



LAUREA
AMMATTIKORKEAKOULU

Uuden edellä

Suomen Pelastusarmeijan turvallisuusjohtamisen kehittäminen

Mäkinen Antti ja Törmänen Tommi

2014 Leppävaara

Laurea-ammattikorkeakoulu
Leppävaara

Suomen Pelastusarmeijan turvallisuusjohtamisen kehittäminen

Antti Mäkinen ja Tommi Törmänen
Turvallisuusalan koulutusohjelma
Opinnäytetyö
Toukokuu, 2014

Mäkinen Antti ja Törmänen Tommi

Suomen Pelastusarmeijan turvallisuusjohtamisen kehittäminen

Vuosi 2014 Sivumäärä 70

Opinnäytetyön päätavoitteena oli laatia kohdeorganisaation käyttöön organisaation turvallisuuskäsikirja, jonka avulla he voisivat kehittää, hallita ja yhtenäistää omaa turvallisuustoimintaansa. Toissijaisena tavoitteena oli todentaa kohdeorganisaation turvallisuustoiminnan tämän hetkinen taso luomamme organisaatioturvallisuuden auditointityökalun avulla, jotta kohdeorganisaatio voisi tulosten perusteella priorisoida turvallisuustoimintansa kehittämiseen varaamat resurssit oikeisiin asioihin.

Tämän opinnäytetyön kohdeorganisaatio on Suomen Pelastusarmeijan Säätiö, joka on osa kansainvälistä Pelastusarmeijan yhteisöä. Opinnäytetyön lähtökohtana oli kehittää kohdeorganisaation turvallisuustoimintaa organisaatiotasolla, joka ei lähtötietojen mukaan vastannut heidän nykyisiä tarpeitaan. Tarkoituksena oli auttaa kohdeorganisaatiota kehittämään ja yhtenäistämään omaa turvallisuustoimintaansa.

Opinnäytetyön teoreettinen osio käsittelee organisaatioturvallisuutta, johtamista, turvallisuusjohtamista sekä arvioinnin ja seurannan merkitystä. Organisaation turvallisuuskäsikirja ja kohdeorganisaation turvallisuustoiminnan todentamisen tulokset tukevat toisiaan, ja niiden avulla on mahdollista kehittää kohdeorganisaation turvallisuustoiminta nykyisiä tarpeita vastaavalle tasolle.

Opinnäytetyön tuotoksena syntyneet organisaation turvallisuuskäsikirjan sekä organisaatioturvallisuuden auditointityökalun rakenteeseen vaikuttivat kansallinen turvallisuusauditointikriteeristö, omatoimisen varautumisen auditointimanuaali sekä kohdeorganisaation esittämät toiveet opinnäytetyössä huomioon otettavista seikoista. Näiden tuotoksien avulla kohdeorganisaatio sai arvokasta tietoa oman turvallisuustoimintansa käynnissä olevaan kehittämiseen ja yhtenäistämiseen.

Mäkinen, Antti; Törmänen, Tommi

Developing security management for the Finnish Salvation Army

Year	2014	Pages	70
------	------	-------	----

The main objective of the thesis was to compose an organizations security handbook for the target organization, which can be used to develop, manage and unify their security operations. The secondary objective was to authenticate the current state of the target organization's security operations with the audit composed during the thesis process. This way the target organization can use the results from the audit to prioritize the use of their security operations development resources for the right purposes.

The target organization of the thesis is the Finnish Salvation Army, which is a part of the International Salvation Army. The basis of the thesis was to develop the target organization's security operations on the organizational level, which did not meet their current needs according to the initial data. The purpose was to help the target organization to develop and unify their security operations.

The theoretical section of the thesis concentrates on organizational security, management, security management and the significance of evaluation and monitoring. The organization's security handbook and the authentication of the target organization's security operations support each other, and with them it is possible to develop the target organization's security operations to a level which meets their current needs.

The structures of the products composed in this thesis were affected by the national security auditing criteria, an auditing model for self-preparedness and the requests from the target organization on what should be considered in the thesis. With the help of these outcomes, the target organization gained valuable information which helps them in their ongoing process to develop and unify their security operations.

Sisällys

1	Johdanto.....	7
	1.1 Tausta ja rajaus	7
	1.2 Tarkoitus ja tavoitteet	8
	1.3 Kohdeorganisaatio	9
	1.4 Keskeiset käsitteet.....	9
2	Toteutus	11
	2.1 Lähestymistapa	12
	2.2 Menetelmät	12
	2.3 Tietoperustan rakentaminen	13
3	Organisaatioturvallisuus	14
	3.1 Johtaminen ja johtajuus.....	15
	3.2 Turvallisuusjohtaminen	15
	3.3 Turvallisuusjohtamisen tavoitteet	17
	3.4 Turvallisuusjohtamisen kehittäminen	18
	3.5 Arviointi, seuranta ja auditoinnit	19
	3.6 Sopeutuva ja oppiva organisaatio	19
4	Organisaatioturvallisuuden auditointityökalu turvallisuusjohtamisen välineenä	20
	4.1 Auditointi	21
	4.1.1 Kansallinen turvallisuusauditointikriteeristö	21
	4.1.2 Omatoimisen varautumisen auditointimalli	22
	4.2 Organisaatioturvallisuuden auditointityökalun kehittämisprosessi.....	23
	4.3 Hallinnollinen turvallisuus	24
	4.4 Riskienhallinta	25
	4.5 Turvallisuuteen liittyvät asiakirjat.....	25
	4.6 Turvallisuusviestintä ja -osaaminen	26
	4.7 Tietoturvallisuus.....	26
	4.8 Henkilöstöturvallisuus	27
	4.9 Työsuojelutoiminta	27
5	Kohdeorganisaation turvallisuustoiminta	28
	5.1 Turvallisuuskulttuuri.....	28
	5.2 Hallinnollinen turvallisuus	29
	5.3 Riskienhallinta	29
	5.4 Turvallisuusdokumentaatio	30
	5.5 Turvallisuusviestintä ja -osaaminen.....	30
	5.6 Tietoturvallisuus.....	31
	5.7 Henkilöstöturvallisuus	31
	5.8 Työsuojelutoiminta	32
6	Turvallisuusjohtamisen työkalun toteutus.....	32

6.1	Organisaatioturvallisuus.....	33
6.2	Turvallisuuden organisointi.....	33
6.3	Riskienarviointi	34
6.4	Kriisinhallinta	34
6.5	Tietoturvallisuus.....	35
6.6	Henkilö- ja henkilöstöturvallisuus.....	35
6.7	Työsuojelu.....	36
6.8	Toimitilaturvallisuus.....	36
6.9	Vakuutustoiminta	37
7	Arviointi.....	37
8	Pohdinta	38
	Lähteet	40
	Kuvat	42
	Liitteet.....	43

1 Johdanto

Organisaatiturvallisuus tarkoittaa yrityksen kaikkien turvallisuusasioiden kokonaishallintaa, joka tukee yrityksen strategiaa ja auttaa sitä pääsemään tavoitteisiinsa. Organisaatiturvallisuudella pyritään pitämään huoli, että organisaation lailliset toimintaedellytykset täyttyvät, tuotanto ja toiminta pysyvät häiriöttömänä sekä suojaamaan henkilöstöä, ympäristöä, tietoa ja omaisuutta vahingoilta, rikollisuudelta ja onnettomuuksilta. (Kerko 2001, 21)

Organisaatiturvallisuuskäsitteen perustalle rakennettu turvallisuusjohtamisjärjestelmä mahdollistaa yhtenäisen yleisjärjestelmän, joka palvelee kaikkia turvallisuuden osa-alueita. Hyvä turvallisuusjohtamisjärjestelmä sisältää aina hyvän turvallisuusasioiden hallintajärjestelmän jonka keskeisiin piirteisiin kuuluu, että asiat on ohjeistettu kunnolla ja ohjeet ovat ajan tasalla. Hyvällä turvallisuusjohtamisjärjestelmällä pyritään kohti toimivaa turvallisuuskulttuuria, hyvä turvallisuusjohtamisjärjestelmä kannustaa yksilöitä käyttämään omaa järkeä ja luovuutta. (Kerko 2001, 22)

Opinnäytetyö tulee vastamaan muun muassa seuraaviin kysymyksiin: Mitä on organisaatiturvallisuus? Mitä sisältää hyvä turvallisuuskulttuuri? Mitä on turvallisuusjohtaminen? Minkälainen on hyvä turvallisuusjohtamisjärjestelmä?

Opinnäytetyö toteutetaan Antti Mäkisen ja Tommi Törmäsen toimesta yhteistyössä Suomen Pelastusarmeijan kanssa, joka on myös opinnäytetyön kohdeorganisaatio. Suomen Pelastusarmeijan puolesta yhteistyökumppaneina toimivat Arto Jurttila, Pirjo Vallinsalo ja Petter Kornilow. Ohjaavana opettajana toimii lehtori Kaci Bourdache. Lähtökohtaisesti opinnäytetyö ei tule muodostamaan kustannuksia toteuttajilleen tai kohdeorganisaatiolleen.

1.1 Tausta ja rajaus

Päädyimme toteuttamaan opinnäytetyötämme aikaisempien projektiluontoisten opintojemme kautta. Keväällä 2013 saimme Laurea - ammattikorkeakoulun sisäisen tarjouksen turvallisuusalan opiskelijoille, jossa etsittiin kiinteistön pelastussuunnitelman toteuttajaa Suomen Pelastusarmeijan Säätiön Inarintien asumisyksikköön. Asiaa pohdittuamme totesimme, että saimme arvokasta kokemusta pelastussuunnittelusta tätä kautta ja otimme hankkeen vastaan. Kyseessä oli työelämälähtöinen vapaavalintaisiin kursseihin luettava hanketyö.

Saimme hankkeen päätökseen ja sovimme Inarintien asumisyksikön johtajan kanssa, että pidämme henkilökunnalle vielä palo- ja pelastusturvallisuuskoulutuksen jonka pystyisimme luokemaan myös hyväksi opinnoissamme. Tämän jälkeen yhteistyö Suomen Pelastusarmeijan Säätiön kanssa jatkui muun muassa kiinteistö- ja toimitilaturvallisuuden kehittämisen parissa,

sekä toteutimme myös muihin Pelastusarmeijan kohteisiin pelastus- ja turvallisuussuunnitelmia, sekä turvallisuuskoulutuksia.

Yhteistyömme lomassa Pelastusarmeijan organisaation rakenne sekä turvallisuuskäytännöt tulivat tutuiksi itsellemme, eritoten huomasimme, että yhtenäisten turvallisuuteen liittyvien käytäntöjen puute aiheutti sen, että turvallisuusorganisaation rakenne ja viestintä oli vaikeasti hallittavissa. Aloimmekin pohtia josko tämän ongelman ratkaisemisessa olisi aihetta opinnäytetyöksemme ja olimme yhteydessä Pelastusarmeijaan asiasta. Useiden tapaamisien ja puhelinkeskusteluiden jälkeen pääsimmekin yhteisymmärrykseen mikä tämä mahdollinen opinnäyteyöaiheemme tulisi olemaan.

Alkuperäinen idea oli lähteä uusimaan ja jalkauttamaan koko Suomen Pelastusarmeijan Säätiön turvallisuusorganisaation rakennetta, mutta keskusteltuamme yhteyshenkilöidemme kanssa, päädyimme rajaamaan opinnäytetyömme käsittämään vain suunnittelu- ja laatimisprosessit. Emme tule osallistumaan varsinaiseen jalkauttamisprosessiin, muuten kuin jalkauttamiseen liittyvän ohjeistamisen osalta.

