin. (Karrus 2003.)

Käsitteenä logistiikka on suhteellisen uusi käsite, mutta samalla yritysten perustoimintona erittäin vanha. Logistiikkatermi on saanut alkunsa materiaalitalouden ja kuljetustalouden jälkeläisenä. Logistiikka kuvaa materiaalien hyödykkeiden toimittamiseen liittyviä koordinoitavia toimintoja. Koordinoitavien ansiokas suorittaminen edellyttää tuotannon, raaka-ainevirtojen, jakelun, palvelujen, informaatio- ja rahavirtojen ym. kokonaisvaltaista ammattitaitoa ja kokonaisuuksien ymmärtämistä. (Karrus 2003.)

5.6.2 Tuotannon turvallisuus

Tuotannon turvallisuudella estetään onnettomuuksia ja vaaroja erilaisilla teknillisillä ratkaisulla tai säännöillä jotka koskevat työntekijän toimintaa tehdasympäristössä. Tuotannon turvallisuudessa käytetyillä menetelmillä ehkäistään onnettomuuksia tunnistamalla riskejä etukäteen ja pitämällä organisaation tiedot, taidot ja toimintatavat korkealla tasolla, henkilöstön noudattaessa vaadittuja asioita. (Reiman ja Oedewald 2008.)

Tuotannon turvallisuuteen voidaan oleellisesti vaikuttaa toimitiloissa ja ympäristössä tapahtuvilla positiivisilla muutoksilla hyvinvointia parantavien asioiden

johdolla ja pyrkimyksillä parantaa niitä. Pitkäkestoisella johtamisella ja tarkoituksenmukaisella kehittämistyöllä saadaan aikaan välittävä työilmapiiri. Tällä edesautetaan viihtyvyyden parantamista ja henkilökunnan jaksamista jolla saadaan minimoitua väsymyksestä koituvia virheitä. (Reiman ja Oedewald 2008.)

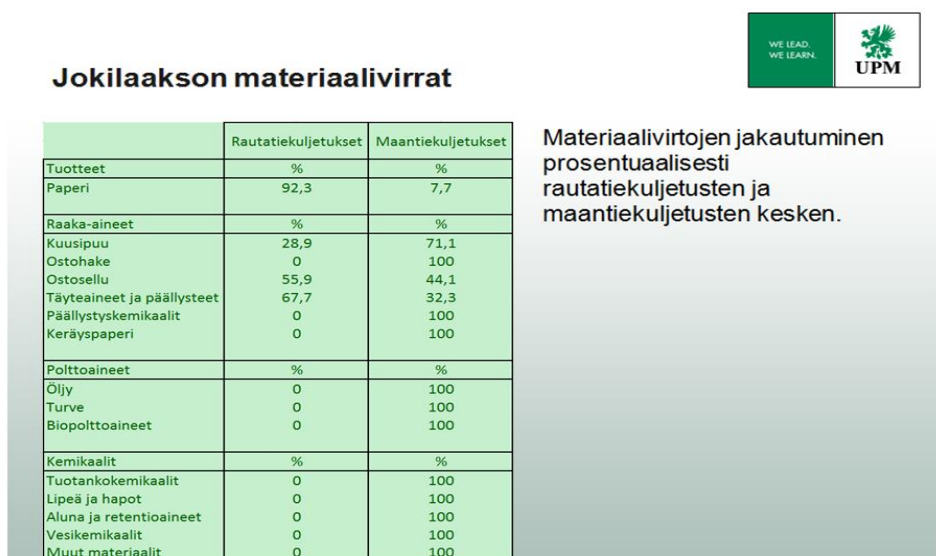
6 AEO-ITSEARVIOINTI JOKILAAKSON PAPERIVARASTOT

Tässä osuudessa käsitellään haastattelujen tulokset. Tekstissä käytetyissä ilmaisuissa, kuten tarvittavilla ja sisäisille menetelmillä, viitataan ohjeistuksiin, jotka on luotuina UPM-Kymmene Oyj:n sisäisiin järjestelmiin. Näitä menetelmiä on mahdotonta ruveta avaamaan näissä haastatteluissa syvällisemmin. Esimerkiksi kohdassa 6.2.1 sisäisessä kontrollissa mainitaan jo pelkästään sisäistä valvontaa ajatelleen koskien sisäisten kontrollien pääkirjanpitoa, käyttöomaisuuskirjanpitoa ja varotusta ohjeistuksia olevan 70.

6.1 Jokilaakson materiaalivirrat

Jokilaakson materiaalivirtojen tulokset (Pakarinen 2013.).

Seuraavassa kuvassa on esiteltyinä erään vuoden Jokilaakson paperitehtaiden materiaalivirtojen jakautuminen. Kuva 3. esittää kuinka kuljetukset ovat jakautuneet eräänä vuonna Rautatiekuljetusten ja maantiekuljetusten välillä prosentuaalisesti.



Kuva 3. Jokilaakson erään vuoden materiaalivirrat (UPM 2013a.).

Jokilaakson paperitehtaat sijaitsevat Jämsän kaupungissa Keski-Suomen maakunnassa, Länsi-Suomen läänissä. Jämsänkosken ja Kaipolan tehtailla on seitsemän paperikonetta jotka tuottavat vuodessa noin 1.6miljoonaa tonnia valmiita tuotteita. Tehtaille saapuu paljon raaka-aineita ja valmiita tuotteita lähetetään kolmesta eri varastosta Jämsänkosken ja Kaipolan tehtailta. Jämsänkoskella on yksi näistä paperivarastoista ja Kaipolassa kaksi

6.2 Logistiset tietojärjestelmät

Logististen tietojärjestelmien tulokset (Pohjoisvirta-Pernu 2013.) (Seppänen 2013.) (Laitinen 2013.) (Tamminen, Senior Specialist, Customs Clearance, Clear It Key User 2013.) (Keskinen 2013.).

6.2.1 Sisäinen kontrollointi

Yrityksellä on omaan käyttöön laaditut ohjeet sisäistä valvontajärjestelmää varten kirjanpito-, osto-, myynti-, tulli-, tuotanto-, materiaali-, ja tavarahallinto- sekä logistiikka osastoilla. Ohjeet asioiden ja oikeellisuuden varmistamiseksi eri osastoilla ovat kattavat.

Ohjeiden kuvaus on erittäin hankalaa, sillä niitä on niin paljon. Erilaiset yllätoimet eroavat osastoittain. Sisäistä valvontaa ajatellen esimerkiksi sisäisten kontrollien pääkirjanpitoa, käyttöomaisuuskirjanpitoa ja varoituksia koskien ohjeistuksia on 70. Ohjeiden ajantasaisuudesta vastaa taloushallinto-organisaatio yhdessä sisäisistä kontroleista vastaavan tiimin kanssa. Kontrollien sisältöä koulutetaan osana työhön opastusta, minkä lisäksi niistä tarpeelliseksi nähtäessä järjestetään erillistä koulutusta. Jos ohjeissa havaitaan virheitä tai muita puutteita, ne päivitetään juoksevasti.

Sisäisen valvonnan prosesseille on tehty tarkastuksia, mutta tullauskäytäntöjen tarkastaminen ei ole kuulunut siihen. Tullauskäytännöt tarkistetaan erikseen Oma Valvonta Suunnitelmalla.

Tiedostojen tarkastusmenettelyt koskien master data - tyyppisiä asioita ovat riippuvaisia siitä, mistä master datasta puhutaan. Master datan käsittäessä kirjanpito-tilit, pankkitilit, asiakastiedot, toimittajatiedot, käyttöomaisuuksien tiedot, verokooditus jne., ei asia ole yleisellä tasolla kuvailtavissa.

Puhuttaessa tapahtumatiedoista eikä pysyvistä tiedoista, koskien väärin tai puutteellisesti syötetyistä liiketoimista kirjanpitojärjestelmään on olemassa lukuisia erilaisia vaiheita. Näistä voidaan mainita eriaisteiset automaatiot (esim. tilaus = toimitus = lasku) ja näissä todettujen erojen valvonnan ja selvittelyn, lukuisat täsmäytykset (esim. liittymätäsmäykset, osakirjanpito-täsmäykset), hyväksyntämenettelyt (sisältötarkistus, hyväksyntä), tilianalyysit, tiliseuranta, virhelogiseuranta, analyttiset toimenpiteet sekä yksittäisten tilisaldojen analyysit ja erittelyt.

Pysyvistä tiedoista tai vanhentuneista esimerkiksi tuotenumeroista ja tullinimikkeistä ei taloushallinnossa ollut tietoa. Asiaa hallitaan myynti ja osto järjestelmissä, jolloin ne ovat osa toimitusketjun ja oston tarkastusrutiineja. Uusia nimikkeitä perustetaan tarvittaessa ja korvataan mahdollisesti vanhoja. Tämä on osa normaalia työtä nimikkeiden ja tuotteiden vaihtuessa.

Hakijayrityksen liiketoimintaprosessien valvonnan ei ole mahdollista olla puutteellista, sillä sopimukset edellyttävät hakijayrityksiltäkin liiketoimintaprosessien olevan UPM-Kymmene Oyj:n standardien mukaisia.

6.2.2 Tavaravirrat

GMES-tehdasjärjestelmässä käsitellään fyysiset menettelyt ja asiakirjat saapuvista materiaalivirroista sisältäen saapuvat materiaalit, varastoinnin ja toimitukset. Lähetetyistä autokuormista tulostetaan GMES-rahtikirjat, joista autonkuljettajan allekirjoittama kappale säilytetään kirjanpitolain mukaisesti arkistoissa vähintään kuuden vuoden ajan. Vaunukuormista paperista rahtikirjaa ei tulosteta, vaan vaunukuorma kirjautuu GMES-tehdasjärjestelmään. Varaston työnjohtaja kerää kierroksillaan paperivarastoissa autokuormista tulostetut GMES-rahtikirjat ja siirtää ne myöhemmin arkistoitaviksi.

Varastoissa on olemassa varastotasot, joiden rajoissa tulee toimia. Mikäli varastotasot ylittyvät ryhdytään toimenpiteisiin, joilla varastotasot saadaan laskettua. Prosessit, joilla tarkistetaan varastotasoja tapahtuu GMES-tehdasjärjestelmän kautta. Varastojen esimiesten työnkuvaan kuuluu seurata päivittäin varastotasoja. Varastotasoja seurataan myös Tampereella UPM-Kymmene Oyj Supply Chainin toimesta. Siellä toimista vastaa inventory team ja tarvittavat työohjeistukset välitetään paperivarastoihin. Tilannekatsausta tapahtuu päivittäin, myös varastohenkilökunnan toimesta. Silmällä pidettäviä seikkoja on ennen kaikkea etteivät toimitukset myöhästy. Eroavaisuudet tiedoissa käsitellään GMES-tehdasjärjestelmässä mikäli tarve vaatii. Korjaavat toimenpiteet suoritetaan järjestelmän käyttäjäoikeuksien sallimissa rajoissa. Fyysinen inventaari suoritetaan kerran vuodessa tai tarpeen niin vaatiessa.

6.2.3 Tullauskäytännöt

Asiakirjoihin perustuvia menettelyjä tulli-ilmoitusten myös tulliasioitsijan tai huoltisijan puolesta tulli-ilmoitusten paikkansapitävyyden varmentamiseksi käytetään yrityksessä UPM-Kymmene Oyj:n ja Oma Valvonta Suunnitelmaa. Käytössä on viralliset menettelyt kunkin tullitoiminnan hallinnoimiseksi ja seuraamiseksi. Tulli-ilmoitusten paikkansapitävyyden varmistus on käytössä ja se tapahtuu UPM-Kymmene Oyj:n ja Oma Valvonta Suunnitelman kautta.

Yrityksellä on käytössä ohjeet ja suuntaviivat sääntöjenvastaisuuksien ilmoittamisesta toimivaltaisille viranomaisille esimerkiksi silloin, kun epäillään tullimenettelyjen alaisiin tavaroihin kohdistunutta varkautta, murtoa tai salakuljetusta. Toimista on laadittuna kirjalliset ohjeistukset. Erään uuden yrityksen toimesta on viimeisen vuoden aikana havaittu sääntöjenvastaisuuksia ja siitä on tehty toimivaltaisille viranomaisille ilmoitus.

Kauppalupaa edellyttävillä tavaroilla kuten tekstiileillä ja maataloustuotteilla ei käydä kauppaa. Näin ollen menettelyjä joilla näiden tavaroiden tuontiin, tai vientiin liittyviä lupia ei hallinnoida.

6.2.4 Prosessit: varmuuskopiointi, palautus, varmistus ja arkistointi

Yrityksen kirjanpidon varmuuskopiointiin, tietojen palauttamiseen ja varmistukseen sekä arkistointiin liittyvät menetelmät suojataan tietojen tuhoutumisen tai häviämisen estävillä varmuuskopioinneilla, tietojen palautuksilla ja tietosuojaan liittyvillä menetelmillä.

Tuotantojärjestelmien tiedot tallennetaan vähintään lakisääteisiä arkistointiaikojaa noudattaen. Käytössä on testausmenetelmät varmuuskopiointiin ja tietojen palauttamiseksi sekä varasuunnitelmat järjestelmähäiriöiden varalta. Tullin ja kaupallisten asiakirjojen säilytys tapahtuu turvatuissa tiloissa luokitusjärjestelmää käyttäen.

6.3 Turvallisuus ja vaarattomuus

Turvallisuuden ja vaarattomuuden tulokset (Seppänen 2013.) (Keskinen 2013.).

6.3.1 Tietojärjestelmien suojaus

Tunkeutumisesta järjestelmään on estetty UPM-Kymmene Oyj:n tietojärjestelmän reunoilla olevilla palomureilla, ajanmukaisella viruksentorjunnalla ja salasanan suojauksilla. Ohjelmien asianmukaisilla päivityksillä pidetään huoli, että ohjelmat ovat ajan tasalla. Tietoturvariskejä arvioidaan ja ne tunnistetaan. UPM-Kymmene Oyj:llä on olemassa menettelyt käyttöoikeuksien myöntämiseksi ja peruttamiseksi valituille henkilöille. Sisäisten vieraiden ei ole mahdollista esimerkiksi päästä sisään järjestelmiin ja firmojen välisiä yhteyksiä kontrolloidaan. Sähköposti hoidetaan Microsoftin pilvipalvelun kautta, jolloin tietoturvallisuuden takaaminen tapahtuu kummankin yrityksen korkeita turvallisuusstandardeja noudattaen. Tunkeutumistestejä ei erikseen järjestetä johtuen siitä, että järjestelmiin kohdistuvia tunkeutumisyrittäjiä tapahtuu lähes poikkeuksetta. Menettelyjä seurataan jatkuvasti ja järjestelmiin kohdistuvista hyökkäyksistä seuraa aina

hälytys ja tarvittavat toimenpiteet. Tuloksia hyökkäyksien osalta seurataan reaaliaikaisesti ja korjaavat toimenpiteet suoritetaan heti.

Atk-järjestelmien käytöstä ja suojaamisesta vastaa UPM-Kymmene Oyj:n IT-osasto. Pääsyoikeuksia kontrolloidaan siten, että luvat niiden myöntämiselle ovat valittujen henkilöiden ja järjestelmien takana. Pääsyoikeuksien myöntämiselle tehdasjärjestelmiin on olemassa omat säännöksensä. Käyttäjä hakee tarvittavia oikeuksia jotka esimies hyväksyy. Oikeuksia myöntäessä toteutusporras tarkkailee, että tarvittavat oikeudet ovat järkeviä ja sopivat työntekijän työnkuvaan. Pääpalvelimen sijainnista voidaan mainita, että se sijaitsee tarkoin vartioidusti ja on suojattu erittäin hyvin. Pääsy palvelintiloihin on myönnetty ainoastaan valtuutetuille henkilöille joiden tiedossa sijainti on. Järjestelmien osalta on olemassa menettelyt vaaratilanteiden varalta.

6.3.2 Asiakirjojen turvaaminen

Toimet, joilla on toteutettu tietojen suojaaminen, asiakirjojen väärinkäytökset sekä tahallisten tuhoamisten ja hävittämisen osalta on toteutettu rajatuin pääsyoikeuksien, sähköisten varmuuskopioiden ja järjestelmiin jäävien jälkien avulla. Tämä kaikki toimii myös valvovana menetelmänä sitä, ettei väärinkäytöksiä tapahdu ja mikäli tapahtuisi, niihin kyettäisiin heti reagoimaan. Viime vuodelta ei ole tiedossa olevia tapauksia dokumenttien luvattomasta käytöstä.