1.2 Tarkoitus ja tavoitteet

Suomen Pelastusarmeija aloitti syksyllä 2013 suuren työsuojeluorganisaation kehittämisprojektin ja tämän lisäksi heidän intresseihinsä kuului myös turvallisuusjohtamisjärjestelmän kehittäminen. Turvallisuusorganisaation rakenne ja turvallisuusjohtamisjärjestelmän kattavuus ei saamiemme tietojen mukaan vastannut organisaation nykyisiä tarpeita. Opinnäytetyömme tarkoituksena onkin auttaa kohdeorganisaatiota kehittämään ja yhtenäistämään omaa turvallisuustoimintaansa.

Opinnäytetyömme päätavoitteena on luoda kohdeorganisaation käyttöön organisaation turvallisuustoimintaa tukeva turvallisuuskansio, jonka avulla he voivat kehittää, hallita ja yhtenäistää omaa turvallisuustoimintaansa. Koska lähtökohtana opinnäytetyössämme on kehittää Suomen Pelastusarmeijan organisaatioturvallisuutta, on tarkoituksenmukaista, että tavoitteena on pitää turvallisuuskansion sisältö enemmän opastavana kuin toteavana. Opinnäytetyön toissijaisena tavoitteena on todentaa kohdeorganisaation turvallisuustoiminnan tämän hetkinen taso, jotta kohdeorganisaatio voisi tulosten perusteella priorisoida turvallisuustoimintansa kehittämiseen varaamat resurssit oikeisiin asioihin.

1.3 Kohdeorganisaatio

Pelastusarmeija on kansainvälinen yhteisö joka on kiinteä osa kristillistä kirkkoa, joskin sen hallinto ja toimintatavat ovat erilaisia. Pelastusarmeijan opit noudattavat kristillisen uskon valtavirtaa ja yhteisön tarkoituksena on edistää kristinuskoa, koulutusta, köyhyyden vähentämistä sekä muita yhteisön, yhteiskunnan ja ihmiskunnan etuja edistäviä asioita. Yhteisö perustettiin vuonna 1865 Lontoossa William Boothin toimesta josta se on kasvanut kansainväliseksi organisaatioksi. (Salvation Army 2014)

Pelastusarmeijan työn päämääränä on auttaa ihmistä kokonaisvaltaisesti tarpeiden mukaan. Pelastusarmeijan toimintaan kuuluu muun muassa päihdeongelmaisten kuntoutus, kodittomien miesten ja naisten asuntopalvelutoiminta, lasten päiväkotij- ja leiritoiminta sekä vanhus-ten asumis- ja hoivapalvelut. Erityistyömuotona on myös vankilatyö. (Pelastusarmeija 2013)

Pelastusarmeijalla on toimintaa yli 30 paikkakunnalla ja noin 60 erilaista toimipistettä. Sosiaalisen tukitoiminnan palveluita ovat mm. päiväkotitoiminta, leiritoiminta, asumis- ja hoivapalvelu, päihdeongelmaisten kuntoutus ja kodittomien miesten ja naisten asuntopalvelu. Pelastusarmeijalla on myös lasten ja nuorten toimintaa, joka tarjoaa esimerkiksi lomakotitoimintaa ja partiolippukuntatoimintaa. (Pelastusarmeija 2013)

1.4 Keskeiset käsitteet

Auditointi

Auditointi, eli toiminnan tarkastelu on järjestelmällistä ja riippumatonta tarkastelua, jolla selvitetään, onko arvioitavan kohteen tehokkuus, tavoitteiden saavuttaminen, toiminta ja tulokset halutulla tasolla. (Eur-Lex 2006)

Katakri II

Kansallisen turvallisuuden auditointikriteeristön (Katakri II) tavoitteena on yhtenäistää viranomaistoimintoja silloin, kun viranomainen toteuttaa yrityksessä tai muussa yhteisössä kohteen turvallisuustason todentavan tarkastuksen, eli auditoinnin. Katakriin avulla pyritään kartoittamaan auditoitavan kohteen turvallisuustaso halutulla tasolla ja toteamaan sen mahdolliset puutteet. (Kansallinen turvallisuusauditointikriteeristö 2011, 3-4)

Omatoimisen varautumisen auditointimanuaali

Omatoimisen varautumisen auditointimalli on tarkoitettu sekä pelastusviranomaisille auditoidun palotarkastuksen suorittamiseksi että organisaatioille turvallisuuden ja omatoimisen varautumisen kehittämiseksi. (Omatoimisen varautumisen auditointimanuaali 2012, 2)

Organisaation turvallisuuskansio

Organisaation turvallisuuskansioilla tarkoitetaan tässä turvallisuusjohtamisen työkalua, joka pitää sisällään kaiken organisaation turvallisuustoimintaan liittyvän dokumentaation, ohjeistuksen sekä menettelytavat. Perinteisesti turvallisuuskansio mielletään portfolio-tyyppiseksi kansioksi, johon on koottu kaikki toimipisteen turvallisuusdokumentaatio. Tässä työssä sillä tarkoitetaan opastavaa asiakirjaa, johon on koottu organisaation turvallisuusjohtamisen tueksi ohjeistus, jonka avulla he pystyvät kehittämään omaa turvallisuustoimintaansa.

Organisaatioturvallisuus

Organisaatioturvallisuus tarkoittaa yrityksen kaikkien turvallisuusasioiden kokonaishallintaa, joka tukee yrityksen strategiaa ja auttaa sitä pääsemään tavoitteisiinsa. Organisaatioturvallisuudella pyritään pitämään huoli, että organisaation lailliset toimintaedellytykset täyttyvät, tuotanto ja toiminta pysyvät häiriöttömänä sekä suojaamaan henkilöstöä, ympäristöä, tietoa ja omaisuutta vahingoilta, rikollisuudelta ja onnettomuuksilta. (Kerko 2001, 21)

Organisaatioturvallisuuden auditointityökalu

Organisaatioturvallisuuden auditointityökalu (OTA) on itse kehittämämme turvallisuusjohtamisen työkalu, joka on kehitetty kansallisen turvallisuusauditointikriteeristön (KATAKRI), oma-toimisen varautumisen auditointimanaalin (OVA), työsuojeluhallinnon tarjoamien materiaalien sekä työsuojelulainsäädännön pohjalta vastaamaan opinnäytetyömme kohdeorganisaation turvallisuusauditointitarpeita.

Riskienhallinta

Riskienhallinnan tarkoituksena on tunnistaa organisaatioon kohdistuvia riskejä sekä hallita ja pitää ne sellaisissa rajoissa, etteivät ne uhkaa organisaatiota. ”Riskienhallinta on organisaation johdon ja muun henkilökunnan toteuttama organisaation johtamiseen ja toimintaan sisältyvä prosessi, jota sovelletaan strategian valinnasta lähtien kaikessa organisaation toiminnassa (yksiköt, prosessit, asiakassuhteet jne.)”. (PK-RH 2013)

Turvallisuusjohtaminen

Turvallisuusjohtaminen on osa yrityksen normaalia johtamispolitiikkaa, joka perustuu seurantaan ja arviointiin, jonka pohjalta toimintaa kehitetään jatkuvasti. Se on järjestelmällistä ja organisoitua, organisaatiota mahdollisesti vahingoittavien tapahtumien seuranta ja tarkastelu. Organisaatiota ja yritystä vahingoittavia tapahtumia voivat olla omaisuuteen, tietoon, maineeseen ja ihmisiin kohdistuvia vahinkoja. (Lanne 2007, 11-12)

Turvallisuusjohtamisjärjestelmä

Turvallisuusjohtamisjärjestelmällä tarkoitetaan jäsenettyä ja dokumentoitua järjestelmää, jonka avulla voidaan toteuttaa tehokkaasti yhtiön turvallisuusohjelmaa. (Kerko 2001, 23)

Turvallisuuskulttuuri

Turvallisuuskulttuurin käsite sai alkunsa 1980 - luvulla käytännöllisistä lähtökohdista Tšernobylin ydinvoimalaonnettomuuden tutkinnan yhteydessä. Käsitteen avulla haluttiin tuoda esiin, että onnettomuuksien syntyyn vaikuttavat myös tekijät jotka liittyvät yhteiskuntaan, työyhteisöön, organisaatioon sekä johtamiseen (Reiman, Pietikäinen & Oedewald 2008, 18). Advisory Committee on the Safety of Nuclear Installation määrittelee turvallisuuskulttuurin seuraavasti: ”Organisaation turvallisuuskulttuuri muodostuu yksilöiden ja ryhmien arvoista, asenteista, havainnoista, taidoista ja käyttäytymisestä, jotka määräävät, miten turvallisuuden johtamiseen sitoudutaan sekä millä tavoin ja kuinka menestyksekkäästi sitä toteutetaan organisaatiossa.”. (Ruuhihehto & Vilppola 2000, 18)

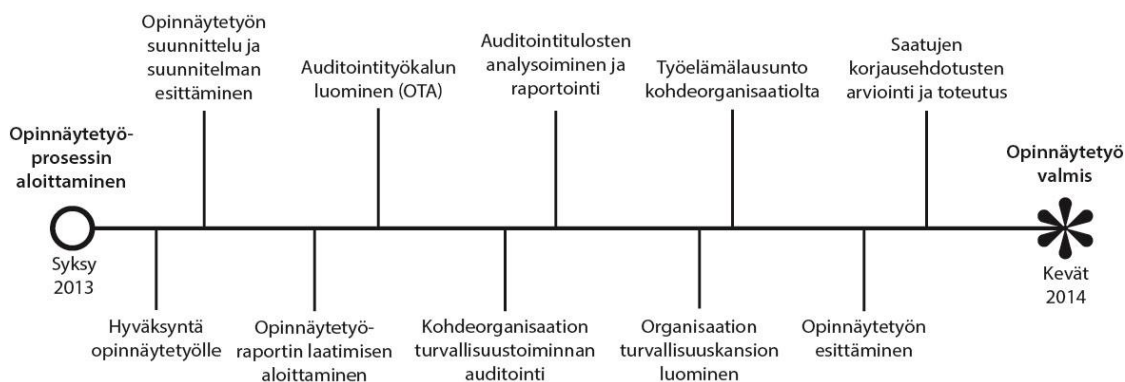
Työsuojeluorganisaatio

Työsuojeluorganisaatio koostuu työsuojelupäälliköstä, työsuojelutoimikunnasta, työsuojeluvaltuutetusta ja mahdollisesti työsuojeluasiamiehistä. Työsuojeluorganisaatio käsittelee työpaikan vaaroja, haittoja, seurantatietoja, opetusta, ohjausta, perehdytystä, kehittämistavoitteita, toteutumista, vaikutuksia, työn muutoksia sekä järjestelyjä ja mitoituksia. Työsuojeluorganisaatio huolehtii, että työpaikka on turvallinen. (Työsuojeluhallinto 2009)

2 Toteutus

Aloitimme opinnäytetyömme suunnittelemisen syksyllä 2013 alkuperäisenä tarkoituksena lähteä uusimaan koko Suomen Pelastusarmeijan turvallisuusorganisaation rakennetta toteuttamalla turvallisuusjohtamisen työkalun heidän käyttöönsä jonka myös jalkauttaisimme. Tarkemmin asiaa tarkasteltuamme päädyimme kuitenkin siihen, että projekti tulisi olemaan liian laaja ja yhteyshenkilöidemme avustuksella pääsimme lopputulokseen, että rajaamme opinnäytetyömme käsittämään vain suunnittelu- ja laatimisprosessit, emmekä tule osallistumaan jalkauttamisprosessiin, muuten kuin jalkauttamiseen liittyvän ohjeistamisen osalta. Lopputuotteena syntyisi kohdeorganisaation turvallisuustoimintaa tukeva turvallisuuskansio jonka avulla he pystyisivät kehittämään, hallitsemaan ja yhtenäistämään omaa turvallisuustoimintaansa.

Haasteen työhöemme luo se, että käytössämme ei ole mitään aikaisemmin toteutettua vastaavaa tuotosta johon voisimme tukea oman turvallisuuskansiomme sisällön tai rakenteen. Lisäksi kohdeorganisaation turvallisuustoiminta on hyvin hajanaista ja tämä hankaloittaa nykyisen tilanteen ja toimintamallien kartoittamista, tämä on tärkeää jotta lopputuotoksemme mukailisi mahdollisimman hyvin organisaation toimintatapoja ja täten helpottaisi jalkauttamisprosessia myöhemmin.



Kuva 1 Opinnäytetyöprosessin eteneminen

2.1 Lähestymistapa

Ammattikorkeakoulujen opinnäytetöitä on kahta eri luokkaa, tutkimuksellisia sekä toiminnallisia, tämä opinnäytetyö on toiminnallinen. Toiminnallinen opinnäytetyö pyrkii ohjeistamaan, opastamaan, järjestämään tai järjeistämään käytännön toimintaa. Se voi olla esimerkiksi ammatilliseen käyttöön suunnattu ohje, ohjeistus tai opastus, kuten esimerkiksi perehdyttämispöytäkirja tai turvallisuusohjeistus. Lopputuotoksena voi olla esimerkiksi kansio tai opas. Tärkeää toiminnallisen opinnäytetyön toteuttamisessa on, että siinä yhdistyvät käytännön toteutus ja sen raportointi tutkimusviestinnän keinoin. (Vilka & Airaksinen 2003, 9)

Jos kehittämistehtävän tavoitteena on luoda jokin konkreettinen tuotos, lähestymistavaksi sopii konstruktiiivinen tutkimus (Ojasalo, Moilanen & Ritalahti 2009, 65). Sen tavoitteena on ratkaista käytännön ongelma luomalla uusi konstruktio, joka voi olla esimerkiksi ohje, käsikirja tai suunnitelma. Konstruktiiivisen tutkimuksen lähestymistavalle luonteenomainen piirre on tiivis vuoropuhelu käytännön ja teorian välillä ja sen keskeisiin osiin kuuluvat kehitetyn ratkaisun toteuttaminen ja käytännön toimivuuden ja hyödyllisyyden arviointi. (Ojasalo, Moilanen & Ritalahti 2009, 38)

2.2 Menetelmät

Opinnäytetyömme on toiminnallinen opinnäytetyö jonka päätutkimusmenetelmänä on havainnointi eli observointi. Prosessin aikana teimme lisäksi organisaation sisäisiä haastatteluja, haastattelumenetelminä käytimme avoimia sekä strukturoituja haastatteluja.

Konstruktiiivinen tutkimus soveltuu hyvin esimerkiksi suunnitelman tekemiseen, jossa pyritään ratkaisemaan käytännön ongelma. Konstruktiiivisella tutkimuksella pyritään käytännönläheiseen ongelmanratkaisuun. Käytännönläheiseen ongelmanratkaisuun päästään luomalla uusi rakenne, jonka avuksi tarvitaan teoreettista tietoa ja uutta käytännöstä kerättävää tietoa. Konstruktiiivinen tutkimus tavoittelee uudenlaista ja perusteltua teoreettista ratkaisua liike-

toimintaan. Tutkimuksessa on oleellista, että ongelma ja ratkaisu sidotaan teoreettiseen tietoon. (Ojasalo, Moilanen & Ritalahti 2009, 65-66)

Havainnointi, eli observointi on tärkeä ja hyödyllinen tutkimuksellisen kehittämistyön menetelmä jonka avulla on mahdollista saada tietoa esimerkiksi toimintaympäristöstä. Havainnointia käytetään itsenäisesti tai esimerkiksi haastattelun tai kyselyn lisänä ja tukena. Sen avulla voidaan saada tietoa, kuten toimivatko ihmiset siten kuin kertovat toimivansa. Havainnointi menetelmänä sopii hyvin myös strukturoidun aineiston keräämismenetelmäksi. (Ojasalo, Moilanen & Ritalahti 2009, 103)

Haastattelu on yleisin tiedonkeruumenetelmä tutkimus- ja kehitystyössä. Haastattelumenetelmiä ovat strukturoitu eli lomakehaastattelu, avoin haastattelu, teemahaastattelu, ryhmähaastattelu ja syvähaastattelu. Strukturoitu haastattelu sopii erityisen hyvin, kun halutaan saada faktatietoa suuremmalta joukolta. Haastattelu on aina luottamuksellista ja sen tavoitteena on kehittämistehtävän ratkaisua edistävän aineiston kerääminen. Avoimen haastattelun tarkoitus on, että haastattelija ja haastateltava osallistuvat aktiivisesti, tasavertaisesti ja avoimesti keskusteluun haastateltavasta aiheesta. (Ojasalo, Moilanen & Ritalahti 2009, 95-97)

Dokumenttianalyysillä pyritään tekemään päätelmiä verbaalisesta, symbolisesta tai kommunikatiivisesta aineistosta. Tukitusta asiasta oleva dokumentti voi olla esimerkiksi puhuttu, kuvattu tai kirjoitettu. Tarkoitus on, että dokumentit käydään läpi tarkasti ja järjestelmällisesti, jotta pystytään luomaan selkeä ja sanallinen kuvaus tutkittavasta ja kehitettävästä asiasta. Dokumenttianalyysissä on kaksi analyysitapaa, jotka ovat sisällön analyysi ja sisällön erittely. Sisällön analyysillä kuvataan dokumenttien sisältöä sanallisesti, kun taas erittelyllä tarkoitetaan analyysiä, jolla dokumentin tekstin sisältö kuvataan numeroin tai määrällisesti (Ojasalo, Moilanen & Ritalahti 2009, 121-122). Koska opinnäytetyö on vahvasti toiminnallisella pohjalla, emme voi hyödyntää dokumenttianalyysia täysin sen perinteisen tutkimuksellisen määritelmän mukaisesti, mutta käytämme dokumenttianalyysin työvaiheita joko suoraan tai sovelletusti esimerkiksi auditoitaessa kohdeorganisaation turvallisuusdokumentaation nykyistä tasoa.

2.3 Tietoperustan rakentaminen

Ennen opinnäytetyöprosessimme aloittamista olimme jo osin tutustuneet Suomen Pelastusarmeijan organisaation turvallisuuteen liittyviin asiakirjoihin sekä toimintatapoihin heille kohdekohtaisesti toteuttamiemme palo-, pelastus- ja toimitilaturvallisuuteen liittyvien projektien yhteydessä. Jatkoimme tätä yhteistyötä erinäisten projektien muodossa myös opinnäytetyöprosessin aikana. Tämän yhteistyön kautta saimme yleiskuvan organisaation sen hetkisestä turvallisuustilanteesta ja mahdollisesti kehittämistä vaativista turvallisuuden osa-alueista.

Varsinaisen tietoperustan luomiseen tämän osa-alueen kattamiseksi päätimme kuitenkin auditoida kohdeorganisaation turvallisuustoiminnan tason nykytilan KATAKRI:n, OVA:n ja työsuojeluhallinnon tarjoamien materiaalien pohjalta luomamme auditointityökalun avulla (OTA). Kuvailimme tarkemmin tätä prosessia ja itse auditointityökalua myöhemmissä kappaleissa.

Teoreettista tietoperustan loimme ensisijaisesti etsimällä tietoa turvallisuusalan ja käsiteltävän aiheen kirjallisuuden piiristä. Teoreettisella tiedolla pyrimme selvittämään ja perustelemaan, millä tavoin organisaation turvallisuusjohtaminen ja -toiminta tulisi toteuttaa. Vertailemalla teoriaa ja kohdeorganisaation nykyistä turvallisuustoimintaa pyrimme kartoittamaan, mihin organisaatioturvallisuuden osa-alueisiin meidän tulisi kiinnittää erityistä huomiota opinäytetyössämme lopputuotoksessa.

Opinäytetyössämme käytetyt pääasialliset kirjallisuuslähteet ovat Pertti Kerkon (2001) teosta ”Turvallisuusjohtaminen”, James E. Roughtonin & James J. Mercurion (2002) teosta *Developing an effective safety culture*, Mika Laaksosen, Terhi Nevasalon & Karri Tomulan (2006) teosta ”Yrityksen tietoturvakäsikirja - Ohjeistus, toteutus ja lainsäädäntö”, Juha Leppäsen (2006) teosta ”Yritysturvallisuus käytännössä - Turvallisuusjohtamisen portfolio”, Juha-Matti Heljasteen, Jari Korkiamäen, Heljo Laukkalan, Juha Mustosen, Jere Peltosen & Panu Vesterisen (2008) teosta ”Yrityksen turvallisuusopas” sekä Juha E. Miettisen (2002) teosta ”Yritysturvallisuuden käsikirja - Käytännön tietoa yrityksille”. Teoreettinen viitekehys kohdeorganisaation turvallisuuden kehittämiseksi on luotu näiden teosten pohjalta.

Keskustelimme kohdeorganisaation yhteyshenkilöiden kanssa, onko heillä erityisvaatimuksia organisaation turvallisuuskansion suhteen. Esiin nousi erityisesti organisaatiossa käynnissä olevan työsuojeluorganisaation uudistamisprojektin huomioiminen, sekä lisäksi kohdeorganisaatio halusi että painotamme riskienarvioinnin merkitystä laatiessamme organisaation turvallisuuskansiota.

3 Organisaatioturvallisuus

Turvallisuus on yksilötasolla tunne tai olotila, jossa henkilöllä on varmuus omasta hyvinvoinnista ja kaikista primitiivisimmällä tasolla varmuus selviytymisestään. Se on yksi ihmisen perusarvoista ja sen puuttuminen huomataan usein vasta kun jotain epätoivottua tapahtuu joko itselle tai muille (Tikkanen, Aapio, Kaarnalehto, Kammonen, Laitinen, Mikkonen & Pisto 2011, 13-16). Tässä luvussa käsittelemme turvallisuutta organisaation näkökulmasta.

Organisaatioturvallisuus tarkoittaa yrityksen kaikkien turvallisuusasioiden kokonaishallintaa, joka tukee yrityksen strategiaa ja auttaa sitä pääsemään tavoitteisiinsa. Organisaatioturvallisuudella pyritään pitämään huoli, että organisaation lailliset toimintaedellytykset täyttyvät,

tuotanto ja toiminta pysyvät häiriöttömänä sekä suojaamaan henkilöstöä, ympäristöä, tietoa ja omaisuutta vahingoilta, rikollisuudelta ja onnettomuuksilta. (Kerko 2001, 21)

3.1 Johtaminen ja johtajuus

Johtaminen käsitteenä voidaan määritellä monella tavalla. Yleensä määritelmässä on toistuvasti käytetty elementtejä, joita ovat tavoitteet, vaikuttaminen, kommunikaatio ja ryhmätyö. Johtamisella tavoitellaan yhtenäisyyttä, jolla pyritään siihen, että yrityksen väki toimii ja ajattelee yrityksen tavoitteiden suuntaisesti. (Viitala & Jylhä 2011, 250-254)

”Johtajan tehtäväkenttä on yleisesti ottaen hyvin pirstaloitunut. Johtaja saattaa päivän aikana joutua ottamaan kantaa hyvin suuriin ja myös hyvin pieniin asioihin. Osa asioista on rutini-iluonteista ja osa niistä on aivan uusia ongelmanratkaisutilanteista.” (Viitala & Jylhä 2011, 257)