Työntekijät joilla on pääsy yksityiskohtaiseen tietoon sekä materiaalien ja tavaroitten virtauksiin määräytyy työnkuvan mukaan. Työnkuvaan liittyen käyttäjälle myönnetään tarvittavat oikeudet, joilla henkilö pystyy työsopimuksen mukaisen työn suorittamaan. Henkilöstöryhmät, joilla on oikeus muuttaa näitä tietoja määräytyvät kunkin tehtäväkuvan mukaan ja heille myönnettyjen oikeuksien pohjalta. Muutokset on dokumentoitu kattavasti, sillä tiedonkäsittelystä jää järjestelmiin aina jälki. Oikeuksien myöntämisten ketju on ositettu, jolloin kenellekään ei muodostu liian suuria valtuuksia myöntää niitä.

Asetetut ehdot määrittävät, ettei väärinkäytöksiä tapahdu kauppakumppanien ja muiden yhteys henkilöiden suhteen. Väärinkäytösten estämiseksi, ettei esimer-

kiksi toimitusketjut vaarannu ja luvattomia lähetystietoa siirry ovat kirjattu sopimukseen tietojen suojaamisesta. Sopimuksia valvotaan ja niihin on olemassa valvontamenettelyt. Alihankkijat valikoituvat siten, että niiden on täytettävä yrityksen vaatimat standardit ja täten myös AEO:n vaatimukset. Vaatimukset pätevät myös urakkasopimuksissa. Tietojenkäsittelyn osalta kaikki jotka käsittelevät tietoja koskien yritystä kirjoittavat salassapitosopimuksen.

6.3.3 Turvallisuusvaatimukset

Jokilaakson paperivarastoissa turvallisuusvaatimukset ovat erittäin korkeat. Yrityksessä on viime vuosina panostettu voimakkaasti turvallisuuteen ja riskienarviointiin. Turvallisuus ja riskienarviointi kuuluu päivittäiseen työskentelyyn. Yrityksen kannalta olemassa olevat uhat ovat kaksi suuntaisia. Ne muodostuvat sisäisistä ja ulkoisista uhista. Sisäisiin uhkiin lukeutuvat irtisanomisesta, yhteistoimintamenettelyt, käyttöoikeudet, poikkeavat tuotannolliset syyt ja huomaamaton ilkkivalta. Ulkoisiin uhkiin lukeutuvat yhteydet joita työntekijä työstään johtuen käyttää tehtaan ulkopuolisissa järjestelmissä, vahingonteko, erikoisemmat tuotannot ja urakoitsijat.

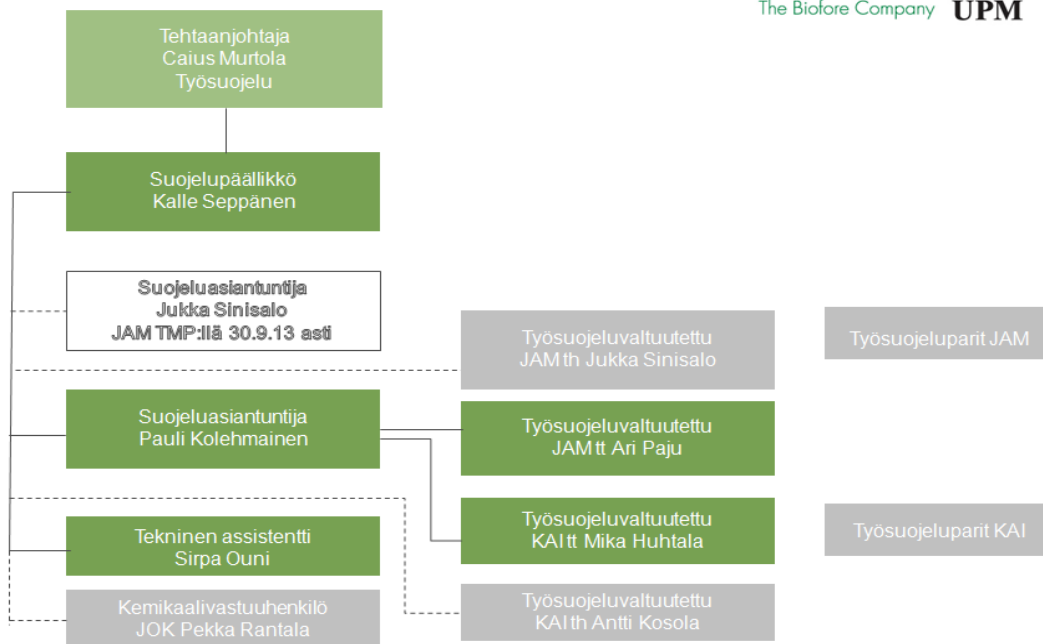
Riskien ja uhkien päivittäisellä ja säännöllisellä itsearviointilla on mahdolliset uhat viety minimiin. Kaikki asiaan liittyvät materiaalit dokumentoidaan kattavasti. Jokaisen työntekijän yrityksessä on tehtaan sisäisesti mahdollista raportoida turvallisuuteen liittyvissä asioissa järjestelmässä olevan työkalun kautta, mikäli huomataan poikkeama, joka aiheuttaisi turvallisuusriskin. Turvallisuusriskeihin on asetettu kolmiportainen arviointi vakavuuden mukaan. Tähän menettelyyn kirjautuu päivämäärät, havaittu poikkeama, poikkeaman havainneen henkilön nimi, toteutetut toimenpiteet sekä vastuuhenkilöiden allekirjoitukset. Työntekijöillä on mahdollisuus lukea poikkeamia, mutta tapauskohtaisesti arkaluonteiset seikat eivät asiaankuulumattomille näy poikkeamissa. Valvontaa tapahtuu jokaisen työntekijän osalta jolloin valvontaan saadaan lisää volyyymia. Sosiaalinen valvonta on tehokasta irtisanomisien ja vahingontekojen osalta. Yhteistoimintamenettelyjen aikana hävikkien seuraaminen on tehostettua.

Yrityksen toiminnasta johtuvat turvallisuus- ja vaarattomuusriskit ovat määritelty ja näin ollen myös arvioitu. Olennaisilta riskeiltä on suojauduttu ehkäisevillä ja korjaavilla toimenpiteillä. Katselmointia suoritetaan asiakirjakohtaisesti ja päivitetään tarvittaessa. Turvasuunnitelma on laadittu kutakin toimipaikkaa kohden ja yksityiskohtainen suunnitelma on turvallisuusorganisaatiolla tiedossa. Henkilöstölle on tiedossa tarvittavat turvallisuussuunnitelmat sen painottuessa pelastussuunnitelmaan. Nimetyillä vastuuhenkilöillä on valtuudet koordinoida ja toteuttaa asianmukaisia turvatoimia yrityksen asiaankuuluvissa yksiköissä. Käytössä on myös viralliset menettelyt logististen toimintojen hallinnoimiseksi turvallisuuden ja vaarattomuuden näkökulmasta. Käytössä on menettelyt, joilla varmistetaan tavaroiden turvallisuus ja vaarattomuus loma-aikoina tai nimetyn henkilöstön poissa ollessa. Turvallisuus- ja vaarattomuusmenettelyjä koskevat sisäiset valvontamenettelyt ovat käytössä vaaratilanteiden kirjaamiseksi ja tutkimiseksi. Käytössä tarvittaessa on riski- ja uhka-arviointien tarkistaminen ja korjaavat toimenpiteet toimien toteuttamiseksi.

AEO-turvallisuuskriteereiden suhteen tunnistetut turvallisuusriskit yrityksen sisällä, liiketoimissa asiakkaiden kanssa, tavarantoimittajien ja ulkopuolisten palveluntarjoajien kanssa on suoritettu Kymin paperitehtaalla tehdyn AEO-itsearviointin ja Tullin järjestämän auditointin kautta.

Turvatoimet toteutetaan ja koordinoidaan Jokilaakson tehtailla kuviossa näkyvän johtoryhmän kautta. Jokilaakson tehtaiden johdolla on oma edustajansa turvatoimista, logistiikan turvatoimista vastuussa on Jokilaakson logistiikan esimies ja kehäsuojelusta vastaa Jokilaakson suojelupäällikkö.

UPM JÄMSÄNKOSKI JA KAIPOLA
Työsuojelu



Kuvio 1. Jokilaakson työsuojelun johtoryhmä (UPM 2013b.).

Koko yhtiön turvatoimien koordinoinnista ja turvallisuusvaatimusten yhtenäistämisestä vastaa Suomi tasolla Mikko Viitasaari. Useiden toimitilojen takia on tärkeää, että turvallisuuden täytäntöönpano on yhtenäistetty yrityksessä. Tehaiden erilaisten sijaintien vuoksi tehdaskohtaisia eroavaisuuksia ilmenee väistämättä.

Korkean turvallisuusasteen ylläpitämiseksi järjestetään yrityksessä turvallisuus-koulutusta. Tällä saatetaan henkilökunnan ja yrityksessä tiloissa vierailevien ihmisten kommunikointi samalle tasolle. Raskaalle liikenteelle järjestetään oma koulutus. Vierailijat, urakoitsijat sekä alihankkijat dokumentoidaan ja heillä on rajoitetut kulkumahdollisuudet tehdasympäristössä. Perehdytystyökalulla varmistetaan, että henkilöllä on tarvittava tehdaskohtainen tietämys turvallisuudesta. Tästä tulostetaan myös henkilökohtainen UPM-Kymmene Oyj:n turvallisuus-perehdytystodistus jota kuljetetaan mukana. Tieto suoritetusta turvallisuus perehdytyksestä tallennetaan järjestelmiin.

Yrityksen korkeiden turvallisuustoimien johdosta turvallisuus ei ole viimeisen vuoden aikana ollut uhattuna. Yksittäinen tapaus voidaan luokitella riskiksi ulkomaalaisen kuljettajan eksytyä tehdasalueella. Tästä seurauksena positiivisia toimenpiteitä turvallisuuden saralla jonka johdosta parannettiin opasteita, GPS-osoite tarkennettiin ja tiedonkulkua logistisille toimijoille edistettiin. Tällaisista tapauksista ja toteutetuista toimenpiteistä pidetään kirjaa vaaratilanneilmoitusten muodossa järjestelmässä olevalla työkalulla. Jokainen työntekijä voi kirjata poikkeaman turvallisuudessa järjestelmässä olevalla työkalulla, jolloin tapahtumasta ja toteutetuista toimenpiteistä jää kattava dokumentointi. Menetelmä on käytössä minkä tahansa muunkin poikkeaman ilmoittamisessa.

Viranomaisen toimesta on Jokilaakson paperivarastoiden kuljetuksien turvallisuutta koskien on todistus C-TPAT sertifiointista. Tarvittavat jäljennökset todistuksista, yksityiskohtaisista tiedoista tiloista ja paikoista, joita erilaiset todistukset kattavat on olemassa henkilöillä joille tämä tieto on relevanttia. Luettelo kaikista riippumattomasti vahvistetuista normeista, lisensseistä ja luvista joita noudatetaan on tarvittavan henkilökunnan tiedossa kuten myös normit joilla ne tarkistetaan. Erityiset vaarattomuus- ja turvallisuusvaatimukset tuonti ja vienti tavaroihin on määritelty hankintatoimen johdosta.

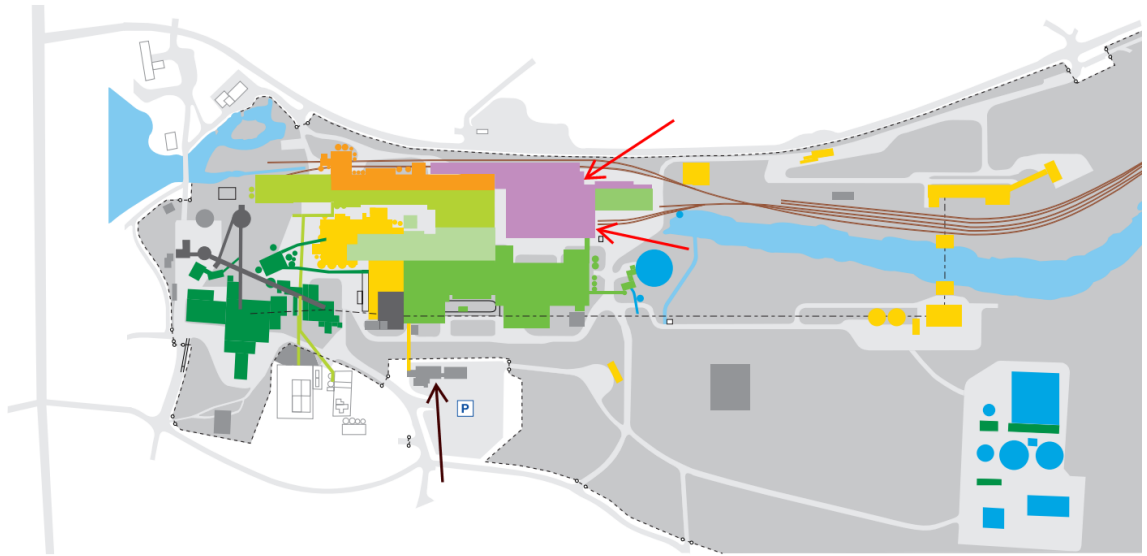
Turvallisuusalan yrityksen palveluita yrityksessä ei käytetä, sillä se on järjestetty omasta toimesta. Näin ollen uhka-arviointia ei ole suoritettu ulkopuolisten palveluiden kautta, vaan se tapahtuu oman yrityksen kautta. Riskejä on havaittu Kymin tehtaalla suoritettujen Tullin järjestämän auditoinnin kautta koskien AEO-turvallisuusvaatimuksia. Havaitut riskit koskevat Jokilaakson tehdasalueilla ja paperivarastoissa tapahtuvaa kulkua ja sen valvontaa. Asiakkaat eivät aseta turvallisuusvaatimuksia koskien Jokilaakson paperivarastoita, vaan vaatimukset turvallisuuden saralta tulevat tehtaasta toimesta. Näin on myös vakuutusyhtiön osalta. Vakuutusyhtiöltä on itse asetettu palvelu yrityksen toimesta jonka johdosta he suorittavat arviointeja ja esittävät parannus ehdotuksia, mikäli parannettavaa löytyy. Parannus ehdotuksiin reagoidaan tarvittavilla toimilla.

6.3.4 Pääsy tiloihin

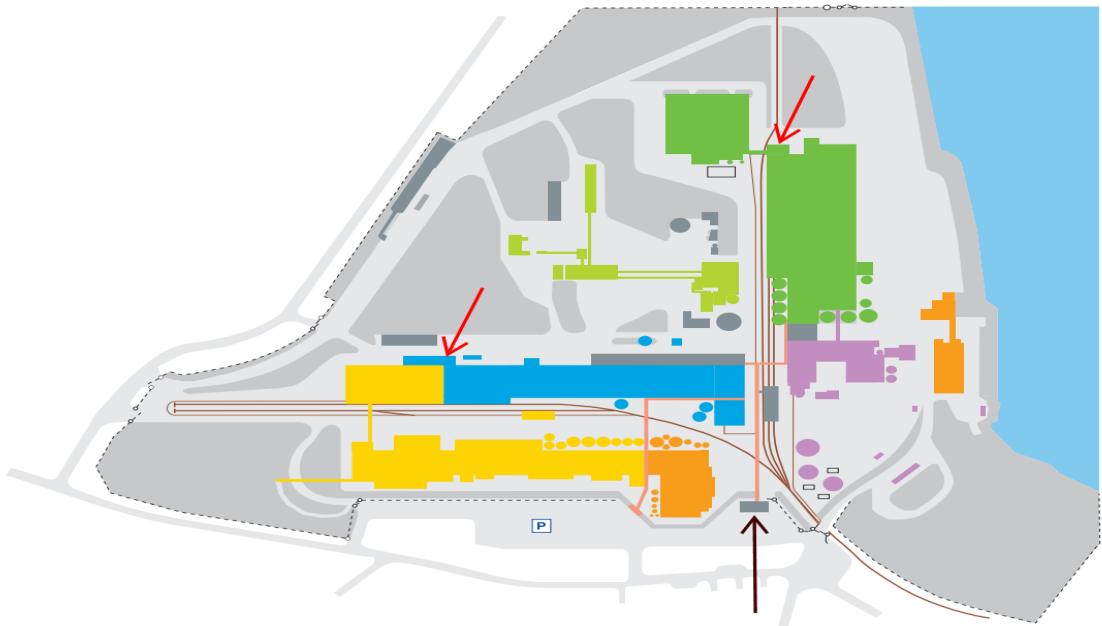
Menettelyt pääsystä yrityksen tiloihin henkilökunnalla, vierailijoilla, muilla kulkuneuvoilla ja tavaroilla on sähköisesti ohjattua. Henkilöportit, ajoneuvoportit ja kulkuovet toimivat sähköisesti kulkutunnisteella. Kulkutunnisteella määritellään tarvittavat kulkuoikeudet ja käytöstä jää merkinnät lokiin. Mahdollisimman harvalla ajoneuvolla on pääsy yrityksen tiloihin. Toimitiloissa, joissa liikkumista tulee kontrolloida on ovissa sähkölukot ja henkilöstön pysäköinti on järjestetty turva-alueen ulkopuolelle. Menettelyt toteutetaan käytössä olevan kehäsuojelun avulla, jota noudattaen valvomatonta liikehdintää ei tehdasalueella tapahdu. Toimintasuunnitelmat, ohjesäännöt, toimintaohjeet, koulutukset henkilökunnalle ja käytäntö osoittaa, että menettelyt ovat toimivat. Kaikki vierailutiedot, myös vierailijoiden nimet, kuljettajien nimet, tuloajat, lähtöajat sekä saattajat kirjataan ja säilytetään asianmukaisissa muodoissa.