On olemassa johtamista (management) ja johtajuutta (leadership). Johtamisella tarkoitetaan asioiden johtamista ja johtajuudella tarkoitetaan ihmisten johtamista. Johtaminen ja johtajuus eivät kulje aina käsi kädessä, mutta ne ovat silti riippuvaisia toisistaan. Johtamisella tarkoitetaan asioiden johtamista. Siinä korostuvat suunnittelu, toteuttamisen ohjeiden laadinta, seuranta, kehitys, päätösten toteuttaminen ja päämäärien asettaminen. Johtajuudella tarkoitetaan prosessia, joka on johtajan ja johdettavien välillä. Johtaminen sisältää ihmisten motiivointia, vaikuttamista ja ohjaamista. Ihmisten ja ryhmän työskentelyyn vaikutetaan johtamisen kautta. Johtamiseen vaikuttaa suuresti johtajan oma motivaatio, ammattitaito ja persoonallisuus. (Viitala & Jylhä 2011, 250-254)

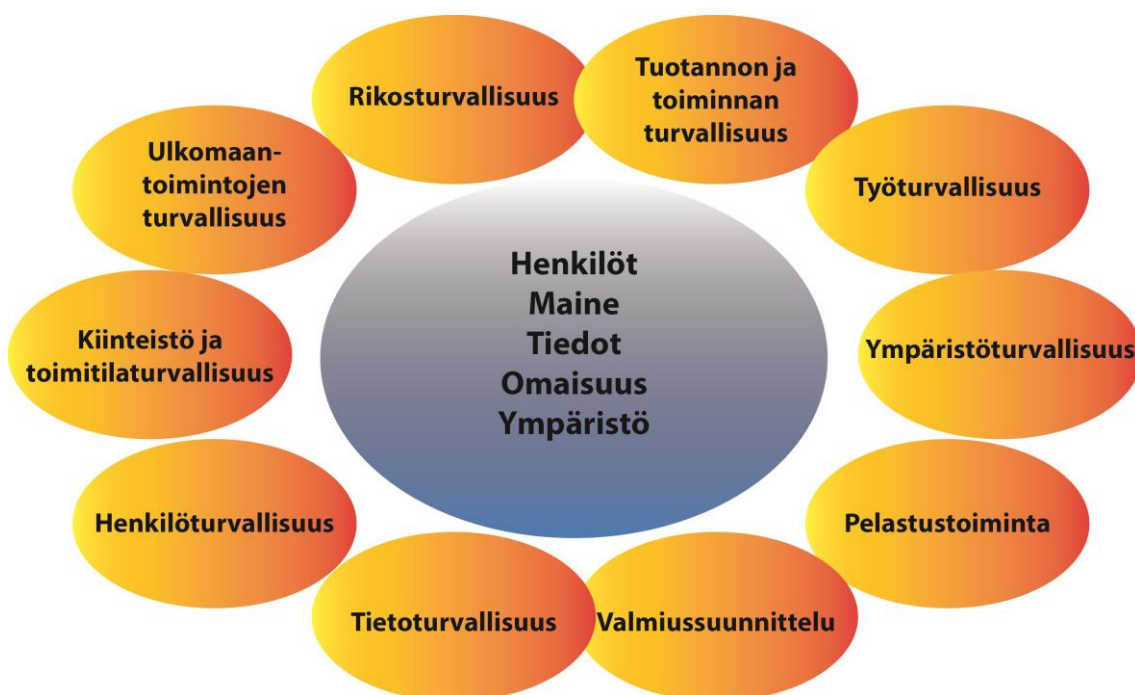
3.2 Turvallisuusjohtaminen

Johtaminen on iso osa yrityksen toimintaa. Ilman johdon tukea, ei useampi yrityksen johtamisjärjestelmän osa-alue toimi. Kun johto on sitoutunut turvallisuuteen, on turvallisuusjohtaminen helpompaa. (Roughton & Mercurio 2002, 82)

Turvallisuusjohtaminen on samankaltaista johtamista, kuin liiketoiminnan johtaminen ja se on luonnollinen osa yrityksen johtamista. Se on lakisääteistä ennaltaehkäisevää tukitoimintaa, jolla pyritään vähentämään ja poistamaan yrityksen kannalta merkittäviä riskejä. Kaikki riskialueet ovat tärkeitä, mutta tärkeimmäksi muodostuvat henkilöriskit. Henkilöstöturvallisuus ja henkilöstön toiminta, ovat avainasemassa poistaessa henkilöstöriskeihin kuuluvia vaaratilanteita, vahinkoja ja häiriöitä (Kerko 2001, 15). Turvallisuusjohtaminen on selkeää ja johdonmukaista. Laatu- ja liiketoimintaprosessien eri vaiheet erottuvat toisistaan ja toimintaa ohjataan johdonmukaisuudella ja tavoitteellisuudella. Uusien toimintojen suunnittelemiseen on

riittävästi aikaa ja resursseja. Tavoitteena on liiketoiminnan jatkuvuus ja häiriöttömyys. (Kerko 2001, 38)

Elinkeinoelämän keskusliitto (Elinkeinoelämän keskusliitto 2014) määrittelee turvallisuusjohtamisen seuraavasti ” Yritysturvallisuus on yrityksen kaikkien toimintojen turvallisuutta. Turvallisuusjohtaminen on osa normaalia yrityksen johtamista. Tavoitteena ei ole erillinen turvallisuustoiminto, vaan toiminnan turvallisuus.” Yritysturvallisuuden määrittämiseen ja mitoitamiseen tarvitaan uhkien tunnistamista ja arviointia. Niiden uhista ja seurauksista tehdään kokonaisvaltainen peruskartoitus. Turvallisuusanalyysillä tunnistetaan uhkia. Kun uhka on saatu tietoon, niin arvioidaan niiden merkitystä sekä varautumista. Riskien todennäköisyyksiä, ja muutoksia on seurattava jatkuvasti. Muita suuria turvallisuusjohtamisen ja yritysturvallisuuden osa-alueita ovat kriisinhallinta, ohjeistukset, tapaturma, -vahinko, ja onnettomuustilastointi, turvallisuustoiminnan standardit, laatu ja mittarit sekä viestintä sidosryhmien kesken. Elinkeinoelämän keskusliitto on eritellyt yritysturvallisuuden osa-alueet. Osa-alueet ovat kuvassa 1. (Elinkeinoelämän keskusliitto 2014)



Kuva 2 Yritysturvallisuuden osa-alueet. (Elinkeinoelämän keskusliitto 2014)

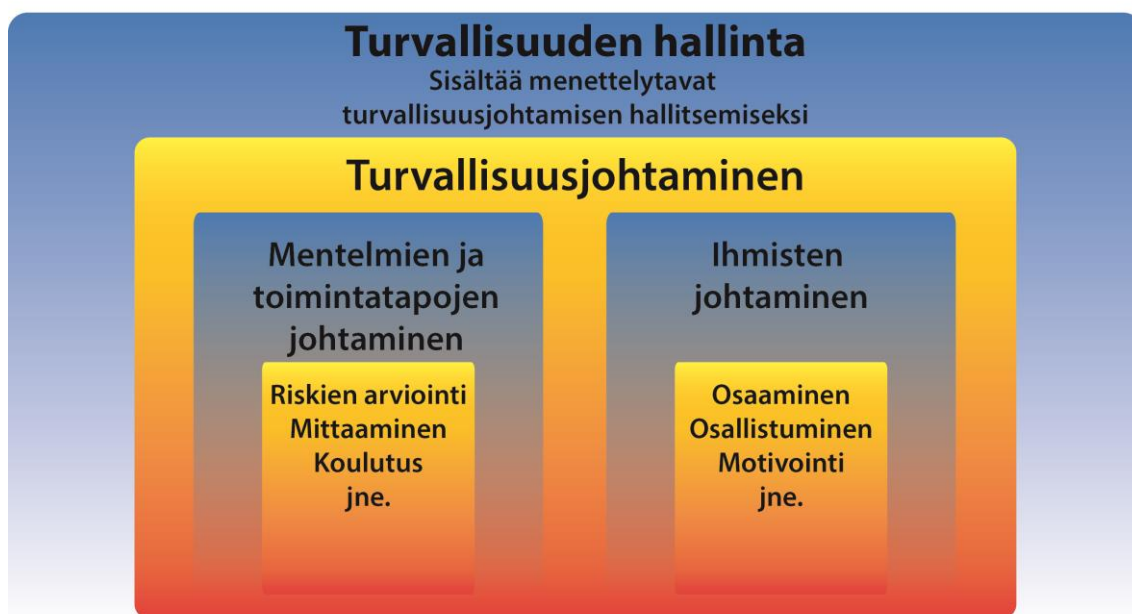
3.3 Turvallisuusjohtamisen tavoitteet

Joissakin organisaatiokulttuureissa turvallisuus nähdään yhtenä olennaisista pääarvoista, eikä niinkään ensisijaisena tavoitteena. Jotkut organisaatiokulttuurit taas tekevät erittäin selväksi, että turvallisuus ei ole tärkeää. Yrityksen organisaatiokulttuuri määrittää pitkälti miten yrityksessä turvallisuuteen suhtaudutaan. Hyvä turvallisuuskulttuuri viestittää, että kaikki mitä turvallisuuden eteen tehdään, on tärkeää. (Roughton & Mercurio 2002, 17)

Turvallisuusjohtamisen tavoitteena on turvallisuuden ja terveellisyden edistäminen ja jatkuva parantaminen työpaikalla. ”Turvallisuuskulttuuri, yrityksen tapa toimia turvallisuuden suhteen, vaikuttaa turvallisuusjohtamiseen. Turvallisuustyön pitäisi olla osa jokaisen esimiehen ja työntekijän normaalia työnkuvaa. Työsuojelun asiantuntijat tukevat linjaorganisaation turvallisuustyötä”. (Työsuojeluhallinto 2010)

Lähtökohtana hyvälle turvallisuusjohtamiselle on se, että koko johto sitoutuu noudattamaan turvallisuusjohtamisajattelutapaa, jolloin se saa tarvittavaa vastakaikua henkilöstöltä. Vasta henkilöstön sitouduttua turvallisuusjohtamisajatteluun, alkaa yrityksen turvallisuuskulttuuri kehittyä ja turvallisuusjohtaminen toimimaan. ”Turvallisuusjohtamisen yksi keskeinen työkalu on riskienarviointi. Sen avulla arvioidaan työolojen kehittämistarpeet ja työympäristötekijöiden vaikutukset.” (Työsuojeluhallinto 2010)

Turvallisuuskulttuuri



Kuva 3 Turvallisuuskulttuuri. (Työsuojeluhallinto 2010)

3.4 Turvallisuusjohtamisen kehittäminen

Työpaikan turvallisuuden kehittämiseen kuuluu isona osana turvallisuusjohtaminen. Turvallisuusjohtaminen vaikuttaa myönteisesti henkilöstön sitoutumiseen, onnettomuuksien ja tapaturmien ehkäisemiseen, työilmapiiriin ja tuotannon laadun paranemiseen. (Työsuojeluhallinto 2010)

Turvallisuuden ja turvallisuusjohtamisen kehittämisen tulisi perustua aina tarpeeseen ja se tulisi kartoittaa tietyin väliajoin esimerkiksi mittaamalla toimintaa. Mitattavilla asioilla tulee aina olla jokin tarkoitus ja päämäärä joka edesauttaa haluttuun lopputulokseen pääsemistä. Mitattavien asioiden tulee olla realistisia päämäärän kannalta. (Roughton & Mercurio 2002, 93-94)

Keskeinen ajatus yrityksen turvallisuustoiminnassa on kokonaisvaltainen turvallisuustoiminnan jatkuva parantaminen. Palautejärjestelmän avulla pystytään järjestelmällisesti varmistamaan työpaikan omien käytäntöjen jatkuva parantaminen. Turvallisuuspolitiikan päämäärät tai -periaatteet määrittelevät yleiset turvallisuuden päämäärät. Poliittikka tulee olla aina olla selvillä työnantajalla ja siitä tulee ilmetä johdon kannanotto. (Työsuojeluhallinto 2010)