Turvallisuusorganisaatio kontrolloi oikeuksia ja valvoo, että määrättyjä menettelyjä noudatetaan. Oikeudet ovat määräaikaista ja määräytyvät tehtäväkohtaisesti. Mikäli luvaton henkilö tai kulkuneuvo saapuu luvatta yrityksen tiloihin tekee henkilö joka on havainnut poikkeaman ilmoituksen keskusportille. Yrityksessä on käytössä ympärivuorokautinen vartiointi ja kiertävä suojelevalvonta, joten mahdolliset poikkeamat havaitsee turvallisuusorganisaatio. Tämä on kaksitasoinen menettelytapa, jossa havainnointi tapahtuu henkilökunnan tai turvallisuusorganisaation kautta. Mikäli poikkeamia esiintyy, käsitellään se tapauskohtaisesti ja sitä edellyttämällä tavalla.

Seuraavista kuvista tulee ilmi tullialan toimiin osallistuvat toimitilat koskien Jokilaakson paperivarastoja. Lähtevät materiaalit, jossa lastaus tapahtuu on merkittynä punaisilla nuolilla niiden ilmaistessa lastauslaiturit. Pääportit on ilmaistu mustilla nuolilla. Kuvista näkyy Jokilaakson paperitehtaiden rakennusten rajat ja reunoilla katkoviivoin esiteltynä aidattu tehdasalue. Tehdasalueen katkoviivoin esitellyssä aidatussa alueessa portit on ilmaistu kahden ympyrän väliin katkaistun katkoviivan avulla, joista sisäänkäynti on mahdollista. Kartassa on merkittynä myös henkilöstön pysäköintialue isolla P-kirjaimella.



Kuva 4. Jämsänkosken paperitehdas (UPM 2013c.).



Kuva 5. Kaipolan paperitehdas (UPM 2013d.).

Ilmaistujen porttien kautta tapahtuu tarvittava liikenne, joskin saapuvan liikenteen kulku on määräytynyt muutamaankin porttiin josta liikennettä ohjataan. Henkilökunnan sisään kulku tapahtuu yleisesti pääporttien kautta, pois lukien kahta

henkilöstöporttia jotka on asetettu sujuvan työpaikalle tulon mahdollistamiseksi. Mahdollisten kulkureittien käyttöä on rajattu koskien kaikkea liikennettä ja liikuminen tehdasalueelle on keskitetty. Tällä tavoin valvontaa on saatu helpommaksi ja tehokkaammaksi. Kulkureitit ovat kameravalvottuja ja vieraiden liikkuminen tapahtuu ainoastaan pääporttien kautta.

Soveltuvien osin mainittavia ulkopuolisia yrityksiä tai yrityksen osia Jokilaakson paperivarastoissa on ainoastaan Kaipolan paperivarastossa. Tämä koskee Voithin käyttämää raaka-ainetta, jota he käyttävät paperitelojen uudelleen pinnoituksessa. Raaka-aine on käytännössä pellavaa, jolla tela pinnoitetaan, joten varastointiin se ei aiheuta erityistoimenpiteitä tavaran vaatiman tilan lisäksi. Varastointi tapahtuu KP02- paperivarastossa sille määritetyllä varastointipaikalla.

6.3.5 Fyysinen turvallisuus

Toimitilojen ulkorajat on asianmukaisesti suojattu aidalla. Lisäksi käytössä on kameravalvonta. Fyysisen turvallisuuden menettelyt ovat säännöllisesti tarkastettuja. Mahdollisista korjaustoimenpiteistä tehdään SAP-järjestelmään toimeksiantot ja poikkeamat korjataan. Tarkastettavista kohteista on olemassa työmääräin listaus, jossa suojelulle on oma osansa. Talvikauden jälkeen lumenluontipaikat tarkistetaan tehostetusti. Turvallisuutta uhanneet tilanteet raportoidaan ja käsitellään purkutilaisuudessa juurisyyanalyysi menettelyä noudattaen. Purkutilaisuuden tutkimusten kautta kerätään kokemuksia ja johtoryhmä käy loppuyhteenvetöiden läpi.

Yrityksen tiloihin sisälle pääsy tapahtuu sähköisen kulunvalvonnan ja kameravalvonnan alaisuudessa. Kaikissa sisäänkäynneissä on rajoitettu aukioloaika ympäri vuoden ja vuorokauden tehtäväkohtaisten kulkuoikeuksien mukaan. Liikkuminen tapahtuu porttien, henkilöporttien ja puomien kautta, joissa osassa on vuorokausikohtaisia rajoitteita vielä erikseen. Porteissa on tarpeen vaatiessa mahdollisuus käyttää mekaanisia portteja. Vakituisten henkilökunnan käyttämät yhtenäiset työasut helpottavat asiattomien henkilöiden tunnistamista tehdasalueella.

Alueen riittävä sisä- ja ulkovalaistus on toteutettu jatkuvana. Kesäisin ulkovalaistusta säännöstellään valokennotunnistuksen kautta, jotta valot eivät valaisisi turhaan. Tilakohtaisesti valaistusta on toteutettu myös liikeilmaisimin ja hämäräkytkimin. Erillisiä varageneraattoreita ja vaihtoehtoisia virtalähteitä valaistuksen varmistamiseksi mahdollisten paikallisten virransyöttöhäiriöiden varalta ei ole, sillä ne lukeutuvat tehtaan omiin varajärjestelmiin. Näin siksi, koska tehdas tuottaa itse oman sähkönsä.

Avainten käytöstä yrityksessä, niiden sijainnista, käyttöoikeuksista, luovutuksista, palautuksista ja kirjaamisista on olemassa kirjalliset ohjeet. Käytössä on tarvittavat valvontamenettelyt. Valvonta on toteutettu siten, että avaimet annetaan vasta rekisteröitymisen jälkeen ja palautetaan heti käytön jälkeen. Avaimien haltuunotto ja palautus kirjataan.

Fyysinen liikkuminen määritellään alueella työnkuvan ja kulkutunnisteen mukaan. Dokumentointi tapahtuu kulkutunnisteen järjestelmään lokiin jäävän jäljen pohjalta. Kulkutunnisteen liikehdinnästä on mahdollista saada kuukausiloki, kuten myös ajoneuvon kulkutunnisteesta. Merkinnöistä käy ilmi myös kulkusuunnat. Vaikka mahdollisimman harvalla ajoneuvolla on pääsy yrityksen tiloihin on se mahdollista merkityillä paikoilla. Vierailijoiden ja henkilökunnan varsinaiset pysäköintialueet on kuitenkin järjestetty kaukana rahdin käsittely- ja varastointialueista.

Yrityksellä on käytössä säännöt ja menettelyt, joita sovelletaan yksityisajoneuvon pääsyyn tehtaan tiloihin. Ajoluvan saanneilla on mahdollista pysäköidä tehdasalueella ja lupa myönnetään tehtäväkohtaisesti turvallisuusorganisaation toimesta. Ajolupaa myönnettäessä ajoneuvo tarkistetaan ja suostumus tarkistuksiin allekirjoitetaan. Ajoneuvoja tarkistetaan myös pistokokein. Ilman ajoneuvonkulkutunnistetta ei alueelle pääse. Ennen tunnisteiden myöntämistä ajoneuvo tarkistetaan aina olemassa olevien kirjallisten ohjeiden mukaan. Yksityisajoneuvojen luvattomasta pääsystä turva-alueille aiheutuvat riskit ja uhat on tunnistettu.

6.4 Logistiset prosessit

Logististen prosessien tulokset (Laitinen 2013.).

6.4.1 Rahtiyksiköt

Rahtiyksiköiden osalta Jokilaakson paperivarastoissa on olemassa sääntöjä ja rajoituksia koskien lastaustapahtumia, joilla luvaton pääsy rahtiyksiköihin on estetty. Jokilaakson paperivarastoissa lastattavat rahtiyksiöt käsittää junanvau-
nut, erilaisilla päällirakenteilla varustetut ajoneuvoyhdistelmät ja merikontit. Lastauksen, lähetysten ja rahtialueella aiheutuvat riskit ja uhat ovat tunnistettu. Tunnistettujen riskien avulla on luotu lastaukseen ohjeistukset. Itse lastausta-
pahtuma on hyvinkin valvottua säännösten pohjalta. Mikäli paperivaraston työn-
tekijä huomaa rahtiyksikköä lastattaessa poikkeaman, keskeytetään lastaus välittömästi ja lastaus viedään sille vaaditulle tasolle. Säännöt ja rajoitukset on pantu täytäntöön lastausohjeistuksin ja ne kuuluu paperivaraston työntekijän työnkuvaan.

Tehdas noudattaa niin sanottua kehäsuojelua, jossa luvaton pääsy alueelle on suljettu pois. Tehdasalueella on myöskin käynnissä jatkuva valvonta kameroi-
den, ympärivuorokautisen vartiointin, riskien tiedostamisen henkilökunnalle ja luvattomien pääsyjen suhteen. Tällä ehkäistään samalla luvattomat tunkeutumi-
set tehdasalueella sijaitseviin rahtiyksiköihin.

Tuotteiden luvattoman käytön ehkäisemiseksi ei ole sinetöintiä. Käytäntö on voimassa EU:n sisäisessä liikenteessä, mutta ei Suomen ja Norjan välisessä liikenteessä. Toimituksissa Containershipin merikonteissa asiakkaalle sinetöinti suoritetaan. Tämä tapahtuu UPM-Kymmene Oyj raflatac toimitusten osalta Eng-
lantiin ja Ranskaan. Toimitukset hoidetaan ovelta ovelle periaatteella merikon-
teissa. Tällä halutaan minimoida tuotteelle aiheutuvat käsittelykerrat ja varmis-
taa asiakkaalle ehjä tuote. Toimenpiteellä rullia käsitellään konttien kautta, jol-
loin itse rullaan ei tarvitse koskea. Sinetillä ilmaistaan siis tämä seikka. Vaikka näissä kuljetuksissa sinetöintiä käytetään, on tuotteiden luvaton käyttö ilman

asiamukaisia laitteita mahdotonta muissakin rahtiyksiköissä. Sinetöinnillä ei saavuteta tuotteiden luvattoman käytön suhteen konkreettisesti mitään. Toki sillä ehkäistään, että kontteihin ei lastata matkan aikana mitään ylimääräistä. Esimerkkinä mainittakoon ihmiset ja huumausaineet.

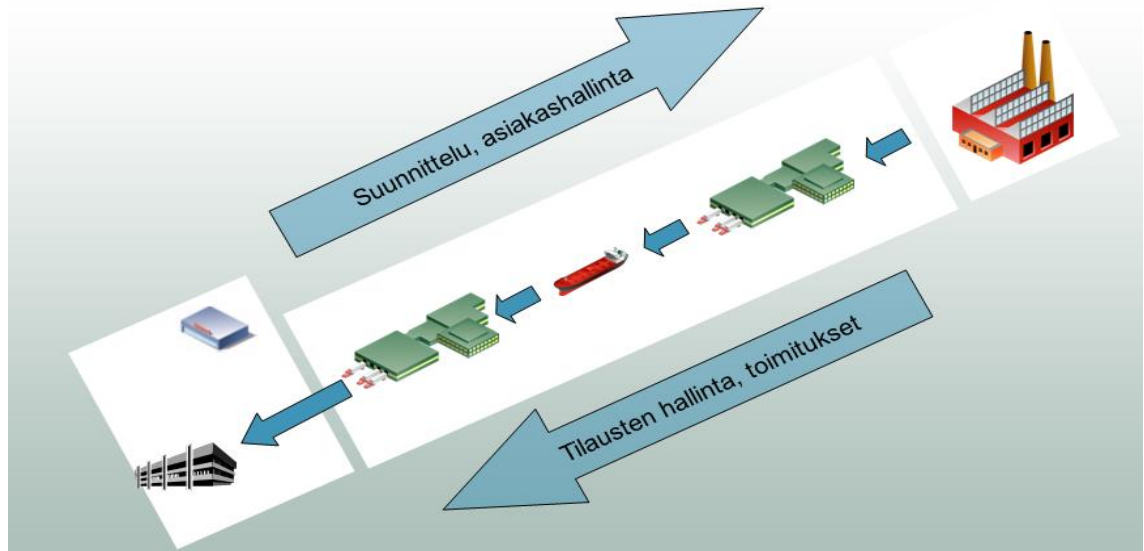
Rahtiyksiköiden tarkistus kuuluu varastotyöntekijöille ennen työn aloittamista, eli ennen kuin ainuttakaan rullaa on lastattu. Kaikki kuormatilat siis tarkastetaan ja tälle on olemassa ohjeistus, esim. etuseinän, vasemman puolen, oikean puolen, lattian, kattojen/katon, ovien ulkoa/sisältä ja ulkoisen tarkastelun osalta. Huomauttavissa kohteissa voidaan rahtiyksikkö hylätä. Mikäli vaurio syntyy lastaus-ustilanteessa, keskeytetään lastaus ja rahtiyksikkö hylätään. Rahtiyksikkö on taas lastauskelpoinen, kun puutteet tai vauriot on korjattu.

Kuljetusyrietykset omistavat sekä operoivat rahtiyksiköt ja näin ollen myös huolto kuuluu kuljetusliikkeille. Säännölliset huollot kuuluvat kuljetusyrietyksille ja ne on ajan tasalla sopimustenkin niin edellyttäen. Tuotteita ei lastata, mikäli kuljetusvälinen ei ole kunnossa. Ulkoisen huollon tarkastelu tapahtuu osittain varastotyöntekijöidenkin toimesta, sillä työnkuvaan kuuluu rahtiyksiköiden tarkastelu tietyissä rajoissa, joista edellisessä kappaleessa on maininta.

6.4.2 Logistiikka

Jokilaakson paperivarastoissa satamaan menevät paperirullat siirretään satamiin ensisijaisesti rautatiekuljetuksin. Kiiretilauksissa paperirullia siirretään satamiin myös maantiekuljetuksilla. Kotimaisten tilausten toimitukset suoritetaan maantiekuljetuksin. Osa tehtailta lastatuista Containeshipin merikonttien siirroista satamiin suoritetaan myös maantiekuljetuksina. Kuljetuksen suorittaa ulkopuoliset palveluntarjoajat. Seuraavassa kuvassa toimitusketjun hallintaa.

PAPER BUSINESS GROUP
Toimitusketjun hallinta



Kuva 6. Toimitusketjun hallinta (UPM 2013f.).

Joitakin yksittäisiä siirtoja tehtaiden välillä ja sisäisesti kyetään järjestämään omalla kalustolla. Esimerkiksi, jos yksittäinen palautusrulla palautuu väärälle tehtaalle. Sopimuksissa vaaditaan, että kuljetusyritykset noudattavat AEO-vaatimuksia henkilöstön, kaluston ja toimintatapojen suhteen.

6.4.3 Saapuva tavara

Prosessit, joilla varmistetaan saapuvien tavaroiden turvallisuus toteutetaan UPM-Kymmene Oyj:n turvallisuusohjeita noudattaen. Tarkempi ohjeistus on olemassa tehdasjärjestelmissä varaston henkilökunnalle. Mitään tiedostamatonta ja tiedotonta saapuvaa tavaraa ei pureta. Käytäntönä on, että tiedossa olevien saapuvan tavaran toimitukset ilmoitetaan varaston työntekijöille. Saapuesaan ja tarvittavat tiedot sisältävä kuorma voidaan purkaa. Mikäli jotain tiedostamatonta ja tiedotonta saapuu purettavaksi, ei kuormaa pureta. Tässä tilanteessa varaston työntekijä on yhteydessä varaston esimieheen, mistä alkaa

selvitys mitä tavara on ja minne se kuuluu. Näiden menettelyjen noudattamisen tarkastelu tapahtuu käytännössä ja kuuluu työnkuvaan.