Henkilöstön yhteistyön toimintaperiaatteita ja -tapoja pitää kehittää ja määritellä. Jotta periaatteita ja tapoja voidaan kehittää, tulee toimenpiteiden toteutumista seurata ja kehittää. Seurannan ja kehittämisen apuna pitää käyttää sopivia mittareita. Turvallisuuden saavuttamiseksi, ylläpitämiseksi tarvitaan oikeanlaiset asenteet, osaaminen ja motivaatio. (Työsuojeluhallinto 2010)



Kuva 4 Turvallisuusjohtamisen tavoite. (Työsuojeluhallinto 2010)

3.5 Arviointi, seuranta ja auditoinnit

Turvallisuutta koskeva päätöksenteko tulee perustua riskeihin. Voimavarat tulee käyttää ainoastaan riskeihin, jossa ne ylittävät tietyn rajan. Riskit saadaan selville arvioimalla vaarat ja uhat sekä niitä auttavat olosuhdetekijät. Se keskittyy vuoroin pieniin tai suuriin kokonaisuuksiin. Riskienarviointi on työpaikan normaalia toimintaa, jonka avulla voidaan kehittää yrityksen toimintatapoja. Sen avulla yrityksen johto saa selville kattavan ja kirkkaan käsityksen yrityksen vaara- ja riskitekijöistä. Riskienarvioinnin tuloksia ja mahdollisia muutoksia tulee seurata aktiivisesti. (Kerko 2001, 57-58)

Auditointi, eli toiminnan tarkastelu on järjestelmällistä ja riippumatonta tarkastelua, jolla selvitetään, onko arvioitavan kohteen tehokkuus, tavoitteiden saavuttaminen, toiminta ja tulokset halutulla tasolla (Eur-Lex 2006). Pertti Kerko (2001,41) sanoo kirjassaan seuraavaa. ”Auditoinnit eivät missään tapauksessa saa olla pelkkä muodollisuus. Niiden tulee olla ylimmän johdon työvälinen ja niiden on oltava hyvin korkeassa tärkeysjärjestyksessä. Kaikki auditointien toteuttamiseen liittyvät vastuut ja keskeiset pääkohdat on ohjeistettava. Auditointi nimitystä ei pidä käyttää tarkoittamaan normaalia katselmusta.”

3.6 Sopeutuva ja oppiva organisaatio

Johto valvoo muutosten sovittujen ja päätettyjen muutosten toteutumista. Johto voi kohdata muutosvastarintaa ja sen onkin hyvä ottaa käyttöön menettelytapoja, jonka avulla muutosvastarinnalta vältyttäisiin. Muutosvastarintaa kyetään vähentämään tiedottamisella, kouluttamisella ja kehityskeskusteluilla. Tavoitteena on, että kaikki osapuolet ymmärtävät mahdollisten muutosten aiheuttamat positiiviset puolet, eikä ainoastaan negatiivisia puolia. (Kerko 2001, 27)

Henkilöstön turvallisuudesta huolehtiminen tuo lisää voimavaroja työskentelyyn ja antaa tehokkaita ja tuottavia työtapoja. Työ sujuu parhaiten huolehtimalla, että sitä tehdään turvallisessa ja iloisessa ilmapiirissä. Työvaiheita kehitetään ja näin ollen työntekijä kokee samalla sen, että työvaihe on tärkeä ja hänen työpanostaan arvostetaan. Laadukkaasta ja turvallisesti tehdystä työstä palkitaan ja taas vastakohtista tulee sanktioita. (Kerko 2001, 28-29)

4 Organisaatioturvallisuuden auditointityökalu turvallisuusjohtamisen välineenä

Organisaatioturvallisuuden auditointityökalu (OTA) on itse kehittämämme turvallisuusjohtamisen työkalu, joka on kehitetty kansallisen turvallisuusauditointikriteeristön (KATAKRI), omatoinen varautumisen auditointimalli (OVA), työsuojeluhallinnon tarjoamien materiaalien sekä työsuojelulainsäädännön pohjalta vastaamaan opinnäytetyömme kohdeorganisaation turvallisuusauditointitarpeita.

Organisaatioturvallisuuden auditointityökalun päätavoitteena on auttaa kohdeorganisaatiotamme omassa sisäisessä turvallisuustyössään todentamalla tämänhetkisen turvallisuustoiminnan tason ja kehitystarpeet. OTA on kehitetty vastaamaan nimenomaan Suomen Pelastusarmeijan Säätiön organisaation tarpeita oman turvallisuustyönsä, sekä omatoinen varautumisen kehittämiseksi.

Päädyimme kehittämään kokonaan uuden auditointityökalun opinnäytetyöprosessimme ja kohdeorganisaation turvallisuustoiminnan kehittämisen tueksi, koska organisaatioturvallisuuskansiomme tulee käsittelemään turvallisuutta niin ns. safety-, kuin security - turvallisuuden kannalta. Näiden käsitteiden ero ymmärretään yleisesti niin, että safety - turvallisuudesta puhuttaessa keskitytään ihmisten turvaamiseen, kun taas security - turvallisuus keskittyy pikemminkin rikosturvallisuuteen.

Kansallisen turvallisuuden auditointikriteeristö keskittyy osaltaan ainoastaan security - turvallisuuteen, kun taas omatoinen varautumisen auditointimateriaali keskittyy pääosin safety - turvallisuuteen. Lisäksi kohdeorganisaatiollamme oli erityinen toive, että ottaisimme myös työsuojelutoiminnan huomioon opinnäytetyössämme.

Auditointi toteutettiin avoimien ja strukturoitujen haastattelujen, observoinnin sekä dokumenttianalyysin avulla. Haastattelut kohdennettiin kohdeorganisaation henkilöstölle, jotka olivat nimetty auditoitavan osa-alueen vastuuhenkilöksi. Avoimet haastattelut koostuivat suullisista haastatteluista sekä esimerkiksi sähköpostin avulla toteutetuista haastatteluista. Strukturoitujen haastatteluiden kohdalla käytimme hyödyksi valmiiksi luotua kysymyslomaketta, joka perustui organisaatioturvallisuuden auditointityökaluun. Lopuksi arvioimme saadut vastaukset observoinnin sekä dokumenttianalyysin avulla, käytännössä tämä tarkoitti huomioiden tekemistä kohdeorganisaation päivittäisestä turvallisuustoiminnasta sekä heidän turvallisuusdokumentaation läpikäymistä. Liitimme organisaatioturvallisuuden auditointityökalun tämän opinnäytetyön liitteeksi, jotta lukijalle syntyisi parempi kuva sen sisällöstä ja tarkoituksesta.

4.1 Auditointi

Auditointi, eli toiminnan tarkastelu on järjestelmällistä ja riippumatonta tarkastelua, jolla selvitetään, onko arvioitavan kohteen tehokkuus, tavoitteiden saavuttaminen, toiminta ja tulokset halutulla tasolla. (Eur-Lex 2006, 19)

Auditointi on vuorovaikutteisuuden perustuva prosessi. Turvallisuusauditointi lähtee liikkeen tarpeen tunnistamisesta, joka on usein liiketoiminnallisuuden pohjautuva. Tämän jälkeen tulee määrittää tavoitetaso, esimerkiksi opinnäytetyössämme lähdimme tavoittelemaan lain vaatimaa tasoa. Tämän jälkeen tulee hahmottaa kohteen yleistilanne ja tutustua kohteen turvallisuusdokumentaatioon, näiden perusteella tehdään dokumentaatiopohjainen tilannearviointi. Mikäli tässä vaiheessa ilmenee ilmiä parannuskohteita, tulee näistä välittää tieto kohdeorganisaatiolle välittömästi. (Kansallinen turvallisuusauditointikriteeristö 2011, 4)

Seuraava vaihe on itse auditoiminen. Auditoinnit kiertävät läpi tarkastettavan kohteen etukäteen valmistellun suunnitelman pohjalta ja auditoinnin tulokset kirjataan joko täytettyinä vaatimuksina tai poikkeamina vaatimuksista. Tämän jälkeen tapahtumasta annetaan välitön suullinen palaute ja kirjallinen raportti pyritään toimittamaan kohteelle mahdollisimman pian. (Kansallinen turvallisuusauditointikriteeristö 2011, 4)

4.1.1 Kansallinen turvallisuusauditointikriteeristö

Kansallinen turvallisuusauditointikriteeristö (KATAKRI) valmistui vuonna 2009 osana hallituksen sisäisen turvallisuuden ohjelman toista vaihetta. Se kehitettiin yhteistyössä viranomaisien, elinkeinoelämän ja turvallisuusalan toimijoiden kesken. Sen päätavoitteena on yhtenäistää viranomaistoimintoja yritysten tai muiden yhteisöjen turvallisuustason auditoimisen osalta. Opinnäytetyössämme hyödynnetään turvallisuusauditointikriteeristön toista julkaisuversiota, joka keskittyy ainoastaan ns. security - turvallisuuteen. (Kansallinen turvallisuusauditointikriteeristö 2011, 2-3)

KATAKRI:n toinen päätavoite on auttaa yrityksiä ja muita yhteisöjä, sekä viranomaisia sidostyöhmineen omassa sisäisessä turvallisuustyössään. Kriteeristö sisältääkin omana osionaan elinkeinoelämän suositukset joita voi hyödyntää oman organisaationsa turvallisuustyön kehittämisessä. KATAKRI jakautuu neljään pääosiin, joita ovat hallinnollinen turvallisuus (turvallisuusjohtaminen), henkilöstöturvallisuus, fyysinen turvallisuus sekä tietoturvallisuus. Elinkeinoelämän suositusten ohella KATAKRI:n viranomaisvaatimukset on luokiteltu kolmeen eri tasoon; perustaso, korotettu taso ja korkea taso. (Kansallinen turvallisuusauditointikriteeristö 2011, 3)

Organisaatioturvallisuuden auditointityökalun kehittämisessä hyödynsimme pääosin KATAKRI:n elinkeinoelämän suosituksia. Rajasimme KATAKRI:n fyysisen turvallisuuden osa-alueen jätettäväksi pois organisaatioturvallisuuden auditointityökalusta, koska organisaation turvallisuuskansiomme ohjeistaa turvallisuustyöhön organisaatiotasolla, eikä ole suunniteltu yksittäisen kohteen turvallisuustoiminnan kehittämiseen.

4.1.2 Omatoimisen varautumisen auditointimalli

Omatoimisen varautumisen auditointimalli (OVA) on Helsingin kaupungin pelastuslaitoksen kehittämä auditointityökalu, joka on tarkoitettu sekä pelastusviranomaisille auditoivan palotarkastuksen suorittamiseksi että organisaatioille turvallisuuden ja omatoimisen varautumisen kehittämislähteenä. Omatoimisen varautumisen auditointimalli on vapaasti hyödynnettävissä organisaatioiden turvallisuuden ja omatoimisen varautumisen kehittämisessä. Malli mahdollistaa toiminnassa olevien puutteiden tunnistamisen sekä sen avulla voidaan suorittaa omatoimista valvontaa. (Omatoimisen varautumisen auditointimanuaali 2012, 2-3)

Omatoimisen varautumisen auditointimallin vaatimukset on jaettu kokonaisuuksiin jotka ovat turvallisuusjohtaminen, rakenteellinen paloturvallisuus, onnettomuusriskienhallinta, turvallisuustekniikka, turvallisuuteen liittyvät asiakirjat sekä turvallisuusviestintä ja -osaaminen. Osa-alueiden keskeinen sisältö ja tavoite määritetään osa-alueen kuvauksessa ja ne jaetaan kolmeen tarkentavaan kriteeriin. OVA käyttää arviointiskaalaa 1-5 jokaisen osa-alueen ja kriteerin osalta jossa taso 1 merkitsee heikkoa tasoa, taso 2 puutteellista tasoa, taso 3 lakisääteistä tasoa, taso 4 omaehtoista tasoa ja taso 5 edistyneistä tasoa (Omatoimisen varautumisen auditointimanuaali 2012, 2). Organisaatioturvallisuuden auditointityökalun kehittämisessä hyödynsimme OVA:n 3 - tason vaatimuksia, eli lakisääteistä tasoa. Rajasimme OVA:n rakenteellisen paloturvallisuuden ja turvallisuustekniikka käsittelevät osa-alueet jätettäväksi pois organisaatioturvallisuuden auditointityökalusta, koska organisaation turvallisuuskansiomme ohjeistaa turvallisuustyöhön organisaatiotasolla, eikä ole suunniteltu yksittäisen kohteen turvallisuustoiminnan kehittämiseen.