Työntekijät on kattavasti informoitu turvallisuusjärjestelyistä kuljetusyriyten kanssa ja noudattaminen on varmistettu perehdytyksillä sekä koulutuksilla. Varastossa on olemassa ohjeistukset turvallisuus järjestelyistä, jotka ovat välitetty kuljetusyriyksille. Henkilökunnan työnkuvaan kuuluu myöskin tarkkailla, että asiakkaat täyttävät ehdot asioidessaan Jokilaakson paperivarastoissa.

Paperivarastoissa Jokilaaksossa ei juurikaan ulkopuolista saapuvaa tavaraa käsitellä, suhteutettuna paperirullien käsittelyihin ja lastauksiin. Siispä saapuvissa tavaroissa ei sinetöintiä ole. Mikäli sinetöitävää tavaraa poikkeuksellisesti saapuisi, tulisi tieto siitä varaston esimiehelle, josta ohjeistus eheyden tarkistamiseksi ja tarvittavien tietojen tarkasteltaviksi tulisi.

Saapuvat tavarat on varastoitu erillisille alueille. Tämä koskee päätuotteita, eli paperirullia, koska muita varastoitavia tuotteita ei ole koskien Jokilaakson paperivarastoja, pois lukien pakkaustarvikkeet. Erillinen varastointi koskee lähinnä palautusrullia, jotka syystä tai toisesta palaavat tehtaalle. Rullille on siis sikäli merkattu paikat varastoissa, joita varaston henkilökunta käyttää helpottaakseen työtä. Varastopaikat eivät ole kuitenkaan erikseen varattu tähän käyttöön. Saapuvia tavaroita ei siis ole mitenkään erillisesti merkitty, vaikka niitä tiettyjen varastopaikkojen kautta operoidaan. Varastointipaikkana on kuitenkin Jokilaakson paperivarastot, joten sitä taustaa vastaa peilaten ei niitä ole varastoitu mihinkään erikseen.

Käsitellessä saapuvaa tavaraa palautusrullien osalta merkitään rahtikirjaan varastointipaikka. Rahtikirjasta tarkistetaan, että palautettavat tavarat löytyvät rahtikirjasta. Mikäli palautettava tavara ei ole riittävän hyvin ilmaistu rahtikirjassa kirjataan rullat rahtikirjalle tai erillisille lapulle. Rahtikirjat saapuvista tavaroista toimitetaan aina varaston esimiehelle, joka päivittää tiedot ajan tasalle. Paperivarastoihin saapuvat tavarat eivät käy vaa'alla, sillä tarvetta siihen ei ole. Tavaroita käsitellään kappaleina ja tarkemmat tiedot löytyvät tehdasjärjestelmästä.

Saapuviin tavaroihin liittyvät asiakirjat tarkistetaan ja arkistoidaan. Lastaaja allekirjoittaa tapahtumahetkellä, että tapahtuma on suoritettu ja tiedot täsmäävät. Paperivaraston työnjohtaja kerää asiakirjat kiertojensa aikana mikäli niitä on ilmaantunut ja toimittaa ne edelleen arkistoitavaksi.

6.4.4 Tuotteiden varastointi

Tuotteiden varastointi tapahtuu tehdasvarastossa. Sijainti on määräytynyt siten, että rullien tulo tehdasvarastoon tapahtuu loogisesti kuljettimia pitkin. Tuotannon lopussa tapahtuvan pakkaamisen jälkeen rullat siirtyvät kuljettimia pitkin paperivarastoon. Varastoinnin sijainti on aikoinaan määräytynyt siten, että ne sijaitsevat paperikoneiden loppupäässä.

Rutiinit, jonka perusteella saapuvien tuotteiden sijainti määräytyy tapahtuu siten, että ne palautuvat palautusruutu paikalle palautusten koskiessa paperirullia. Tämän jälkeen rullat kuitataan siihen ruutuun tehdasjärjestelmässä palautusruutu paikalta johon palautukset ovat purettu. Osa tuotannossa käytettävistä pakkaustarvikkeista varastoidaan paperivarastossa ja niille on määrätty tietyt varastopaikat. Vaikka pakkaustarvikkeiden varastointi on osittain järjestetty paperivarastossa, ei niiden hallinnointi kuulu paperivaraston logistiikalle. Ulkovarastointia ei Jokilaakson paperivarastoissa suoriteta.

Inventaarin suorittaa varaston työntekijät eli lastaajat. Jokainen normaali varastopaikka inventoidaan fyysisesti vähintään kerran vuodessa ja tarvittaessa useammin. Inventaariprosessit on määritelty toimintajärjestelmissä. Toteutusvastuu on työnjohdolla ja inventointi tulosten edelleen raportointi kuljetuspäälliköllä. Inventaari toteutetaan GMES-tehdasjärjestelmän varastoinventaarityökalulla. Mikäli inventaarin yhteydessä varastossa ilmenee inventoitavien tuotteiden puolesta eroavaisuuksia, tulostetaan tällöin eroraportit. Varastoraportit ja poikkeamraportit arkistoidaan osastolla, työnjohto on vastuussa. Päätökset rullien poistamiseksi tai lisäämiseksi suorittaa inventory manageri, kun poikkeamat ovat raportoitu ja syyt poikkeamiin selvillä.

Jokilaakson paperivarastoissa ei kolmansien maiden tuotteita ole varastoitu erikseen. Tämä siksi, koska paperirullien ollessa kyseessä ei eri riskitason tuotteita ole. Varastoinnissa on silti olemassa toimintatavat, millä paperirulliin kohdistuvat rasitukset varastokäsittelyssä pyritään saamaan niin pieniksi, kuin suinkin mahdollista. Määräävänä tekijänä tuotteen varastoinnissa tällöin on se miten, milloin ja millä tuote lähtee jatkamaan tehtaalta matkaansa. Varsinaisia kriteereitä eri riskitason tuotteille varastoinnissa ei Jokilaakson paperivarastoissa ole. Työtä helpottavia seikkoja suoritetaan Jokilaakson paperivarastoissa, niiden sisältyessä paperivaraston työskentelyohjeistuksiin. Tilauksista ylijääneet, lähinnä yksittäiset rullat, pyritään varastoimaan siten, että ne eivät haittaisi varastointia ja siellä tapahtuvaa työskentelyä. Rikkorullia havaittaessa ne merkitään välittömästi tehdasjärjestelmään ja palautetaan tuotantoon mahdollisuuksien mukaan. Varaston täyttöaste kuitenkin määrää miten tätä kaikkea pystytään toteuttamaan. Jokilaakson paperivarastoissa työskentely tapahtuu GMES-tehdasjärjestelmän kautta. Tuotteiden käsittelyä ja työskentelyä ei voida, eikä suoriteta ilman GMES-tehdasjärjestelmää. Tätä taustaa vasten voidaan varmistua siitä, että tuotteet kirjataan välittömästi logistisiin järjestelmiin sen kuuluessa paperivarastossa työskentelevän työnkuvaan. Tuotteiden käsittelystä sekä käsittelijästä jää aina jälki tehdasjärjestelmään.

Tavaroiden siirtäminen luvattomasti varastotiloihin on estetty. Tämä tapahtuu käytännössä siten, että tuotteita ei pureta mikäli rahtikirjassa ei ole tarvittavia tietoja osoitetasolla ja ovitiedoilla. Mikäli tarvittavia tietoja ei löydy, ruvetaan tällöin vastaanottajan toimesta selvittämään minne lähetys kuuluisi. Tämä tapahtuu ottamalla yhteyttä esimieheen, jolla on riittävät työkalut asian selvittämiseksi. Menettelystä on olemassa myös toimintaohjeet. Prosessin kelpoisuus todetaan käytännössä sillä, ettei tuotteita saavu sinne minne ei pitäisi ja ne saapuvat sinne minne pitää. Varastointia ei myöskään tapahdu kolmannen osapuolen kautta, joten kontrolli on täysin yrityksen hallussa.

6.4.5 Tuotanto

Tuotannolle varattu alue Jokilaakson paperivarastoissa on käytännössä koko paperivarasto. Varastot on valjastettu täysin tuotannon käyttöön. Toiminnot siellä tukevat omalta osaltaan tuotantoa ja sen tarpeita. Tuotantoa ei suorita ulkoinen kumppani, joten tavaroiden koskemattomuus varmistetaan UPM-Kymmene Oyj:n laatimin toimintaohjein.

Tavaroiden luvatonta siirtoa ei tapahdu tuotantoon eikä siitä näin ollen ole tarvetta erillisille turvallisuustoimenpiteille. Tämä siksi, koska turvallinen työskentely ja asianmukaiset toimitilat ovat jo itsellään turvallisuustoimi, joka on sisällytettyinä kaikkien työntekijöiden työskentelyyn. Tuotteita ei lisäksi toimiteta tuotantoon ilman, että tuotannosta tulee pyyntö halutuille tuotteille. Mitään ei siis tapahdu ennen kuin osastot keskustelevat ensin keskenään. Vasta tämän jälkeen suoritetaan annettu tehtävä.

Tuotteiden pakkaus suoritetaan GMES-tehdasjärjestelmässä järjestelmän mukaisesti. Tehdasjärjestelmässä on olemassa ohjeistus, kuten kaikkiin työtehtäviin. Pakkausjärjestelmä on hyvin pitkälti automatisoitu, joten työntekijälle jää käytännössä itse pakkaustapahtumassa valvova rooli. Pähkinänkuoressa tapahtuma kulkee siten, että ensiksi on punnitus, josta seuraa rullanluku viivakoodista jolla selviää mikä rulla on kyseessä. Tämän jälkeen rullaan valikoituu oikea paketointi, josta seuraa etiketöinti ja varastointi. Rullan tiedot kuljettimella luetaan etiketistä, että tuote tulee oikein lastattavaksi rampistolle. Tuotteiden pakkausta ei ole ulkoistettu kolmannelle osapuolella ja täten tuotteen eheys on taattu omasta toimesta.

6.4.6 Tuotteiden lastaus

Tuotteiden lastaus hoidetaan vastuunjaon, tuotteiden tarkistuksen, kuljetusvälineiden, sanomien tallennusten, tilausten tiedottamisien, kuljetusten, ynnä muiden suhteen seuraavasti. Autot lastataan Tampereen logistiikan ohjeiden mukaisesti. Vientitilaukset Rauman osalta lastattaviksi tekevät varastotyöntekijät

itsenäisesti. Ongelmatilanteissa kuitenkin varmistus esimieheltä. Kouvolan ja Kotkan lastauspäätökset suorittaa varaston työnjohtaja ja Tampereen logistiikka. Lastaajien tuotteiden tarkastukset ja lastaukset kuuluvat ydinalueeseen varastossa työskenneltäessä, kuten myös sanomien talletukset ja kuljetusvälineiden sanomien suhteen. Rullien tietoja käsitellään tehdasjärjestelmässä siten kuin niitä lastatessa liikutetaan. Rullien käsittelystä sekä käsittelijästä jää järjestelmään aina jälki. Prosessien organisoinnista on ohjeistus.

Lähtevien tuotteiden osalta sinetöinti suoritetaan ainoastaan Containershipin merikonttien osalta. Näiden eri kuljetusten siirto suoritetaan rautateitse tai rekaliikenteen kautta. Autojen osalta sinetöinnin suorittaa autonkuljettaja ja junien osalta lastaajat. Sinetöintinumerosta jää maininta tuotteiden dokumentointiin kuljetusten osalta. Tiedot näistä ovat tehdasjärjestelmässä ja ne liikkuvat sähköisessä muodossa eteenpäin. Sinetöinnistä ei pidetä kirjaa, mutta tehdasjärjestelmään jää jälki sinetöinnistä ja sinetin numerosta sekä kontista jossa sitä on käytetty. Omaa kirjanpitoa ei sineteistä ole.

UPM-Kymmene Oyj:n turvallisuusohjeita ja työohjeita noudattaen on varmistettu, että lastausta koskevat asiakkaiden turvallisuusvaatimukset täyttyvät. Tästä on olemassa järjestelmissä ohjeistukset varastossa työskenneltäessä. Toimenpiteillä, jotka turvallisuusohjeistuksissa ja työohjeissa mainitaan, varmistutaan siitä, että lastausprosessit eivät jää valvomatta. Lisäksi lastaustapahtumista jää aina jälki GMES-tehdasjärjestelmään.

Tuotteita lastatessa samalla tarkistetaan tuotteiden täydellisyys ja se kuulu lastaajien työnkuvaan. Rullia käsitellään siten, että etiketeissä olevat tiedot ja järjestelmän tiedot vastaavat toisiaan. Lastaajat ovat vastuussa siitä, että tuotteet ovat täydellisiä tehtaalta lähtiessä. Lastaaja vastaa toimiensa mukaan lähtevien tuotteiden, määräyksien, lastauslistojen sekä tietojen ulos kirjaamisista varastoiden tiedoista. Kaikki tiedot käsitellään GMES-tehdasjärjestelmässä. Tapah- tumista vastaa myös se henkilö, joka tietoja tarpeensa ja työnkuvansa mukaan tarvitsee käsitellä järjestelmässä. Tietojen käsittelystä järjestelmässä kuitenkin aina jää jälki. GMES toimii täten kontrollimekanismina havaitessa väärinkäytökset ja inhimilliset erehdykset tuotteiden lastauksessa.

6.5 Ulkoiset turvallisuustekijät

Ulkoisien turvallisuustekijöiden tulokset (Seppänen 2013.).

6.5.1 Kauppakumppaneita koskevat turvallisuusvaatimukset

Yrityksellä on käytössä tavanomaiset menettelyt kauppakumppanien ja tuntemattomien asiakkaiden tunnistamiseksi. Lyhyesti kuvailtuna turvallisuusvaatimukset joita käytetään valitessa liiketoimintakumppaneita toteutetaan hankintaorganisaation varmistuessa, että yrityksen lakisääteiset asiat on kunnossa. Näiden menettelyjen noudattamista tarkkaillaan ottamalla vastuuvakuutus, uuden alihankkijan auditoinnilla sekä selvittämällä yrityksen turvallisuuskulttuuria.

Käytössä on menettelyt kauppakumppanien valinta- ja hallintamenettelyihin silloin, kun kolmas osapuoli hoitaa kuljetukset. Lyhyesti kuvailtuna toimet, joilla yritys varmistaa kauppakumppaneilta identiteetin turvatakseen toimitusketjun, tapahtuu hankintatoimen, kuvallisten henkilökorttien, resurssiluetteloiden ja yrityksessä käytössä olevien tunnistusmenetelmien avulla. Ennen tilauksen hyväksymistä tai tekemistä palveluntarjoajien kanssa joilla on sopimus tarkistetaan, että tarvittavat lastaustiedot ja ehdot täyttyvät.

Tehtaalla on käytössä on usein ja harvoin käytettävien alihankkijoiden luetteloon perustuvat alihankkijoiden valintamenettelyt. Alihankinta voidaan valita valintakriteerien ja yrityskohtaisen sertifiointin perusteella. Käytössä on tarvittavat taustaselvitykset, joita käytetään valittaessa tavanomaisia kauppakumppaneita, esimerkiksi Internetin ja luokituslaitosten perusteella. Vaaditut turvallisuusvaatimukset sovitaan tavanomaisten kauppakumppanien kanssa kirjallisissa sopimuksissa joissa vaaditaan ettei sopimustöitä teetetä kolmansilla alihankkijoilla, tai tuntemattomilla kolmansilla osapuolilla.

Yritys laatii turvallisuusvaatimusten noudattamisesta ja niiden noudattamattomuudesta lausuntoja ja kauppakumppanit vastaavat niihin niiden edellyttämällä tavalla. Kauppakumppanit osoittavat, että niillä on asianmukaiset luvat ja sertifi-

oinnit osoituksena siitä, että ne noudattavat kansainvälisiä turvallisuusvaatimuksia. Viimeisen vuoden aikana on havaittu rikkomuksia koskien kumppanien kanssa tehtyjä turvallisuussopimuksia. Toimenpiteet joihin tapauksissa ryhdyttiin olivat opastus ja sanktiointi.

6.5.2 Henkilöstön luotettavuus

Rekrytoinnissa huomioon otettavia seikkoja vaarattomuus- ja turvallisuusvaatimuksissa ovat työnhakijoiden taustaselvitykset esimerkiksi työhistorian ja suosittelevan mukaan. Turvallisuuden kannalta arkaluonteisiin tehtäviin osoitettujen uusien ja nykyisten työntekijöiden lisätarkastukset tarkastetaan viranomaisilta tehtävävaatimuksen mukaisesti. Olemassa olevat täytäntöönpanemattomat tuomiot otetaan myös huomioon. Tästä vastuussa yrityksessä on turvallisuusorganisaatio ja turvamenettelyt on saatavilla kirjallisesti. Henkilöstöä vaaditaan ilmoittamaan sivutyöt, varoitusrangaistukset, vireillä olevat oikeudenkäynnit ja tuomiot. Tehtäväkohtaisesti käytössä on myös menettelyt säännöllisille taustaselvityksille ja tutkimuksille. Menettelyjen noudattamista tarkastellaan tapauskohtaisesti ja siitä on vastuussa turvallisuusorganisaatio.

Tilapäinen henkilöstö tarkastetaan yhtä tarkasti, kuin vakituinen henkilöstö. Uusille työntekijöille tehdään aina turvatarkastus henkilöstörekrytointiprosessin aikana. Vanhan työntekijän asemapaikan muuttuessa turvallisuusherkkään työhön suoritetaan tällöinkin turvatarkastus. Henkilöstöä, joka ei enää ole yrityksen palveluksessa, ei ole fyysistä, eikä sähköistä pääsyä yrityksen tiloihin ja tietoihin. Sähköisiin järjestelmiin tehdään ilmoitus työsuhteen päättymisestä. Tämän jälkeen kulkutunnisteet ja avaimet palautetaan sekä tietojärjestelmien käyttöoikeudet perutaan. Työnvälitystoimistojen kanssa tehdyissä sopimuksissa on yksityiskohtaisesti lueteltu turvallisuusvaatimukset. Menettelyllä varmistetaan se, että mainittuja vaatimuksia noudatetaan.

Henkilöstölle järjestetään säännöllisesti sekä ylläpitävästi vaarattomuus- ja turvallisuusnäkökohtiin liittyvää koulutusta. Nimetyt vastuuhenkilöt määrittävät yrityksen edellyttämällä tasolla koulutuksen toteutukset ja järjestelmät ylläpitävät

koulutustietoja. Työturvallisuuskoulutus on erittäin laajaa ja työntekijät edellyttään tunnistamaan mahdolliset sisäiset turvallisuushkat, tunkeutumiset ja laittomat käsittelyt sekä estämään luvattomat pääsyt turva-alueille, tavaroihin, ajoneuvoihin, automaattisiin järjestelmiin, sinetteihin ja rekistereihin. Vaarallisiin aineisiin liittyvät tilanteet ja muut vaaratilanteet kuuluvat koulutukseen. Turvakoulutus on osa toimialan turvakoulutusta ja se käsittää kaiken henkilöstön. Koulutukset kirjataan keskitettyyn koulutusrekisteriin ja järjestelmä ilmoittaa mikäli koulutukset eivät ole ajan tasalla.

Tilapäistä työvoimaa käytetään yrityksessä aloilla joissa sitä tarvitaan. Urakoitsijoilla on omat tukikohdat ja ne on UPM-Kymmene Oyj:n kartastoon merkittyjä. Näiden työntekijöiden kulkuoikeudet ovat määräaikaista ja heidät tarkistetaan säännöllisesti, että turvallisuusvaatimukset täyttyvät. Lisäksi käyttöoikeudet pitää päivittää tai muuten ne loppuvat. Turvallisuusohjeistus on olemassa ja turvallisuusorganisaatio pitää huolen, että turvallisuusvaatimukset täyttyvät

6.5.3 Ulkoistetut palvelut

Tehtaalla on käytössä olevia ulkoistettuja sopimussuhteisia palveluja on jätehuolto ja IT-käyttäjätuki. Jokaisella tehtaalla on oma vastuhenkilö vetämässä ulkoistettua IT-henkilöstöä ja he vastaavat kokonaisuudesta SCM service delivery managerille. Jätehuollon järjestelyt on sopimuksin määritelty. Logistiikan esimiehet vastaavat ja esittävät erityistoimenpiteitä jätehuollon suhteen mikäli tarve niin vaatii.

Ulkopuolisten palveluntarjoajien kanssa on tehty turvallisuusvaatimukset sisältävät kirjalliset sopimukset, jotka määrittyvät yrityksessä käytössä olevien standardien mukaan. Sopimukseen sisältyvien menettelyjen noudattamista valvotaan yrityksen toimesta ja tarvittavat turvajärjestelyt toteutetaan. Alihankkijoiden auditointi toteutetaan 12 kuukauden vuosikellolla kahden yrityksen vuositahdilla ja UPM-Kymmene Oyj:n standardivaatimuksien tulee täyttyä.

7 JOHTOPÄÄTÖKSET

Yrityksen tulisi suojata aluerajat siten, että alueelle on mahdollista päästä vain valvonnan alla. Tehdasalue on aidattu, kumipyöräliikenteen ja jalankulkuliikenteen portit ovat valvottuja, mutta raideliikenne Jämsänkosken tehtaalla on koko ajan avoimena ja vailla vaadittavia valvontamenetelmiä. Lisäksi vesistön rajojen valvontaa tulisi parantaa. (Tamminen ja Viitasaari, Tullin AEO vaatimukset UPM:n tuotantoyksiköille, Liite1 2013.)

Jokilaakson paperivarastojen ulko-ovet ja lastauslaitureiden nosto-ovet ovat lukitsematta eikä tarvittavaa kameravalvontaa ole. Yrityksen tulisi suojata sisääntuloreitit siten, että varastoalueelle on mahdollista päästä vain valvonnan alla. (Tamminen ja Viitasaari, Tullin AEO vaatimukset UPM:n tuotantoyksiköille, Liite1 2013.)

Jokilaakson paperivarastojen lastaussiltojen ovet ovat lukitsematta. Kuljettajat avaavat ovet itse, joten heillä ja kaikilla alueella liikkuvilla on valvottoman pääsy paperivarastoon. Ulkopuolisille kuljettajille on oltava myös selkä ohjeistus liikkumisesta paperivarastossa. (Tamminen ja Viitasaari, Tullin AEO vaatimukset UPM:n tuotantoyksiköille, Liite1 2013.)

Toimistotilat ovat lukitsematta. Junanvaunujen lastauslaitureiden ovet pidetään koko ajan avoinna. Jokilaakson paperivarastoissa ei ole riittävää kameravalvontaa joilla voitaisiin lastaus ja aluetilaa riittävästi valvoa. Lisäksi sinetöintiprosessit eivät ole tarvittavalla tasolla. (Tamminen ja Viitasaari, Tullin AEO vaatimukset UPM:n tuotantoyksiköille, Liite1 2013.)

Käytössä tulisi olla menettelyt, jotka estävät luvattoman pääsyn lähetys-, lastaus ja rahtialueille. Luvaton pääsy tavaroihin ja niihin liittyviin asiakirjoihin toimitusketjun eri vaiheessa tulisi estää. (Tamminen ja Viitasaari, Tullin AEO vaatimukset UPM:n tuotantoyksiköille, Liite1 2013.)

7.1 Tarvittavat toimenpiteet

Liikkumisesta tulee paperivarastoissa olla selkeä ohjeistus ulkopuolisille kuljettajille ja ohjetaulut kaikkiin käyntioviin. Ohjetauluissa tulee lukea kolmella kielellä Suomi, Englanti ja Venäjä seuraava teksti: (Tamminen ja Viitasaari, Tullin AEO vaatimukset UPM:n tuotantoyksiköille, Liite1 2013.)

LIKKUMINEN MERKITYN ALUEEN ULKOPUOLELLA ILMAN JÄMSÄNKOSKEN/KAIPOLAN HENKILÖKUNNAN LUPAA EHDOTTOMASTI KIELLETTY! PAPERIVARASTOSSA KAMERA VALVONTA (Tamminen ja Viitasaari, Tullin AEO vaatimukset UPM:n tuotantoyksiköille, Liite1 2013.)

Jokilaakson paperivarastoiden lastauspaikkojen nosto-ovien lukitseminen ei välttämättä tule kysymykseen, koska ovien välittömässä läheisyydessä junaraiheet, joita ei toiminnan kannalta järkevästi voida lukita. (Tamminen ja Viitasaari, Tullin AEO vaatimukset UPM:n tuotantoyksiköille, Liite1 2013.)

Kaikkien lastaussiltojen kohdalle maalataan lattiaan selkeät alueet jossa kuljettaja saa liikkua. Kameravalvontaa parannettava niin, että se kattaa koko paperivaraston. Kuvamateriaali tulee nauhoittaa, jotta jälkikäteen pystytään todentamaan mahdolliset rikkeet. Henkilökunnan ohjeistus ulkopuolisten kuljettajien valvomiseen ja ohjeistamiseen. (Tamminen ja Viitasaari, Tullin AEO vaatimukset UPM:n tuotantoyksiköille, Liite1 2013.)

Sinetöintiin luotava työohjeistukset ja tehdaskohtaiset tarkennukset. Sinetit tulee säilyttää lukkojen takana ja sinetöinnistä vastaava henkilö on nimettävä. Sinetöintiä tulee valvoa ja tarvittava koulutus järjestää sinettien laittamiselle, jotta sinetöintikäytäntö on oikea. Sineteistä tulee olla kirjanpito ja se tulee täsmäyttää. (Tamminen ja Viitasaari, Tullin AEO vaatimukset UPM:n tuotantoyksiköille, Liite1 2013.)

Tavaroiden ja niihin liittyvien asiakirjojen luvattomiin pääsyihin toimitusketjun eri vaiheissa tulee puuttua asianmukaisilla toimistotilojen lukituksilla ja dokumentti-

en tarkoituksenmukaisella säilytyksellä (Tamminen ja Viitasaari, Tullin AEO vaatimukset UPM:n tuotantoyksiköille, Liite1 2013.)

7.2 Toteutettavat ratkaisut

Tullin suorittamasta Kymin paperitehtaan AEO-auditoinnista havaituilla poikkeamilla ja niistä tehdyillä toimenpiteillä Jokilaakson paperivarastoiden poikkeamat tunnistettiin. Kymiltä saadulta esimerkeillä Jokilaakson paperivarastoihin suunniteltiin kameravalvonnat.

Suunnitelmat toimistotilojen tarvittavalle lukitsemiselle luotiin ja sinetöintiprosessit asetettiin täytettäväksi. Dokumenteille tilattiin lukittava laatikko säilytystä varten, joka on kuvassa näkyä "Sala-Sulo"



Kuva 7. Sala-Sulo (Tamminen ja Viitasaari, Tullin AEO vaatimukset UPM:n tuotantoyksiköille, Liite1 2013.).

Lastaussiltojen maalaukset saatetaan tarvittavalle tasolle ja liikkumisesta Jokilaakson paperivarastoissa luodaan selkeä ohjeistus ulkopuolisille kuljettajille ohjetauluineen kaikissa käyntioivissa tarvittavin tekstein. Suunnitellut ratkaisut vesistöjen ja raideliikenteen valvomiseen toteutetaan laserkeiloin. Laserkeilojen väliin muodostuu laseriverho jolle on syötettävissä muodot jotka läpäisevät verhon ilman hälytystä. Hälytys tapahtuu, kun syöttämätön muoto läpäisee laseriverhon.

7.3 Muut huomiot

Tehtyjen haastatteluiden ja tehtaiden sisäisiä ohjeistuksia tutkiessa esille nousi muutama seikka mitä voisi tulevaisuudessa tehostaa. Nykyisten järjestelmien nopeasti kehittyessä ja säännösten muuttuessa on hyvä pitää osastoittain huoli siitä, että tehtaan sisäiset ohjeistukset pysyvät ajan tasalla. Uusien vaatimusten myötä on tarpeellista luoda tarvittavat koulutusmateriaalit, jotta henkilökunta ja alihankkijat ovat täysin tietoisia siitä mitä heiltä vaaditaan suhteessa esimerkiksi AEO-kriteereihin.

Kuormien tunnistettavuus on tällä hetkellä riittävällä tasolla ja suunnitelmat kuormajärjestelyiden paremmalle tunnistettavuudelle olemassa. On syytäkin vaatia logistisilta toimijoilta kuljettajien ja ajoneuvojen täsmällisempiä tietoja jo ennen lastausta, jotta kuorman varmentamisesta tulee entistä tehokkaampaa ja kuljetusketjusta aukottomampaa. Tämän johdosta AEO asiat on hyvä ottaa esille säännöllisissä alihankkija tapaamisissa ja mahdolliset poikkeamat käsitellä ja korjaavat toimenpiteet.

Haastateltaessa Jokilaakson suojelupäällikköä turvallisuutta koskevissa AEO-kysymyksissä esiin nousi tarve vuosittaisen teemakokouksen järjestämisestä turvallisuusjohtoryhmälle tehdassuojelusta. Tämän voisi toteuttaa kerran vuodessa osana johtoryhmän työskentelyä.

8 YHTEENVETO

Opinnäytetyön tavoitteena oli suorittaa Jokilaakson paperivarastoissa AEO-itsearviointi ja havaita mahdolliset poikkeamat, jotka eivät ole AEO-todistuksen edellyttämällä tasolla. Haastateltujen henkilöiden avulla ja heiltä saaduilla tutkimustuloksilla selvitettiin Jokilaakson paperivarastoiden pääsyvalvonnan, tietoturvallisuuden, toimitilaturvallisuuden, sopimuskumppaneiden ja palveluntarjoajien sekä henkilöstöturvallisuuden taso suhteessa AEO-kriteereihin.

Tutkimuksessa käytettiin laadullista eli kvalitatiivista tutkimusmenetelmää. Aineistonkeruumenetelmänä oli Tullin auditoinnista Kymin paperitehtaalla saadut tulokset ja AEO-itsearviointikysely. Tutkimuksen laadullinen aineisto AEO-itsearviointikysely spesifioitiin ja analysoitiin aineistolähtöisellä sisällön analyysillä, jonka jälkeen kysymykset esitettiin asianmukaisille henkilöille. Aineisto kerättiin haastatteluin ja sähköpostikyselyin. Haastateltavina oli UPM-Kymmene Oyj:n henkilökuntaa.

Materiaali käytiin läpi 27.11.2013 Jokilaakson kuljetuspäällikön kanssa ja tuloksiin oltiin tyytyväisiä. Tulokset osoittivat, että UPM-Kymmene Oyj:n Jokilaakson paperivarastot täyttivät suurilta osin AEO-kriteerit. Poikkeamat esiintyivät Jokilaakson paperivarastoissa Kiinteistö ja toimitilaturvallisuudessa sekä logistiikan ja tuotannon turvallisuudessa. Toimiin poikkeamien korjaamiseksi ryhdyttiin. Saatujen materiaalien ja tulosten pohjalta luotiin opinnäytetyön ulkopuolelta koulutusmateriaali AEO-direktiivi logistiikassa Jokilaakson tehtaille. Keskeisiä tuloksia olivat myös kohdassa 7.3 Muut huomiot esille nousseet seikat koskien ohjeistusten päivittämistä, koulutusmateriaaleja ja kuljetusten tunnistettavuutta.

9 LÄHDELUETTELO

Euroopan komissio, verotuksen ja tulliliiton pääosasto. ”AEO- suuntaviivat.” *Valtuutetu taloudelliset toimijat*. Suomen Tulli. 17. 4 2012. [http://www.tulli.fi/fi/yrityksille/asiakkaana_tullissa/AEO/kiinnostuitko/aeo_suunta viivat_2012.pdf](http://www.tulli.fi/fi/yrityksille/asiakkaana_tullissa/AEO/kiinnostuitko/aeo_suunta_viivat_2012.pdf) (haettu 29. 11 2013.).

Humanistinen ammattikorkeakoulu. *Tietoturva*. Huamk. 2013. <http://tietohallinto.humak.fi/tietoturva/paasynvalvonta> (haettu 11. 29 2013.).

Järvenpää, Pauli. *Jämsänkosken JAM paperivaraston kamerasuunnitelma, Liite4*. UPM:n sisäiset järjestelmät. UPM. 2013.

Järvenpää, Pauli. *Kaipola KP4 paperivaraston kamerasuunnitelma, Liite2*. UPM:n sisäiset järjestelmät. UPM. 2013.

Järvenpää, Pauli. *Kaipolan PK7 paperivaraston kamerasuunnitelma, Liite3*. UPM:n sisäiset järjestelmät. UPM. 2013.

Karrus, Kaij E. *Logistiikka*. 3.-4. Helsinki: WS Bookwell Oy, 2003.

Kelo, Petri. *Artikkeleita*. Logisec. 1. 11 2010. <http://www.logisec.fi/files/AEO%20artikkeli.pdf> (haettu 29. 11 2013.).

Keskinen, Asko. ”SCM service delivery manager.” *Työosuuden haastattelu*. Jämsä, (28. 8 2013.).