4.2 Organisaatioturvallisuuden auditointityökalun kehittämisprosessi

OTA kehitettiin ensisijaisesti todentamaan kohdeorganisaation tämän hetkisen turvallisuustoiminnan taso, jotta kohdeorganisaatio voisi tulosten perusteella priorisoida turvallisuustoimintansa kehittämiseen varaat resurssit oikeisiin asioihin. Toissijaisena tavoitteena oli rakentaa itsellemme tietoperusta kohdeorganisaation turvallisuustoiminnan nykytilasta ja lisäksi näemme, että auditointityökalua voi hyödyntää myös jatkossa vastaavanlaisten organisaatioiden turvallisuustoiminnan todentamiseen ja kehittämiseen.

Alkuperäisenä ajatuksen OTA:n kehittämisprosessin alkuvaiheessa oli käyttää hyväksi KATAKRI:a, sekä Keski-Uudenmaan Pelastuslaitoksen luomaa TUTOR - järjestelmää, joka on kehitetty myös turvallisuustoiminnan riskienarviointiin. Kävi kuitenkin ilmi, että TUTOR - järjestelmää emme voineet käyttää hyväksi johtuen sen luokituksesta luottamukselliseksi vielä opinnäytetyöprosessimme luomisvaiheessa.

Halusimme kuitenkin auditointityökaluumme enemmän safety -näkökulmaa, kuin mitä pelkästään KATAKRI:n avulla voisimme saavuttaa. Keskustelimme tästä käytännön ongelmasta vastuopettajamme kanssa ja saimme häneltä hyvän neuvon tutustua omatoimisen varautumisen auditointimalliin, joka on hyvin samantyyppinen auditointityökalu kuin TUTOR - järjestelmä käyttöperiaatteiltaan ja tavoitteiltaan. Päätimmekin lopulta korvata TUTOR - järjestelmän OVA:lla.

KATAKRI:n ja OVA:n hyödyksi käyttäminen OTA:a kehittäessä oli työläämpi prosessi kuin aluksi kuvittelimme, vaikka esimerkiksi KATAKRI ja sen käyttäminen olivat meille entuudestaan tuttuja. Käytännössä näiden työkalujen OTA:n kehittäminen tapahtui neljässä eri vaiheessa. Ensimmäisessä vaiheessa kävimme kummankin, KATAKRI:n ja OVA:n, jokaisen aihealueen auditointikysymykset läpi ja valitsimme jatkokäsittelyä varten kysymyksiä, joiden todentamisesta koimme alkukartoituksen ja oman osaamisemme perusteella olevan kohdeorganisaatiolle hyötyä. Tässä vaiheessa valitsimme vielä kysymyksiä löyhin perustein, emmekä esimerkiksi mietineet vielä, että onko tietyn kysymyksen todentaminen kohdeorganisaation resurssien ja toiminnan kannalta kannattavaa. Sen sijaan jättäessämme kysymyksiä valintaprosessimme ulkopuolelle, perustelimme tämän itsellemme tarkasti ja myös kirjasimme perustelumme ylös jotta voisimme myöhemmin tarkistaa vielä, miksi juuri kyseistä kysymystä ei valittu jatkokäsittelyyn.

Toisen vaiheen alussa auditointikysymyksiä oli työstettävänä vielä niin monta, että kaikkien niiden mukaan ottaminen omaan auditointityökaluumme ei olisi tarkoituksen mukaista, moni kysymys myös toisti samaa asiaa. Toisen vaiheen teemana olikin käydä jatkokäsittelyyn valitut kysymykset tarkasti läpi ja poistaa kysymykset jotka eivät olleet kohdeorganisaatiomme re-

surssien, toiminnan ja tavoitteiden kannalta tarkoituksenmukaisia. Lisäksi poistimme tai yhdistelimme kysymyksiä joiden koimme toistavan jo esiin tulleita auditointikysymyksiä. Tässä vaiheessa kiinnitimme erityistä huomiota siihen, että jatkokäsittelyyn tai poistamiseen oli painavat perusteet ja tämä olikin OVA:n kehittämisessä aikaa vievin prosessi.

Kolmannessa vaiheessa työstettävän oli edelleen iso määrä auditointikysymyksiä ja koimme, että kaikki nämä kysymykset olisivat tarpeellisia todentaa, mutta kohdeorganisaation toiminnan kannalta kaikkia ei olisi tarpeellista käsitellä omina kysymyksinään, vaan joitakin samaa aihetta käsitteleviä kysymyksiä olisi tarpeen yhdistää. Tätä kautta saimmekin yksinkertaistettua ja järkeistettyä omaa auditointityökaluamme samalla saaden käytettyä hyväksi KATAKRI:n ja OVA:n parhaat puolet kohdeorganisaatiomme turvallisuustoiminnan kehittämisen kannalta.

Neljäs vaihe oli työsuojelun auditointi - osion kehittäminen. KATAKRI tai OVA eivät kumpikaan käsittele työsuojelua suoraan, vaan meidän tuli luoda tämä osio alusta loppuun itse. Toisin kuin muiden turvallisuustoiminnan osa-alueiden kanssa, työsuojelussa täytettävät kriteerit ja vaateet ovat hyvin tarkkaan määriteltyjä laissa ja säädöksissä. Tästä ja siitä johtuen, että kohdeorganisaatiomme lähtökohtaisesti tavoittelee turvallisuustoiminnassaan nimenomaan lain säädökset täyttävää tasoa, oli tämän osion kehittämisen periaate yksinkertainen. Kävimme työsuojelulainsäädännön velvoitteet läpi ja loimme näiden perusteella auditointikysymykset periaatteella ”täyttyä tai ei täyty”. Näin tämän osion auditointi saadaan pidettyä mahdollisimman yksiselitteisenä ja täten helposti hyödynnettävissä olevana.

4.3 Hallinnollinen turvallisuus

Valtionvarainministeriön tuottaman aineiston ”valtionhallinnon keskeisten tietojärjestelmien turvaaminen” (VAHTI 5/2005) mukaan hallinnollinen turvallisuus on ”Tietoturvallisuuteen tähtäävät hallinnolliset keinot, kuten organisaatiojärjestelyt, tehtävien ja vastuiden määrittely sekä henkilöstön ohjeistus, koulutus ja valvonta”. (VAHTI 5/2004, 28)

Organisaatioturvallisuuden auditointityökalussa on yhteensä 11 hallinnollista turvallisuutta käsittelevää kysymystä. Päädyimme kohdeorganisaation turvallisuustoiminnan alkukartoittamisen perusteella keskittymään hallinnollisen turvallisuuden osa-alueen kysymyksissä pääosin vastuunjaon toteutumisen, organisaation johdon sitoutumisen ja tiedottamisen sujuvuuden todentamiseen. Arvioimme perusteella näiden hallinnollisen turvallisuuden osa-alueiden ensisijaisesta kehittämisestä koituisi eniten hyötyä kohdeorganisaation asettamien turvallisuustoiminnan kehittämistavoitteiden kannalta.

4.4 Riskienhallinta

Riskienhallinnan tarkoituksen on tunnistaa organisaatioon kohdistuvia riskejä sekä hallita ja pitää ne sellaisissa rajoissa, etteivät ne uhkaa organisaatiota. ”Riskienhallinta on organisaation johdon ja muun henkilökunnan toteuttama organisaation johtamiseen ja toimintaan sisältyvä prosessi, jota sovelletaan strategian valinnasta lähtien kaikessa organisaation toiminnassa (yksiköt, prosessit, asiakassuhteet jne.)”. (PK-RH 2013)

Päädyimme kohdeorganisaation turvallisuustoiminnan alkukartoittamisen perusteella keskittymään riskienhallinnan osa-alueen kysymyksissä pääosin suojattavien kohteiden tunnistamiseen, riskienarvioinnin tehokkuuden ja riskienhallintaan liittyvien dokumentoinnin todentamiseen. Arviomme perusteella näiden riskienhallinnan osa-alueiden ensisijaisesta kehittämisestä koituisi eniten hyötyä kohdeorganisaation asettamien turvallisuustoiminnan kehittämistavoitteiden kannalta.

4.5 Turvallisuuteen liittyvät asiakirjat

Turvallisuuteen liittyvillä asiakirjoilla tarkoitamme tässä kaikkia organisaation dokumentteja ja asiakirjoja jotka suoraan liittyvät organisaation turvallisuustyöhön. Näitä ovat esimerkiksi erilaiset organisaation turvallisuussuunnitelmat, -politiikat, -ohjeistukset ja -toimintaohjelmat.

Organisaatioturvallisuuden auditointityökalussa on yhteensä 8 turvallisuuteen liittyviä asiakirjoja käsittelevää kysymystä. Päädyimme kohdeorganisaation turvallisuustoiminnan alkukartoittamisen perusteella keskittymään turvallisuuteen liittyvien asiakirjojen osa-alueen kysymyksissä pääosin ajantasaisuuden, kattavuuden ja tason todentamiseen. Arviomme perusteella näiden turvallisuuteen liittyvien asiakirjojen osa-alueiden ensisijaisesta kehittämisestä koituisi eniten hyötyä kohdeorganisaation asettamien turvallisuustoiminnan kehittämistavoitteiden kannalta.

4.6 Turvallisuusviestintä ja -osaaminen

Sisäasiainministeriö määrittelee turvallisuusviestinnän seuraavasti ” Turvallisuusviestinnän tavoitteena on, että ihmiset ja yhteisöt osaavat ympäristöissään ja toiminnoissaan ehkäistä tulipaloja ja muita onnettomuuksia. Ensisijainen vastuu onnettomuuksien ehkäisystä sekä omasta ja ympäristönsä turvallisuudesta huolehtimisesta on jokaisella itsellään.” (Sisäministeriö 2014)

Organisaatioturvallisuuden auditointityökalussa on yhteensä 5 turvallisuusviestintää ja osaamista käsittelevää kysymystä. Päädyimme kohdeorganisaation turvallisuustoiminnan alkukartoittamisen perusteella keskittymään turvallisuusviestinnän ja -osaamisen osa-alueen kysymyksissä pääosin kattavuuden, tason ja jalkautumisasteen todentamiseen. Arviomme perusteella näiden turvallisuusviestinnän ja -osaamisen osa-alueiden ensisijaisesta kehittämisestä koituisi eniten hyötyä kohdeorganisaation asettamien turvallisuustoiminnan kehittämistavoitteiden kannalta.