Laaksonen, Mika, Terho Nevasalo, ja Kari Tomula. *Yrityksen tietoturvakäsikirja*. Helsinki: Edita Publishing Oy, 2006.

Laitinen, Sami. ”Paperivaraston työnjohtaja.” *Työosuuden haastattelu*. Jämsä, (30. 9 2013.).

Metsäteollisuus ry. *Tilastot*. Metsätollisuus ry. 23. 04 2013. <http://www.metsateollisuus.fi/tilastot/Suomen-metsateollisuus-numeroina-169.html> (haettu 29. 11 2013.).

Miettinen, Juha E. *Yritysturvallisuuden käsikirja*. Jyväskylä: Gummerus Kirjapaino Oy, 2002.

Pakarinen, Risto. "Kuljetuspäällikkö." *Työosuuden haastattelu*. Jämsä, (25. 10 2013.).

Pohjoisvirta-Pernu, Raili. "Economy." *Työosuuden haastattelu*. (14. 11 2013.).

Reiman, Teemu, ja Pia Oedewald. *Turvallisuuskriittiset organisaatiot: onnettomuudet, kulttuuri ja johtaminen*. 1. Helsinki: Edita Publishing Oy, 2008.

Saarnilehto, Ari. *Sopimusoikeuden perusteet*. 7. Uudistettu painos. Helsinki: Talentum, 2009.

SAP AG. *SAP*. 2013. <http://global.sap.com/corporate-en/our-company/index.epx> (haettu 29. 11 2013.).

Seppänen, Kalle. "Suojelupäällikkö." *Työosuuden haastattelu*. Jämsä, (29. 8 2013.).

Tamminen, Anne. "Senior Specialist, Customs Clearance, Clear It Key User." *Työosuuden haastattelu*. Kotka, (22. 10 2013.).

Tamminen, Anne, ja Mikko Viitasaari. "Tullin AEO vaatimukset UPM:n tuotantoyksiköille, Liite1." *Tullin AEO vaatimukset UPM:n tuotantoyksiköille*. UPM:n sisäiset järjestelmät. UPM. UPM, 2013.

Tulli. *AEO-toimija*. Suomen Tulli. 11. 6 2013. http://www.tulli.fi/fi/yrityksille/asiakkaana_tullissa/AEO/miten_hakeudutaan/index.jsp (haettu 29. 11 2013.).

—. *AEO-toimija*. Suomen Tulli. 12. 03 2013. http://www.tulli.fi/fi/yrityksille/asiakkaana_tullissa/AEO/index.jsp (haettu 13. 11 2013.).

—. *AEO-toimija*. Suomen Tulli. 30. 6 2009. http://www.tulli.fi/fi/yrityksille/asiakkaana_tullissa/AEO/kolme_todistusta/index.jsp (haettu 29. 11 2013.).

—. ”Asiakkaana Tullissa.” *AEO- toimija*. Suomen Tulli. 23. 04 2013. http://www.tulli.fi/fi/yrityksille/asiakkaana_tullissa/AEO/kiinnostuitko/ltsearviointikysely.pdf (haettu 29. 11 2013.).

—. *Asiakkaana Tullissa*. Suomen Tulli. 30. 06 2009. http://www.tulli.fi/fi/yrityksille/asiakkaana_tullissa/AEO/kolme_todistusta/index.jsp (haettu 29. 11 2013.).

Turtia, Kaarina. *Otavan uusi sivistyssanakirja*. 3. Keuruu: Kaarina Turtia ja Kustannusosakeyhtiö Otava, 2005.

UPM. *Jokilaakson materiaalivirrat*. UPM:n sisäiset järjestelmät. 2013a.

UPM. *Jokilaakson työsuojelu johtoryhmä*. UPM:n sisäiset järjestelmät. 2013b.

UPM. *Jämsänkosken paperitehdas*. UPM:n sisäiset järjestelmät. 2013c.

UPM. *Kaipolan paperitehdas*. UPM:n sisäiset järjestelmät. 2013d.

UPM. *Paperinvalmistus, puusta paperiksi*. UPM:n sisäiset järjestelmät. 2013e.

UPM. *Toimitusketjun hallinta*. UPM:n sisäiset järjestelmät. 2013f.

—. *UPM- liiketoiminnot*. 2013g. <http://www.upm.com/FI/UPM/Liiketoiminnot/Paperi/Pages/default.aspx> (haettu 29. 11 2013.).

—. *UPM- Lyhyesti*. UPM. 2013j. <http://www.upm.com/FI/UPM/UPM-Lyhyesti/Strategia-ja-tavoitteet/Pages/default.aspx> (haettu 29. 11 2013.).

—. *UPM- Lyhyesti*. UPM. 2013i. <http://www.upm.com/FI/UPM/UPM-Lyhyesti/Pages/default.aspx> (haettu 29. 11 2013.).

—. *UPM- Lyhyesti*. UPM. 2013h. <http://www.upm.com/FI/UPM/UPM-Lyhyesti/Historia/Pages/default.aspx> (haettu 29. 11 2013.).

Valtionvarainministeriö. ”Vahtiohje.” *Henkilöstön tietoturvaohje*. Valtionhallinnon tietoturvallisuuden johtoryhmä. 4 2013.

http://www.vm.fi/vm/fi/04_julkaisut_ja_asiakirjat/01_julkaisut/05_valtionhallinnon_tietoturvaluus/20131122Henkil/Vahti_4_2013_A5.pdf (haettu 29. 11 2013.).

Valtiovarainministeriö. "Vahtiohje." *Henkilöstö turvaluus osana tietoturvaluutta*. Valtionhallinnon tietoturvaluuden johtoryhmä. 2 2008. https://www.vahtiohje.fi/c/document_library/get_file?uud=af5614a4-fa44-482c-9886-0af9e6a13929&groupId=10128&groupId=10229 (haettu 29. 11 2013.).

AEO itsearviointi kyselylomake

Itsearviointia koskeva kyselylomake

AEO-suuntaviivat

0.1	On suositeltavaa, että luette ennen AEO-aseman hakemista Euroopan komission laatimat valtuutettua talouden toimijaa koskevat suuntaviivat (TAXUD/B2/0472011- Rev.3), jotka ovat saatavilla Euroopan komission Europa-palvelimella.
0.2	Mitkä osastot yrityksessänne, mukaan lukien yritysjohtonne, osallistuvat AEO-hakemuksen valmisteluun?
1.	Yrityksen tiedot
1.1.	Yleiset yritystiedot
1.1.1.	Ilmoittakaa hakijayrityksen nimi, osoite, perustamispäivä ja oikeudellinen muoto. Ilmoittakaa myös yrityksenne verkkosivuston URL-osoite, jos sellainen on. Jos yrityksenne on osa konsernia, ilmoittakaa, ovatko muut konsernin yritykset a) saaneet AEO-todistuksen; tai b) hakenneet AEO-asemaa ja tekeekö kansallinen tulliviranomainen parhaillaan niille AEO-tarkastusta.
1.1.2.	Antakaa seuraavat tiedot (soveltuvien osin yrityksenne oikeudellisesta muodosta riippuen): a) Yksityiskohtaiset tiedot tärkeimmistä osakkeenomistajista ja osakkuuksien prosentuaalinen osuus b) Yksityiskohtaiset tiedot toimivan johdon jäsenistä ja/tai johtajista c) Yksityiskohtaiset tiedot hallintoneuvostosta, jos sellainen on, ja yrityksen hallituksesta. Mainitkaa täydellinen nimi ja osoite, syntymäaika ja henkilötunnus (esim. kansallisen henkilötodistuksen numero tai sosiaaliturvatunnus).
1.1.3.	Ilmoittakaa sen henkilön nimi, joka vastaa tulliasioista yrityksessänne. Mainitkaa täydellinen nimi ja osoite, syntymäaika ja henkilötunnus (esim. kansallisen henkilötodistuksen numero tai sosiaaliturvatunnus)
1.1.4.	Kuvailekaa kaupallinen toimintanne / liiketoimintanne lyhyesti. Ilmoittakaa tehtävänne kansainvälisessä toimitusketjussa: tavaroiden valmistaja, viejä, huoltaja, varastonpitäjä, tulliasioitsija, liikenteenharjoittaja, tuoja, yhteisrahtilähetysten kokoaja, terminaalipitäjä, muu.

(Tulli 2013.)

- 1.1.5. Ilmoittakaa yhteyspisteiden sijaintipaikat, osoitteet, nimet, puhelinnumerot ja sähköpostiosoitteet sekä kuvaillakaa lyhyesti seuraavissa paikoissa toteutettavat toimet: (myös muut jäsenvaltiot ja kolmannet maat)
 a) yksittäiset paikat, jossa yrityksenne harjoittaa toimintaa oikeudellisena henkilönä (ilmoittakaa kunkin osaston työntekijöiden summittainen lukumäärä); ja
 b) paikat, joissa kolmas osapuoli harjoittaa yrityksenne ulkoistamia toimia.A1
- 1.1.6. Ostatteko sellaisilta yrityksiltä tai myyttekö sellaisille yrityksille, joihin olette etuyhteydessä? Kyllä/Ei
- 1.1.7. Kuvaillakaa yrityksenne sisäinen organisaatorakenne ja kunkin osaston tehtävät/vastuualueet.
- 1.1.8. Ilmoittakaa yrityksenne ylemmän johdon jäsenten nimet (johtajat, osastopäälliköt, pääkirjanpitäjä, tullosaston päällikkö jne.) ja kuvaillakaa sijaisuusjärjestelyt lyhyesti.
- 1.1.9. Kuinka monta työntekijää yrityksessänne on?
- 1.1.10. a) Ilmoittakaa sellaisten henkilöiden nimet ja asema yrityksessänne, joilla on erityistä tullialan tuntemusta.
 b) Kuvaillakaa lyhyesti, kuinka hyvin nämä henkilöt osaavat käyttää tietotekniikkaa tulli- ja kaupallisissa prosesseissa sekä yleisissä kaupallisissa asioissa.
- 1.1.11. Annan suostumukseni siihen, että AEO-todistuksen sisältämät tiedot julkaistaan tullikoodeksin soveltamisasetuksen 14 x artiklan 4 kohdassa tarkoitettua valtuutettujen talouden toimijoiden luettelossa. Kyllä/Ei.
- Jos kyllä:
 Allekirjoitus
 Allekirjoittajan asema.....
 (Johtajan/toimitusjohtajan/liikkeenharjoittajan on allekirjoitettava täytetty kyselylomake, mutta suosituksena on, että tämän suostumuksen antaa henkilö, jolla on virallinen nimenkirjoitusoikeus)
- Päiväys:.....

(Tulli 2013.)

1.1.12	<p>Annan suostumukseni AEO-todistuksen sisältämien tietojen välitykseen, jotta voidaan varmistaa valtuutetun talouden toimijan vastavuoroisesta tunnustamisesta kolmansien maiden kanssa tehtyjen kansainvälisten sopimusten ja turvallisuuteen liittyvien toimenpiteiden täytäntöönpano: Kyllä/Ei.</p> <p>Jos kyllä:</p> <p>Allekirjoitus.....</p> <p>Allekirjoittajan asema.....</p> <p>(Johtajan/toimitusjohtajan/liikkeenharjoittajan on allekirjoitettava täytetty kyselylomake, mutta suosituksena on, että tämän suostumuksen antaa henkilö, jolla on virallinen nimenkirjoitusoikeus)</p> <p>Päiväys:....."</p>
	<p>Jos olette antaneet suostumuksenne vastavuoroiseen tunnustamiseen kohdassa 1.1.12, teidän tulee antaa myös seuraavat tiedot:</p> <p>AEO-toimijan translitteroitu (yksinkertaiseen aakkostoon muunnettu) nimi:.....</p> <p>Translitteroitu katuosoite:.....</p> <p>Translitteroitu postinumero ja paikkakunta:.....</p>
1.1.13	<p>Tiedoissa on käytettävä vain yksinkertaisen 26-kirjaimisen aakkoston merkkejä: http://www.unicode.org/charts/PDF/U0000.pdf</p>

1.2.	Liiketoiminnan laajuus
------	-------------------------------

1.2.1.	<p>a) Ilmoittakaa vuotuinen liikevaihto kolmella viimeisimmällä päättyneellä tilikaudella. Jos kyseessä on uusi yritys, merkitkää "N/A".</p> <p>b) Ilmoittakaa vuotuinen nettovoitto tai -tappio kolmella viimeisimmällä päättyneellä tilikaudella. Jos kyseessä on uusi yritys, merkitkää "N/A".</p>
1.2.2.	<p>Jos käytätte varastotiloja, jotka eivät ole omistuksessanne, ilmoittakaa, keneltä vuokraatte/liisaatte nämä tilat.</p>
1.2.3.	<p>Arvioikaa, kuinka monta seuraavaa ilmoitusta olette laatineet kunkin viimeisen kolmen vuoden aikana ja niiden arvo. Jos kyseessä on uusi yritys, merkitkää "N/A".</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tuonti • Vienti/Jälleenvienti • Passitus

(Tulli 2013.)

1.2.4.	<p>Arvioikaa, kuinka paljon olette maksaneet yhteensä seuraavia tulleja ja veroja kunkin viimeisen kolmen vuoden aikana. Jos kyseessä on uusi yritys, merkitkää "N/A".</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tullit • Valmisteverot • Tuonnissa maksettavat arvonlisäverot
1.2.5.	<p>a) Uskotteko, että yrityksenne rakenteessa tapahtuu muutoksia seuraavien kahden vuoden aikana? Kyllä/Ei. Jos kyllä, kuvaikaa muutokset lyhyesti.</p> <p>b) Uskotteko, että yrityksenne toimitusketjussa tapahtuu merkittäviä muutoksia seuraavien kahden vuoden aikana? Kyllä/Ei. Jos kyllä, kuvaikaa muutokset lyhyesti.</p>
1.3.	<p>Tullitiedot ja -tilastot (Suuntaviivojen liitteessä 2 oleva 2.6 kohta)</p>
1.3.1.	<p>Vastatkaa seuraaviin kysymyksiin:</p> <p>a) Suorittatko tullimuodollisuudet omissa nimissänne ja omaan lukuunne?</p> <p>b) Käytättekö tullimuodollisuuksissa edustajaa? Jos kyllä, ilmoittakaa, kuka kyseinen edustaja on ja kuinka edustus tapahtuu (suoraan vai välillisesti). Mainitkaa edustajan nimi, osoite ja EORI-numero.</p> <p>c) Toimitteko muiden henkilöiden edustajana tullimuodollisuuksissa? Jos kyllä, ilmoittakaa, kenelle ja kuinka edustus tapahtuu (suoraan vai välillisesti). (Nimetkää merkittävimmät yritykset.)</p>
1.3.2.	<p>a) Kuinka päätös tavaroiden luokittelusta tarifiin tehdään ja kuka tämän päätöksen tekee?</p> <p>b) Millaisilla laadunvarmistustoimenpiteillä varmistatte, että luokittelu on oikein (esim. tarkastukset, todennäköisyystarkastukset, sisäiset toimintaohjeet, säännöllinen koulutus)?</p> <p>c) Pidättekö kirjaa näistä laadunvarmistustoimenpiteistä?</p> <p>d) Seuraatteko säännöllisesti laadunvarmistustoimenpiteiden tehokkuutta?</p> <p>e) Mitä resursseja käytätte luokittelussa (esim. tavaroiden kantatiedostot)?</p>
1.3.3.	<p>a) Kuinka tullausarvo määritetään ja kuka sen tekee?</p> <p>b) Millaisilla laadunvarmistustoimenpiteillä varmistatte, että tullausarvo on oikein (esim. tarkastukset, todennäköisyystarkastukset, sisäiset toimintaohjeet, säännöllinen koulutus, muut toimenpiteet)?</p> <p>c) Seuraatteko säännöllisesti laadunvarmistustoimenpiteiden tehokkuutta?</p> <p>d) Pidättekö kirjaa näistä laadunvarmistustoimenpiteistä?</p>

(Tulli 2013.)

1.3.4.	<p>a) Antakaa yleiskatsaus tuontitavaroiden etuuskohteluun oikeuttavasta tai oikeuttamattomasta alkuperästä.</p> <p>b) Mitä sisäisiä toimia olette toteuttaneet varmenttaaksenne, että tuontitavaroiden alkuperämaa on ilmoitettu oikein?</p> <p>c) Kuvaillaa, miten annatte etuuskohtelu- ja alkuperäselvityksiä viennissä.</p>
1.3.5.	<p>Käyttekö kauppaa polkumyynti- tai tasaustullien alaisilla tavaroilla? Kyllä/Ei.</p> <p>Jos kyllä, antakaa tiedot valmistajista tai EU:n ulkopuolisista maista, joiden tavarihin sovelletaan edellä mainittuja tulleja.</p>
2.	Osoitus tullivaatimusten noudattamisesta (Tullikoodeksin 5 a artikla; tullikoodeksin soveltamisasetuksen 14 i artikla; selittävien huomautusten liite 1 (tullikoodeksin soveltamisasetuksen liite 1 c); (Tullikoodeksin 5 a artikla, tullikoodeksin soveltamisasetuksen 14 i artikla; suuntaviivojen 2 osan 2.2 kohta, liite 2)
2.1.	<p>a) Onko yrityksessänne havaittu tullisäännösten rikkomista tai ovatko tulliviranomaiset havainneet tällaisia rikkomisia viimeisten kolmen vuoden aikana? Jos kyseessä on uusi yritys, merkitkää "N/A". Jos on, kuvaillaa rikkomiset lyhyesti.</p> <p>b) Kuinka olette ilmoittaneet rikkomisista asiaankuuluville viranomaisille ja millaisia laadunvarmistustoimenpiteitä on toteutettu tällaisten rikkomisten estämiseksi tulevaisuudessa?</p> <p>Pidättekö kirjaa tällaisista laadunvarmistustoimenpiteistä?</p>
2.2.	<p>Onko yhtään lupa-/todistushakemusta hylätty tai onko myönnettyjä lupia peruttu väliaikaisesti tai kumottu tullisäännösten rikkomisen vuoksi viimeisten kolmen vuoden aikana? Kyllä/Ei. Jos kyseessä on uusi yritys, merkitkää "N/A". Jos on, ilmoittakaa rikkomisten lukumäärä ja syyt.</p>
3.	Kirjanpito- ja logistiikkajärjestelmä (Tullikoodeksin 5 a artikla, tullikoodeksin soveltamisasetuksen 14 i artikla; suuntaviivojen 2 osan 2.2 kohta, liite 2)
3.1.	Jäljitysketju (Suuntaviivojen liitteessä 2 oleva 2.2 kohta)
3.1.1.	<p>Mahdollistaako kirjanpitojärjestelmänne täyden jäljitysketjun tullitoiminnastanne, verojen kannalta merkittävistä tavaroiden siirroista tai kirjanpitomerkinnöistä?</p> <p>Jos kyllä, kuvaillaa tämän jäljitysketjun olennaiset piirteet.</p>
3.2.	Kirjanpitojärjestelmä (Suuntaviivojen liitteessä 2 oleva 2.1 kohta)

(Tulli 2013.)

3.2.1.	<p>Millaista tietokonejärjestelmää (atk-laitteisto-/ohjelmisto) käytätte yleensä liiketoiminnassanne ja erityisesti tullitoiminnassa? Antakaa seuraavat tiedot: - tehtäväjako kehityksen, testauksen ja toimintojen välillä - tehtäväjako käyttäjien välillä - pääsynvalvonta (mitkä/kenelle) - liiketoiminta- ja ilmoitusjärjestelmän välinen jäljitettävyyys.</p>
3.2.2.	<p>Voidaanko kirjanpitojärjestelmässänne erottaa yhteisötavarat muista tavaroista? Kyllä/Ei. Jos kyllä, antakaa lisätietoja.</p>
3.2.3.	<p>a) Missä paikassa tietotekniset toiminnotne suoritetaan? b) Onko atk-sovellukset ulkoistettu? Jos on, ilmoittakaa mihin yritykseen ne on ulkoistettu ja miten hoidatte ulkoistettujen sovellusten pääsynvalvonnan.</p>
3.3.	<p>Sisäisen valvonnan järjestelmä (Suuntaviivojen liitteessä 2 oleva 2.5 kohta)</p>
3.3.1.	<p>Onko teillä yrityksen omaan käyttöön laadittuja ohjeita sisäistä valvontajärjestelmää varten kirjanpito-, osto-, myynti-, tulli-, tuotanto-, materiaali- ja tavarahallinto- sekä logistiikkaosastossa? Kyllä/Ei. Jos on, kuvaillakaa ne lyhyesti ja ilmoittakaa, kuinka ne pidetään ajan tasalla. Esim. työhön opastuksen, henkilöstökoulutuksen, virheiden havaitsemiseksi käytettävien ohjeiden sekä oikolukumekanismien kaltaiset toimet.</p>
3.3.2.	<p>Onko sisäisen valvonnan prosesseillenne tehty sisäistä/ulkoista tarkastusta? Kyllä/Ei. Kuuluiko siihen tullauskäytäntöjenne tarkastaminen? Kyllä/Ei. Jos kyllä, liittääkö mukaan kopio uusimmasta tarkastuskertomuksesta.</p>
3.3.3.	<p>Kuvaillakaa lyhyesti tiedostojenne (pysyvät tiedot tai kantatiedostot) tarkastusmenettelyt. Kuinka näissä menettelyissä on teidän kannaltanne otettu huomioon seuraavat riskit: a) liiketoimet on syötetty kirjanpitojärjestelmään väärin ja/tai puutteellisesti; b) pysyvät tiedot ovat väärää tai vanhentuneita (esim. tuotenumerot ja tullinimikkeet); c) hakijayrityksen liiketoimintaprosessien valvonta on puutteellista.</p>

(Tulli 2013.)

3.4.	Tavaravirrat (Suuntavilvojen liitteessä 2 oleva 2.5 kohta)
3.4.1.	Kuvaillaa lyhyesti tavaravirtojen rekisteröintimenettely (fyysinen rekisteröinti ja kirjanpito) tavaroiden saapumisesta ja varastoinnista alkaen aina valmistukseen ja lähteykseen saakka. Kuka hoitaa kirjanpidon ja missä sitä säilytetään?
3.4.2.	Kuvaillaa lyhyesti varastomäärien tarkastusmenettelyt. Kuinka usein tarkastuksia tehdään ja kuinka eroavuudet käsitellään (esim. inventointi)?
3.5.	Tullauskäytännöt (Suuntavilvojen liitteessä 2 oleva 2.6 kohta)
3.5.1.	Onko teillä asiakirjoihin perustuvia menettelyjä tulli-ilmoitusten (myös esim. tulliasioitsijan tai huolitsijan puolestanne antamien tulli-ilmoitusten) paikkansapitävyyden varmentamiseksi? Kyllä/Ei. Jos on, kuvaillaa menettelyt lyhyesti. Jos ei ole, ilmoittakaa, varmennatko tulli-ilmoitusten paikkansapitävyyden? Kyllä/Ei. Jos kyllä, ilmoittakaa, millä tavalla.
3.5.2.	a) Onko yrityksellänne ohjeita tai suuntaviivoja sääntöjenvastaisuuksien ilmoittamisesta toimivaltaisille viranomaisille (esim. kun epäillään tullimenettelyjen alaisiin tavaroihin kohdistunutta varkautta, murtoa tai salakuljetusta)? Onko nämä ohjeet laadittu kirjallisesti (esim. toimintaohjeet, käyttöohjeet, muut asiakirjat)? b) Oletteko havainneet sääntöjenvastaisuuksia (tai epäilleet niiden tapahtuneen) viime vuoden aikana ja ilmoittaneet niistä toimivaltaisille viranomaisille? Kyllä/Ei.
3.5.3.	Käyttekö kaupaa tavaroilla (esim. tekstiileillä, maataloustuotteilla), jotka edellyttävät kauppalupaa? Kyllä/Ei. Jos kyllä, kuvaillaa lyhyesti menettelyt, joilla näiden tavaroiden tuontiin ja/tai vientiin liittyviä lupia hallinnoidaan.
3.6.	Varmuskopiointiin, tietojen palautukseen sekä varautumiseen ja arkistointivaihtoehtoihin liittyvät menettelyt (Suuntavilvojen liitteessä 2 oleva 2.7 kohta)
3.6.1.	Kuvaillaa lyhyesti yrityksenne kirjanpidon varmuuskopiointiin, tietojen palautukseen ja varmistukseen sekä arkistointiin liittyvät menettelyt.

(Tulli 2013.)

3.6.2.	Kuinka pitkäksi ajaksi tiedot tallennetaan tuotantojärjestelmään ja arkistoidaan?
3.6.3.	Onko yrityksellänne valmiussuunnitelmaa järjestelmähäiriöitä ja -vikoja varten? Kyllä/Ei.
3.7.	Tietokonejärjestelmien suojaaminen (Suuntaviivojen liitteessä 2 oleva 2.8 kohta)
3.7.1.	a) Kuvaillkaa lyhyesti toimet, joita olette toteuttaneet atk-järjestelmänne suojaamiseksi luvattonta tunkeutumista vastaan (palomuri, virustentorjuntaohjelmat, salasanasuojaus jne.)? b) Onko tunkeutumistestejä tehty? Mitkä olivat niiden tulokset ja toteutettiin korjaavia toimenpiteitä?
3.7.2.	a) Kuvaillkaa lyhyesti, kuinka pääsyoikeus atk-järjestelmänne myönnetään. b) Kuka vastaa atk-järjestelmän käytöstä ja suojaamisesta?
3.7.3.	a) Missä pääpalvelimenne sijaitsee? b) Ilmoittakaa, kuinka pääpalvelimenne on suojattu.
3.8.	Asiakirjojen turvaaminen (Suuntaviivojen liitteessä 2 oleva 2.9 kohta)
3.8.1.	Kuvaillkaa lyhyesti, mitä toimia on toteutettu tietojen/asiakirjojen suojaamiseksi luvattomalta pääsytä, väärinkäytöksiltä sekä tahalliset tuhoamiselta ja häviämislä (esim. rajoitetut pääsyoikeudet, sähköiset varmuuskopiot)?
3.8.2.	Havaittiinko viime vuonna tapauksia, joissa asiakirjat oli saatu haltuun luvattomasti? Jos kyllä, ilmoittakaa, mitä toimenpiteitä on toteutettu toistumisen estämiseksi?
3.8.3.	Vastatkaa lyhyesti seuraaviin kysymyksiin: a) Millä henkilöstöryhmillä on oikeus saada yksityiskohtaiset tiedot tavaravirroista? b) Millä henkilöstöryhmillä on lupa muuttaa näitä tietoja? Onko muutokset dokumentoitu kattavasti?
3.8.4.	Kuvaillkaa lyhyesti, millaisia vaarattomuus- ja turvallisuusvaatimuksia olette asettaneet kauppakumppaneillenne ja muille yhteyshenkilöille tietojen väärinkäytöksen estämiseksi (esim. toimitusketju vaarantuu lähetystietojen luvattoman siirron vuoksi)?
4.	Taloudellinen vakavaraisuus

(Tulli 2013.)

(Tullikoodeksin 5 a artikla; tullikoodeksin soveltamisasetuksen 14 j artikla; suuntaviivojen 2 osan 2.3 kohta, liitteessä 2 oleva 3 kohta)	
4.1.	Onko yritystänne vastaan aloitettu maksukyvyttömyysmenettelyjä viimeisten kolmen vuoden aikana? Kyllä/Ei. Jos on, antakaa yksityiskohtaiset tiedot.
4.2.	Onko yrityksenne taloudellinen tilanne jatkuvasti moitteeton soveltamisäännösten 14 j artiklassa tarkoitetulla tavalla, ja onko yrityksenne selviytynyt rahoituksellisista sitoumuksistaan viimeisten kolmen vuoden aikana? Jos on, liittääkö mukaan tilintarkastajienne laatima kirje, tilintarkastuslausunto, jäljennös tilinpäätöksestä (jos tilinnee ei ole tarkastettu) taikka pankkinne tai rahoituslaitoksen antama muu todiste. Jos ei, antakaa yksityiskohtaiset tiedot.
4.3.	Jos yrityksenne on uusi, antakaa kaikki taloudellista tilannettanne koskevat asiakirjat ja tiedot (esim. viimeisimmät tiedot kassavirrasta ja taseesta sekä yritysjohdon/kumpaneiden/liikkeenharjoittajan hyväksymät tulosenusteet).
4.4.	Onko tiedossanne jotakin, joka voi vaikuttaa taloudelliseen vakavaraisuuteen lähitulevaisuudessa? Kyllä/Ei. Jos on, antakaa yksityiskohtaiset tiedot.
5. Vaarattomuutta ja turvallisuutta koskevat vaatimukset (Tullikoodeksin 5 a artikla; tullikoodeksin soveltamisasetuksen 14 k artikla; suuntaviivojen 2 osan 2.4 kohta)	
5.1. Itsearviointi (Suuntaviivojen liitteessä 2 oleva 4.1 kohta)	
5.1.1.	a) Oletteko tehneet riski- ja uhka-arvion yrityksessänne? Kyllä/Ei. b) Onko kutakin toimipaikkaa (soveltuvin osin) varten turvasuunnitelma? Kyllä/Ei. Kuinka usein kyseisiä asiakirjoja tarkastellaan ja päivitetään?
5.1.2.	Kuivaikkaa lyhyesti, millaisia turvariskejä olette havainneet (yrityksessänne tai liiketoiminnassanne asiakkaiden, toimittajien ja ulkoisten palveluntarjoajien kanssa) AEO-turvallisuusvaatimuksissa?
5.1.3.	Kuinka turvatoimenpiteet pannaan täytäntöön yrityksessänne ja miten niitä koordinoidaan? Kuka on niistä vastuussa?
5.1.4.	Jos yrityksellänne on useita toimitiloja, ovatko turvatoimenpiteet yhdenmukaiset niissä kaikissa? Kyllä/Ei.
5.1.5.	a) Onko teillä turvaohjeita? Miten henkilöstönne ja yrityksenne tiloissa vierailevat saavat niistä tiedon? b) Onko ne laadittu kirjallisesti (käyttöohjeet, toimintaohjeet, tiedotteet tms.)?

(Tulli 2013.)

- 5.1.6. a) Onko yrityksenne turvallisuus ollut uhattuna viimeisen vuoden aikana? Kyllä/Ei.
Jos on, kuvaillaa tapahtumat lyhyesti ja ilmoittakaa, mitä toimenpiteitä on toteutettu toistumisen estämiseksi?
b) Pidätekö kirjaa tällaisista tapahtumista ja toteutetuista toimenpiteistä? Kyllä/Ei
- 5.1.7. a) Onko jokin julkinen laitos tai viranomainen jo antanut yrityksellenne (kuljetusten) turvallisuutta koskevan todistuksen? Kyllä/Ei.
Jos on, oheistakaa jäljennös todistuksesta ja antakaa yksityiskohtaiset tiedot tiloista/paikoista, jotka todistus kattaa.
b) Antakaa luettelo kaikista riippumattomasti vahvistetuista normeista/lisensseistä/luvista, joita noudatatte, ja ilmoittakaa, miten nämä normit tarkastetaan.
- 5.1.8. Sovellatanko tuomiinne/viemienne tavaroihin erityisiä vaarattomuus- ja turvallisuusvaatimuksia?
- 5.1.9. a) Käytättekö turvallisuusalan yrityksen palveluja? Jos kyllä, minkä yrityksen palveluja käytätte?
b) Onko kyseinen yritys tehnyt uhka-arvion yrityksessänne? Jos on, kuvaillaa lyhyesti, mitä turvariskejä havaittiin AEO-turvallisuusvaatimusten suhteen?
- 5.1.10. Asettavatko asiakkaanne tai vakuutusyhtiö yrityksellenne vaarattomuus- ja turvallisuusvaatimuksia? Kyllä/Ei.
Jos kyllä, antakaa yksityiskohtaiset tiedot.
- 5.2. Yrityksen tiloihin pääsy**
(Suuntaviivojen liitteessä 2 oleva 4.2 kohta)
- 5.2.1. a) Kuvaillaa lyhyesti, miten henkilöstön, vierailijoiden, muiden henkilöiden ja tavaroiden pääsy yrityksenne tiloihin (rakennukset, tuotantoalueet, varastot jne.) järjestetään?
b) Kuka tarkastaa, että määrättyjä menettelyjä noudatetaan?
- 5.2.2. a) Miten toimitte, jos henkilö/ajoneuvo on saapunut luvatta yrityksenne tiloihin (yrityksenne alueelle tai rakennuksiin)?
b) Kuinka näistä toimista on tiedotettu henkilöstölle (esim. toimintasuunnitelma, ohjesäännöt, toimintaohjeet, koulutus)?
- 5.2.3. Esittäkää soveltuvin osin kaikista tullialan toimiin osallistuvista yrityksenne toimitiloista kartta (esim. pohjapiirros, luonnos), josta näkyvät rakennusten rajat, sisäänkäyntireitit ja sijainti.
- 5.2.4. Nimetkää soveltuvin osin yritykset (esim. ulkopuoliset yritykset, ulkoistetut yrityksen osat), joilla on tiloja kussakin toimitilassanne.