4.7 Tietoturvallisuus

Valtionvaranministeriön tuottaman aineiston ”Henkilöstön tietoturvaohje” (VAHTI 4/2013,27) mukaan ”tietoturvallisuus on osa organisaation toiminnan laatua.” Tietoturvallisuudella ja sen järjestelyillä pyritään suojaamaan tietoa. Aineistojen, palveluiden ja järjestelmien järjestelyt on hoidettu niin, että luottamuksellisuuteen, eheyteen, saatavuuteen liittyvät riskit otetaan huomioon. Tällä pyritään siihen, että tieto ei päädy väärin käsiin, vaan pysyy sellaisten henkilöiden käsissä, jotka ovat oikeutettuja sen käyttöön. Sivullisilta on poistettu mahdollisuus muuttaa tai poistaa tietoa, mutta oikeutetut saavat muuttaa tai poistaa tietoa. (VAHTI 4/2013, 17)

Organisaatioturvallisuuden auditointityökalussa on yhteensä 31 tietoturvallisuutta käsittelevää kysymystä. Päädyimme kohdeorganisaation turvallisuustoiminnan alkukartoittamisen perusteella keskittymään tietoturvallisuuden osa-alueen kysymyksissä pääosin dokumentoinnin, kattavuuden, yhtenäisyyden, henkilöstön ohjeistamisen ja oikeanlaisten menettelytapojen todentamiseen. Arviomme perusteella näiden tietoturvallisuuden osa-alueiden ensisijaisesta kehittämisestä koituisi eniten hyötyä kohdeorganisaation asettamien turvallisuustoiminnan kehittämistavoitteiden kannalta.

4.8 Henkilöstöturvallisuus

Henkilöstöturvallisuus tarkoittaa henkilöstöstä johtuvien riskien hallintaa. Tietoturvallisuudesta puhuttaessa henkilöstöturvallisuuden merkitys on keskeinen ja siihen liittyy olennaisesti henkilöstöön liittyvien salassapito- ja käytettävyyseriskien hallinta. Henkilöstöturvallisuustoiminnan isoin haaste on itse ihminen. (VAHTI 2/2008, 11-12)

Organisaatiturvallisuuden auditointityökalussa on yhteensä 18 henkilöstöturvallisuutta käsittelevää kysymystä. Päädyimme kohdeorganisaation turvallisuustoiminnan alkukartoittamisen perusteella keskittymään henkilöstöturvallisuuden osa-alueen kysymyksissä pääosin oikeanlaisten menettelytapojen ja henkilöstöstä aiheutuvien riskien tunnistamisen todentamiseen. Arviomme perusteella näiden henkilöstöturvallisuuden osa-alueiden ensisijaisesta kehittämisestä koituisi eniten hyötyä kohdeorganisaation asettamien turvallisuustoiminnan kehittämistavoitteiden kannalta.

4.9 Työsuojelutoiminta

Työturvallisuuslaki määrittää, että työnantaja vastaa työpaikan työsuojelusta. Työnantajan on velvollinen huolehtimaan työntekijöiden turvallisuudesta ja terveydestä työssä. Turvallisuus tulee pyrkiä varmistamaan jo työn ja työtilojen suunnitteluvaiheessa. Työpaikan työsuojelun yhteistoimintaa varten työnantajan on huolehdittava, että työpaikalta löytyy olosuhteisiin nähden riittävä työsuojeluorganisaatio. Työnantajan tulee perehdyttää työntekijänsä työpaikan oloihin ja oikeanlaisiin työtapoihin sekä turvallisuusmääräyksiin. (Työsuojeluhallinto 2013)

Organisaatiturvallisuuden auditointityökalussa on yhteensä 22 työsuojelutoimintaa käsittelevää kysymystä. Kysymykset kehitettiin työsuojeluhallinnon verkkomateriaaliin, sekä työsuojelulainsäädäntöön pohjautuen. Päädyimme kohdeorganisaation turvallisuustoiminnan alkukartoittamisen perusteella keskittymään työsuojelun osa-alueen kysymyksissä pääosin kattavuuden, tehokkuuden ja lainsäädännön täyttymisen todentamiseen. Arviomme mukaan näiden tekijöiden kehittämisestä ja todentamisesta koituisi eniten hyötyä kohdeorganisaation asettamien työsuojelutoiminnan kehittämistavoitteiden kannalta.

5 Kohdeorganisaation turvallisuustoiminta

Auditointituloksemme vastasivat hyvin pitkälti sitä kuvaa, jonka olimme saaneet kohdeorganisaation turvallisuustoiminnasta aiempien kartoitusten ja kokemusiemme perusteella. Kohdeorganisaation turvallisuustoiminta on auditointitulosten perusteella vielä toistaiseksi hajanaista sekä joiltain osilta hieman puutteellista, turvallisuustoiminta täytti kuitenkin lain määrittämät edellytykset joitain pieniä poikkeuksia lukuun ottamatta. Seuraavissa kappaleissa käsittelemme tarkemmin kohdeorganisaation turvallisuustoiminnan eri osa-alueita perustuen auditointituloksiimme.

5.1 Turvallisuuskulttuuri

Organisaatioturvallisuuden auditointityökalu ei suoraan tarkastele organisaation turvallisuuskulttuuria sitä koskevilla kysymyksillä, vaan auditoinnin suorittavien henkilöiden tulosten perusteella itse muodostaa kuva organisaation turvallisuuskulttuurista, mikäli tämä nähdään tarpeelliseksi.

Auditointituloksien tarkastelun perusteella kohdeorganisaatiomme turvallisuuskulttuuri on murrosvaiheessa ja se kehittyy jatkuvasti. Turvallisuuskulttuuria ei ole aikaisemmin nähty omana osanaan organisaatiokulttuuria ja se on tähän asti kehittynyt pitkälti omalla painollaan ilman organisaation johdon määrittelemiä suuntaviivoja ja päämääriä. Nyt kuitenkin turvallisuustoiminnan kehittämiseen on kiinnitetty erityistä huomiota ja tätä kautta myös turvallisuuskulttuuri on kohdeorganisaatiossa parantunut entisestään.

Tämän hetkistä turvallisuuskulttuuria voisi edelleen parantaa turvallisuustoiminnan kattavalla suunnittelulla, dokumentoinnilla sekä turvallisuusosaamisen ja -viestinnän kehittämisellä. Ennen kaikkea kohdeorganisaation tulisi yhtenäistää turvallisuustoimintaansa, jolloin myös turvallisuuskulttuuri olisi vakaammalla pohjalla. Lisäksi turvallisuustoiminta tulisi nähdä yhtenä osana jokapäiväistä toimintaa, eikä niinkään asiana joka otetaan esiin tarvittaessa. Turvallisuus on luotava uudelleen joka päivä.

5.2 Hallinnollinen turvallisuus

Auditointitulosten perusteella kohdeorganisaation hallinnollinen turvallisuus on organisaation toimintaan nähden melko hyvällä tasolla, mutta joitain keskeisiä kehityskohteita nousi kuitenkin esiin. Näistä keskeisimpiä kehityskohteita olivat muun muassa vastuun jako, yhtenäistäminen sekä kattavuus. Kuten mainittu aikaisemmin, organisaation turvallisuustoimintaa on vasta viime aikoina alettu kehittää aktiivisesti ja suunnitelmallisesti joten myös näihin kehityskohteisiin tullaan puuttumaan. Esimerkiksi nykyiset vastuunjaot ovat tällä hetkellä tiedotettu henkilöstölle asianmukaisesti.

Organisaation turvallisuustavoitteiden dokumentointiin ja turvallisuuspolitiikan määrittämiseen tulisi myös kiinnittää huomiota, johto on kuitenkin sitoutunut turvallisuustyöhön ja turvallisuusasioita käydään läpi säännöllisesti. Lakien ja asetusten toteutumista valvotaan aktiivisesti, mutta nämä olisi hyvä kartoittaa tarkemmin esimerkiksi toimintaympäristöanalyysin yhteydessä. Omatoimista valvontaa suoritetaan ja sitä myös kehitetään aktiivisesti, lisäksi tunnistetut ja tietoon saatetut puutteet turvallisuudessa huomioidaan ja käsitellään organisaation johdon tai henkilöstön toimesta. Myös jatkuvuudenhallinta menettely on luotu ja sovelletaan, mutta tätä tulisi kuitenkin vielä edelleen kehittää joidenkin osa-alueiden kohdalla.

5.3 Riskienhallinta

Organisaatiolla on luotuna riskienhallintaohjelma jota toteutetaan ja se käydään läpi johdon toimesta säännöllisesti. Riskienarvioinnin perusteella tehtyjen toimenpiteiden toteuttamisen tehokkuutta myös valvotaan ja riskienhallintaan liittyvät asiat dokumentoidaan ja päivitetään säännöllisesti. Riskienhallintaan on kohdeorganisaatiossa kiinnitetty erityistä huomiota ja sitä kehitetään jatkuvasti.

Auditoinnin perusteella kehityskohteiksi riskienhallinnan osalta nousivat erilaisten järjestelmien ja ohjeistusten luominen. Lisäksi erilaisten turvallisuuteen liittyvien toimenpiteiden ja järjestelyiden tarpeellisuus olisi hyvä osoittaa tämän hetkistä järjestelmää kattavammin, esimerkiksi juuri ottamalla nämä asiat huomioon erilaisia riskikartoituksia tehdessä. Näin saadaan käytössä olevat resurssit ohjattua niihin asioihin, joista kohdeorganisaatiolle koituu eniten hyötyä.

5.4 Turvallisuuskirjoitus

Auditointitulostemme perusteella yksi keskeisimmistä turvallisuustoiminnan kehitysalueista kohdeorganisaatiossa on turvallisuuskirjoitus eli turvallisuuteen liittyvät asiakirjat. Kuten monissa organisaatioissa, myös kohdeorganisaatiomme yhtenä keskeisimpänä ongelmana turvallisuustoiminnassa on, että organisaatiolla on toimintatavat ja mallit turvallisuustoiminnan toteuttamiseksi, mutta kirjoitus ei ole riittävän kattavaa toiminnan kannalta.

Organisaation tämän hetkinen turvallisuuskirjoitus on pitkälti kohdekohtaisten ohjeistusten ja asiakirjojen pohjalle rakentuvaa, eikä niinkään yhtenäistä koko organisaatiolle suunnattua. Turvallisuuskirjoitusta on alettu nyt kehittää, mutta vielä sitä ei ole saatu vietyä riittävälle tasolle toiminnan luonteeseen ja laajuuteen nähden. Näiden tulosten perusteella keskitymme organisaation turvallisuuskansiossa erityisesti ohjeistamaan turvallisuuskirjoituksen merkityksestä organisaation turvallisuustoiminnalle.

5.5 Turvallisuusviestintä ja -osaaminen

Turvallisuusviestintä ja -osaaminen on toimintaan nähden hyvällä mallilla kohdeorganisaatiossa. Henkilöstöllä on kanava ilmoittaa turvallisuuteen liittyvistä asioista, kuten esimerkiksi puutteista tai kehitystarpeista, ohjeistukset tähän prosessiin on myös luotu ja asianmukaisesti tiedotettu. Turvallisuuspoikkeamahavainnot käsitellään johdon toimesta ja niihin myös puututaan tarvittaessa. Organisaation turvallisuusviestintä on melko kattavaa, esimerkiksi onnettomuusriskienhallinnan osalta sekä turvallisuusvaatimusten noudattamisen tärkeyden ja oikeiden toimintatapojen osalta, mutta kehitettävääkin on vielä.

Suurimman ongelman tässäkin turvallisuustoiminnan osa-alueessa muodostaa kohdeorganisaation turvallisuustoiminnan hajanaisuus. Turvallisuusviestinnän ja -osaamisen käytäntöjä ja ohjeistuksia tulisi yhtenäistää ja tätä kautta ohjata henkilöstöä oikeanlaiseen turvallisuustoimintaan koko organisaatiossa. Keskitymme tähänkin osa-alueeseen organisaation turvallisuuskansiossa, jotta kohdeorganisaatio voisi kehittää itsellensä näiden ohjeistuksien perusteella yhtenäisen järjestelmän joka palvelee asetettujen tavoitteiden saavuttamista.