(Tulli 2013.)

5.3.	Fyysinen turvallisuus (Suuntaviivojen liitteessä 2 oleva 4.3 kohta)
5.3.1.	<p>a) Kuvaillaa lyhyesti, miten yrityksenne toimitilojen ulkorajat on suojattu. Kuinka näiden menettelyjen noudattaminen tarkastetaan?</p> <p>b) Kuinka ja miten usein aidat ja rakennukset tarkastetaan ja kuka tekee tarkastuksen? Kuinka nämä tarkastukset ja niiden tulokset kirjataan ylös?</p> <p>c) Miten turvallisuutta uhanneet tilanteet raportoidaan ja käsitellään?</p>
5.3.2.	<p>Vastatkaa seuraaviin kysymyksiin:</p> <p>a) Miten yrityksenne tiloihin päästään sisälle?</p> <p>b) Kuinka sisäänkäyntejä valvotaan?</p> <p>Onko kullakin sisäänkäynnillä rajoitetut aukioajat?</p>
5.3.3.	Ovatko toimitilat riittävän valaistut (esim. jatkuva valaistus, liikeilmaisimet, hämäräkytkimet)?
5.3.4.	<p>Miten avainten käyttö on järjestetty yrityksessänne (esim. niiden sijainti, käyttöoikeus, luovutuksen/palauttamisen kirjaaminen)?</p> <p>Onko tästä kirjallisia ohjeita? Kyllä/Ei.</p>
5.3.5.	<p>Vastatkaa seuraaviin kysymyksiin:</p> <p>a) Onko yksityisajoneuvojen pysäköinti sallittua yrityksenne alueella?</p> <p>b) Jos on, kenelle tämä on sallittua?</p> <p>c) Kuka antaa luvan?</p> <p>d) Tarkastetaanko ajoneuvot (yrityksen tilojen tai pysäköintialueen sisäänkäynnillä)?</p> <p>Onko tästä kirjallisia ohjeita? Kyllä/Ei.</p>
5.4.	Rahtyksiköt (kontit, vaihtokorit, kuljetuslaatikot) (Suuntaviivojen liitteessä 2 oleva 4.4 kohta)
5.4.1.	<p>Sovelletaanko rahtyksikköihin pääsyyn sääntöjä/rajoituksia? Kyllä/Ei.</p> <p>Jos kyllä, miten tällaiset rajoitukset pannaan täytäntöön?</p>
5.4.2.	Kuvaillaa lyhyesti, miten luvaton pääsy rahtyksikköihin ja niiden väärinkäyttö estetään (erityisesti avoimilla varastoalueilla) (esim. jatkuva valvonta, henkilöstön koulutus ja riskeistä tiedottaminen, sinetöinti, ohjeet luvattoman pääsyn osalta noudatettavasta menettelystä).

(Tulli 2013.)

5.4.3.	<p>a) Käyttekö sinettejä tavaroiden väärinkäytön estämiseksi? Jos kyllä, millaisia sinettejä käytätte? Ovatko sinetit tiettyjen normien mukaiset (esim. ISO-standardit)?</p> <p>b) Kuinka varmistatte, että tavaroita ei ole väärinkäytetty, jos ette käytä sinettejä?</p>
5.4.4.	<p>Miten tarkastatte rahtiyksiköt (esim. seitsenvaiheinen tarkastusprosessi: etuseinä, vasen puoli, oikea puoli, lattia, sisä-/ulkokatto, sisä-/ulko-ovet, ulkopuoli/alusta)?</p>
5.4.5.	<p>Vastatkaa seuraaviin kysymyksiin:</p> <p>a) Kuka on rahtiyksiköiden omistaja/toimija? b) Kuka huoltaa/korjaa rahtiyksiköt? c) Onko käytössä säännöllistä huoltoa koskevia suunnitelmia? Tarkastetaanko yrityksen ulkopuolella tehdyt huoltotyöt?</p>
5.5.	<p>Logistiikka (Suuntaviivojen liitteessä 2 oleva 4.5 kohta)</p>
5.5.1.	<p>a) Mitä kuljetusvälineitä yrityksessänne tavallisesti käytetään? b) Hoitaako yrityksenne itse kaikki kuljetukset vai käytättekö myös ulkoisia palveluntarjoajia (esim. huolitsijoita/liikenteenharjoittajia)? c) Kuinka varmennatte, että huolitsija/liikenteenharjoittaja täyttää turvallisuusvaatimukset (esim. turvatodistuksilla, -ilmoituksilla tai -sopimuksilla)? d) Toteutatteko ulkoistettujen kuljetustoimien osalta muita toimenpiteitä turvallisuusvaatimusten täyttämiseksi?+B242 Kuvaile tältä osin mahdollisesti toteuttamienne toimenpiteiden luonne ja laajuus.</p>
5.6.	<p>Muut kuin verotukselliset vaatimukset (Suuntaviivojen liitteessä 2 oleva 4.6 kohta)</p>
5.6.1.	<p>a) Käyttekö kauppaa kaksikäyttötavaroilla ja/tai muilla tavaroilla, joista vaaditaan tuontiluvat tai joihin sovelletaan vientirajoituksia, tuontikieltoa tai muita ei-verotuksellisia vaatimuksia? Jos kyllä, kuvaile lyhyesti, millä menettelyillä varmistatte, että näitä tavaroita koskevat asiaankuuluvat määräykset täyttyvät (lisenssien tai lupien hallinnointi, erityiset vastualueet, henkilöstön erityiskoulutus jne.)? b) Onko yrityksessänne tällaisia tavaroita koskevia erityisiä toimintaohjeita, käyttöohjeita tai muita ohjeita? Kyllä/Ei.</p>
5.7.	<p>Saapuvat tavarat (Suuntaviivojen liitteessä 2 oleva 4.7 kohta)</p>

(Tulli 2013.)

- 5.7.1. a) Kuvaillaa lyhyesti menettely, jolla varmistetaan saapuvien tavaroiden vaarattomuus ja turvallisuus?
b) Kuvaillaa lyhyesti, miten näiden menettelyjen noudattaminen tarkastetaan.
- 5.7.2. Onko henkilöstönne tietoinen toimittajien kanssa sovitusta turvajärjestelystä? Kuinka niiden noudattaminen varmistetaan?
- 5.7.3. a) Kuvaillaa lyhyesti, miten saapuvien tavaroiden sinettien koskemattomuus tarkastetaan.
b) Onko saapuvat tavarat sinetöity? Kyllä/Ei.
Jos kyllä, millaisia järjestelyjä/toimenpiteitä sovelletaan?
- 5.7.4. Merkitäänkö saapuvat tavarat yhdenmukaisesti tai varastoidaan ne erillisellä alueella? Kyllä/Ei.
Jos kyllä, kuinka ne merkitään / minne ne varastoidaan?
- 5.7.5. Kuvaillaa lyhyesti, miten saapuvat tavarat lasketaan ja punnitaan.
- 5.7.6. Kuvaillaa lyhyesti, miten ja milloin saapuvia tavaroita verrataan saateasiakirjoissa oleviin tietoihin ja miten ja milloin ne syötetään kirjanpitoon? Kuka suorittaa vertaamisen ja syöttämisen kirjanpitoon?
- 5.7.7. a) Ovatko tavaroiden ostamisesta, tavaroiden vastaanottamisesta ja yleishallinnosta vastaavat osastot selvästi erillään? Kyllä/Ei.
b) Onko näiden osastojen välillä sisäisiä valvontamekanismeja? Kyllä/Ei. Jos on, miten valvonta suoritetaan?
- 5.8. Tavaroiden varastointi**
(Suuntaviivojen liitteessä 2 oleva 4.8 kohta)
- 5.8.1. Mihin toimitiloihinne olette varanneet varastointitilaa?
- 5.8.2. a) Kuvaillaa lyhyesti, miten saapuville tavaroille varataan varastointitilaa.
b) Onko teillä ulkona sijaitsevia varastotiloja? Kyllä/Ei. Jos on, kuvaillaa ne lyhyesti.
- 5.8.3. Onko teillä kirjallisia menettelyjä inventoinnille ja sille, miten inventoinnin aikana havaitut sääntöjenvastaisuudet käsitellään? Kyllä/Ei.
Jos on, kuvaillaa järjestelyenne lyhyesti.
- 5.8.4. Onko teillä erilliset varastot tavaroille, joiden riskin taso on eri? Kyllä/Ei.
a) Millä perusteilla tavarat varastoidaan erilleen (esim. vaaralliset tavarat, arvokkaat tavarat, kemialliset aineet, aseet).
b) Miten varmistatte, että tavarat merkitään välittömästi logistiikka-/varastokirjanpitoon?

(Tulli 2013.)

- 5.8.5. a) Kuvaillaa lyhyesti, miten estetään se, että tavarat siirretään luvottomasti varastotiloihin?
b) Kuvaillaa lyhyesti, miten tällaisten menettelyjen noudattaminen tarkastetaan?
- 5.8.6. Jos tavaroiden varastointi on ulkoistettu kolmannelle osapuolelle / palveluntarjoajalle, kuvaillaa lyhyesti, miten ja minne tavarat varastoidaan ja millaisia valvontatoimenpiteitä toteutatte tavaroiden käsittelyn valvomiseksi.
- 5.9. Tavaroiden tuotanto**
(Suuntaviivojen liitteessä 2 oleva 4.9 kohta)
- 5.9.1. a) Kuvaillaa lyhyesti, mitkä tilat/alueet on varattu tavaroiden tuotannolle.
b) Jos tuotannon suorittaa ulkoinen kumppani (esim. palkkatyö, suorat toimitukset), kuvaillaa lyhyesti, miten tavaroiden koskemattomuus varmistetaan (esim. sopimuksilla).
- 5.9.2. Estetäänkö tavaroiden luvaton siirto tuotantoalueelle turvallisuustoimenpiteillä? Kyllä/Ei.
Jos kyllä, kuvaillaa nämä toimenpiteet lyhyesti ja ilmoittakaa, ovatko ne saatavilla kirjallisesti. Kuvaillaa lyhyesti, miten näiden menettelyjen noudattaminen tarkastetaan.
- 5.9.3. Kuvaillaa lyhyesti tuotteiden pakkaamisessa noudatettava menettelyt ja ilmoittakaa, ovatko ne saatavilla kirjallisesti.
- 5.9.4. Jos valmiiden tuotteiden pakkaaminen on ulkoistettu kolmannelle osapuolelle, kuvaillaa lyhyesti, miten tavaroiden koskemattomuus varmistetaan.
- 5.10. Tavaroiden lastaus**
(Suuntaviivojen liitteessä 2 oleva 4.10 kohta)
- 5.10.1. a) Kuvaillaa lyhyesti, miten tavaroiden lastaus hoidetaan yrityksessänne (vastuun jakaminen, tavaroiden ja kuljetusvälineiden tarkastaminen, tulosten kirjaaminen, tietojen antaminen jne.)?
b) Onko prosessin organisoimisesta olemassa kirjallisia ohjeita? Kyllä/Ei.
- 5.10.2. a) Sinetöidäänkö poistuvat tavarat tai ajoneuvot? Kyllä/Ei.
Jos kyllä, kuka ne sinetöi ja millaisia sinettejä käytätte?
b) Mainitaanko sinettien numerot tavaroiden saateasiakirjoissa? Kyllä/Ei.
c) Miten sineteistä pidetään kirjaa?
- 5.10.3. Kuvaillaa lyhyesti, miten varmistatte, että lastausta koskevat asiakkaiden turvallisuusvaatimukset täyttyvät?

(Tulli 2013.)

- 5.10.4. Kuvaillaa lyhyesti, miten lastattavien tavaroiden ja lastausprosessin valvonta varmistetaan.
- 5.10.5. Tarkastetaanko poistuvien tavaroiden täysilukuisuus (esim. tavaroiden laskeminen ja punnitseminen)? Kyllä/Ei.
Jos kyllä, miten tarkastus tehdään ja kuka sen tekee?
- 5.10.6. Kuvaillaa lyhyesti, miten ja milloin poistuvia tavaroita verrataan tilauksissa ja lastausluettelossa oleviin tietoihin ja miten ja milloin ne merkitään varastosta poistumista koskevaan kirjanpitoon sekä ilmoittakaa, kuka suorittaa tällaisen vertaamisen ja merkitsemisen kirjanpitoon.
- 5.10.7. Kuvaillaa lyhyesti yrityksessänne käytettävät valvontamekanismit, joilla tavaroiden lastausta koskevat sääntöjenvastaisuudet voidaan havaita.
- 5.11. Kauppakumppaneita koskevat turvallisuusvaatimukset**
(Suuntaviivojen liitteessä 2 oleva 4.11 kohta)
- 5.11.1. a) Kuvaillaa lyhyesti, mitä vaarattomuus- ja turvallisuusvaatimuksia noudatatte liikekumppanien valinnassa (esim. turvailmoitukset, sopimusvelvoitteet tai kauppakumppanit, joilla on oma AEO-asema)?
b) Kuvaillaa lyhyesti, miten näiden menettelyjen noudattaminen tarkastetaan?
- 5.11.2. Kuvaillaa lyhyesti, miten yrityksenne varmentaa kauppakumppanien identiteetin toimitusketjun turvaamiseksi (tiedonhaku ennen tilausten hyväksymistä tai tekemistä).
- 5.11.3. Oletteko havinneet viimeisen vuoden aikana, että kumppanienne kanssa tehtyjä turvallisuus sopimuksia olisi rikottu? Kyllä/Ei.
Jos kyllä, mitä toimenpiteitä olette toteuttaneet?
- 5.12. Henkilöstön luotettavuus**
(Suuntaviivojen liitteessä 2 oleva 4.12 kohta)
- 5.12.1. a) Kuvaillaa lyhyesti, miten otatte vaarattomuus- ja turvallisuusvaatimukset huomioon rekrytoinnissa? Kuka on lästä vastuussa?
b) Ovatko turvamenettelyt saatavilla kirjallisina? Kyllä/Ei.
c) Kuvaillaa lyhyesti, miten näiden menettelyjen noudattaminen tarkastetaan.

(Tulli 2013.)

5.12.2.	<p>Missä määrin seuraaville henkilöstöryhmille tehdään turvallisuustarkastukset (esim. poliisin tekemä tarkastus sen varmistamiseksi, että työntekijällä ei ole merkintää rikosrekisterissä):</p> <p>a) uudet työntekijät, jotka työskentelevät turvallisuuden kannalta arkaluontoisilla aloilla</p> <p>b) vanhat työntekijät, jotka siirretään turvallisuuden kannalta arkaluontoisille aloille.</p> <p>Kuinka varmistetaan, että henkilöstöllä, joka ei enää ole yrityksen palveluksessa, ei ole fyysistä eikä sähköistä pääsyä yrityksen tiloihin ja tietoihin?</p>
5.12.3.	<p>Annetaanko henkilöstölle vaarattomuus- ja turvallisuusnäkökohtiin liittyvää koulutusta? Kyllä/Ei. Jos kyllä:</p> <p>a) Kuinka usein koulutusta annetaan?</p> <p>b) Järjestetäänkö kertauskoulutusta vuosittain? Kyllä/Ei.</p> <p>c) Annetaanko koulutus yrityksen sisäisesti vai käytetäänkö ulkoista kouluttajaa?</p> <p>d) Onko koulutuksesta kirjallista materiaalia? Kyllä/Ei.</p>
5.12.4.	<p>Vastatkaa seuraaviin kysymyksiin:</p> <p>a) Millä aloilla käytätte tilapäistä työvoimaa?</p> <p>b) Tarkastetaanko säännöllisesti, että tilapäiset työntekijät täyttävät turvallisuusvaatimukset?</p> <p>Jos kyllä, miten tarkastus tehdään ja kuka sen tekee?</p> <p>Onko tällaisia työntekijöitä varten myös turvallisuusohjeita?</p>
5.13.	<p>Ulkoistetut palvelut (Suuntaviivojen liitteessä 2 oleva 4.13 kohta)</p>
5.13.1.	<p>Käytättekö sopimussuhteisia ulkoistettuja palveluita esim. kuljetusta, vartiointia, siivoamista, huoltoa varten? Kyllä/Ei. Jos kyllä:</p> <p>a) Kuvaillkaa palvelut ja niiden laajuus lyhyesti (jos niitä ei ole jo kuvailtu edellä).</p> <p>b) Onko ulkoisten palveluntarjoajien kanssa tehty turvallisuusvaatimuksia sisältäviä kirjallisia sopimuksia? Kyllä/Ei.</p> <p>c) Kuvaillkaa lyhyesti, miten näihin sopimuksiin sisältyvien menettelyjen noudattaminen tarkastetaan?</p>

(Tulli 2013.)