5.6 Tietoturvallisuus

Tietoturvallisuuden osa-alueen auditointitulokset olivat itsellemme yllättävä tekijä, jota emme alkukartoitusten ja omien kokemuksiemme perusteella osanneet välttämättä odottaa. Auditoinnin perusteella kohdeorganisaation tietoturvallisuus on tasolla, joka pitkälti täyttäisi esimerkiksi KATAKRI:n viranomaisvaatimusten perustason, eli taso on todella korkea organisaation toimintaan nähden.

Esimerkiksi tiedonkäsittely - ympäristö on suojattu asianmukaisesti organisaation tietoturva-periaatteiden ja tiedon merkityksen/ luokituksen mukaisesti, tietoturvapoikkeamien hallinta on suunniteltu, ohjeistettu, koulutettu sekä dokumentoitu käyttöympäristöön nähden riittäväällä tavalla. Ohjeistukset ja niiden noudattamisen valvonta on muutoinkin kunnossa, sekä menettelytavat esimerkiksi merkittävien muutoksien yhteydessä ovat luotu. Myös tekniset ratkaisut ovat riittäväällä tasolla organisaation toimintaan nähden. Keskeisimpänä kehityskohdeena auditointitulosten perusteella olisi dokumentaation kehittäminen edelleen tietoturvallisuuden johtamiseksi ja turvallisuustyön tavoitteiden saavuttamiseksi.

5.7 Henkilöstöturvallisuus

Päivittäisen toiminnan kannalta henkilöstöturvallisuus on kohdeorganisaatiossa riittäväällä tasolla, mutta esimerkiksi jatkuvuussuunnittelun näkökulmasta joissakin asioissa on vielä kehitettävää. Kohdeorganisaatiolla on käytössä perusmenetelmät henkilöstöturvallisuuden osalta, esimerkiksi salassapito- ja vaitiolositoumusmenettelyä sovelletaan ja ne vastaavat organisaation tietojen suojaamistarpeita.

Auditoinnin perusteella kohdeorganisaation puutteet henkilöstöturvallisuudessa koskevat lähinnä ohjeistusten, yhtenäisyyden, vastuiden määrittelyn ja jatkuvuussuunnittelun kehittämistarpeita. Henkilöstöturvallisuutta on myös alettu nyt aktiivisesti kehittää. Aikaisemmin henkilöstöturvallisuuden eteen tehdyt toimenpiteet ovat perustuneet pitkälti tarpeeseen, eikä niinkään henkilöstöturvallisuuden suunnitelmalliseen ja tavoitteelliseen kehittämiseen. Auditoinnissa esiin nousseet kehittämiskohteet ovat helposti hoidettavissa riittävän ohjeistuksen ja menettelytapojen määrittämisen avulla.

5.8 Työsuojelutoiminta

Kohdeorganisaatio aloitti syksyllä 2013 suuren työsuojeluorganisaation kehittämisprojektin, jonka johdosta he esittivät myös erityistoiveen, että ottaisimme työsuojelun huomioon myös opinnäytetyössämme. Auditoinnin perusteella työsuojelutoiminta on miltei lain edellyttämällä tasolla, mutta joitakin kehityskohteita esiintyi vielä. Johtuen työsuojeluorganisaation aktiivisesta kehittämisestä opinnäytetyöprosessimme aikana, työsuojelutoiminta on viety jo lain edellyttämälle tasolle tätä kirjoittaessa.

Auditointitulosten valossa työsuojelutoiminnan puutteet koskevat lähinnä vastuuhenkilöiden kouluttamista, henkilöstön ohjeistamista työsuojeluasioista sekä yleistä tiedottamista. Tehtäväkuvaukset ja työsuojelutoiminnan jalkauttaminen vaativat myös vielä edelleen kehittämistä. Kuten todettu aikaisemmin, työsuojelutoimintaa on auditointitulosten jälkeen kehitetty. Jäljelle jääneet kehityskohteet koskevat lähinnä juuri vastuiden määrittelyä, tiedottamista sekä jalkauttamista ja keskitymmekin työsuojelutoiminnan osalta organisaation turvallisuuskansiossa näihin asioihin lain edellyttämien velvoitteiden täyttämisen opastamisen lisäksi.

6 Turvallisuusjohtamisen työkalun toteutus

Turvallisuusjohtamisen työkalulla tarkoitetaan tässä opinnäytetyömme pohjalta syntyvää produktia - Organisaation turvallisuuskansiota. Organisaation turvallisuuskansiolla tarkoitetaan tässä turvallisuusjohtamisen työkalua, joka pitää sisällään kaiken organisaation turvallisuustoimintaan liittyvän dokumentaation, ohjeistuksen sekä menettelytavat. Perinteisesti turvallisuuskansio mielletään portfolio- tyyppiseksi kansioksi, johon on koottu kaikki toimipisteen turvallisuuskansio. Tässä työssä sillä tarkoitetaan opastavaa asiakirjaa, johon on koottu organisaation turvallisuusjohtamisen tueksi ohjeistus, jonka avulla he pystyvät kehittämään omaa turvallisuustoimintaansa.

Organisaation turvallisuuskansion toteuttaminen lähti liikkeelle organisaation turvallisuustoiminnan auditoinnista. Auditoinnin tavoitteena oli ensisijaisesti osoittaa kohdeorganisaatiolle heidän turvallisuustoimintansa nykytilan, jonka perusteella he pystyvät priorisoimaan turvallisuustoimintansa kehittämiseen varatut resurssit. Toissijaisena tavoitteena oli saada lähtötiedot organisaation turvallisuuskansion luomiseen, jotta voisimme paremmin painottaa ja suunnata ohjeistuksen niin, että se kohtaa kohdeorganisaation tarpeet.

Organisaation turvallisuuskansio pohjautuu hyvin pitkälti valitsemiimme alan kirjallisiin ja sähköisiin lähteisiin. Valitsimme useita eri lähdemateriaaleja jokaisesta turvallisuuden eri osa-alueesta ja muodostimme näiden perusteella kokonaisuuden jonka koimme parhaiten toimivaksi ja soveltuvaksi kohdeorganisaatiomme turvallisuustoiminnan kehittämistavoitteet

huomioiden. Kohdeorganisaation erityistoiveesta yhtenä osa-alueena on myös työsuojelu, joka usein käsitellään työturvallisuuden osa-alueen yhteydessä, kun puhutaan turvallisuuden eri osa-alueista.

Päätimme olla julkaisematta organisaation turvallisuuskansiota tämän opinnäytetyön liitteenä, koska sisältö on ensisijaisesti suunnattu lähtökohtaisesti kohdeorganisaation käyttöön ja heidän tulee myös ennen julkaisemispäätöstä määrittellä turvallisuuskansion tietosuojaluokitus. Avaamme kuitenkin seuraavissa kappaleissa turvallisuuskansion rakennetta, sisältöä ja tavoitteita. Organisaation turvallisuuskansion sisällysluettelo on kuvattu tämän opinnäytetyön liite 2 - osiossa.

6.1 Organisaatioturvallisuus

Organisaatioturvallisuus -kappaleessa käsittelemme organisaatioturvallisuutta yleisellä tasolla. Kappaleen on tavoitteena opastaa lukijansa organisaatioturvallisuuden perusasioihin, eikä niinkään toimia yksityiskohtaisena oppaana organisaatioturvallisuuden suunnittelemiseen ja jalkauttamiseen. Kappaleessa kerrotaan ensimmäisenä mitä organisaatioturvallisuus on ja mitä se pääpiirteittäin sisältää. Alaotsikoina ovat organisaation turvallisuustoiminnan periaatteet, turvallisuuspolitiikka, turvallisuuden kriittiset menestystekijät, turvallisuusstrategiat, turvallisuustavoitteet sekä turvallisuuspäämäärät.

Käsittelemme muun muassa turvallisuustoiminnan periaatteiden ja vastuiden määrittämisen, turvallisuuspolitiikan, turvallisuuden kriittisten menestystekijöiden määrittämisen, turvallisuusstrategioiden sekä turvallisuustavoitteiden ja -päämäärien määrittämisen merkitystä. Lisäksi kerromme mitä näiden tekijöiden tulisi sisältää ja kenen vastuulla niiden luominen on.

6.2 Turvallisuuden organisointi

Turvallisuuden organisointi -kappaleessa käsittelemme mitä kaikkea turvallisuustoiminnan organisoinnissa tulisi ottaa huomioon, kenen vastuulla näiden asioiden organisointi on, ja mitä kaikkea muuta tulee huomioida organisoinnin yhteydessä. Alaotsikoina tässä kappaleessa ovat turvallisuuteen liittyvän strategisen työskentelyn organisointi ja suunnittelu, käytännön turvallisuustoimintojen organisointi (esimerkiksi linja- ja turvallisuusorganisaatioiden vastuut, käytönvalvojatoiminnan organisointi, mittausjärjestelmät sekä työpaikkojen omavalvonnan organisointi), viestintä ja raportointi, turvallisuuden vastuut ja tehtävät sekä turvallisuuden kehitysohjelma.

Käymme läpi muun muassa johdon tehtäviä turvallisuusjohtamisjärjestelmän kehittämiseksi, turvallisuusorganisaation vastuiden hajauttamista linjaorganisaatiolle, mitä erilaisten turvalli-

suuteen liittyvien vastuutehtävien hoitaminen edellyttää, lakisääteisten turvallisuustoimintojen organisointia sekä mittaamisen ja omavalvonnan merkitystä turvallisuusjohtamisjärjestelmälle. Tavoitteena tässä kappaleessa on opastaa lukijat ymmärtämään turvallisuuden organisointiin liittyvät yleiset lainalaisuudet, vaaditut toimenpiteet sekä kuinka nämä tulisi toteuttaa. Pyrimme kuitenkin olemaan menemättä liiaksi yksityiskohtiin, koska näihin paneudutaan myöhemmin organisaation turvallisuuskansion eri osa-alueissa.

6.3 Riskienarviointi

Riskienarviointi - kappaleessa pyrimme määrittelemään mitä riskien arviointi on, mitäs se pitää sisällään ja mikä sen merkitys turvallisuustoiminnalle on. Alaotsikoina tälle kappaleelle ovat määritelmät, riskienarvioinnin organisointi, riskienarviointiohjelma, riskien arvioinnin päävaiheet ja riskienhallinnasta taloudenhallintaan.

Kappaleessa käymme läpi esimerkiksi riskienarvioinnin ottamista turvallisuusjärjestelmän keinoksi, henkilöstön ja vastuuhenkilön kouluttamista riskienarviointiin, määräaikaisten riskikartoitusten merkitystä sekä dokumentoinnin merkitystä. Kappaleen tavoitteena on antaa lukijalleen ymmärrystä riskienarvioinnin merkityksestä turvallisuustoiminnan organisoimiselle ja kehittämiselle. Lisäksi pyrimme opastamaan miten riskienarviointia tulisi toteuttaa ja mitä tekijöitä siinä olisi hyvä ottaa huomioon, jotta päästäisiin optimaaliseen lopputulokseen.

6.4 Kriisinhallinta

Kriisinhallinta - kappale kertoo kriisinhallinnan merkityksestä organisaation toimintaan niin turvallisuus- kuin muun toiminnan jatkuvuuden kannalta. Käymme läpi myös kriisin tyypillisiä aiheuttajia ja niiden luokittelua, sekä kriisinhallinnan yhteydessä tehtävien toimenpiteiden vaikutuksia. Alaotsikkoina kappaleessa on ennakointi, kriisiviestintä sekä tiedottamisen organisointi.

Edellä mainittujen lisäksi käsittelemme kappaleessa ennakkoinnin ja kriisiviestinnän merkityksestä kriisinhallinnalle, tiedottamisen organisointiin liittyviä tekijöitä sekä selvennämme asiaa käytännön esimerkein. Kappaleen tavoitteena on, että lukijalle syntyisi selkeä kuva kriisinhallinnan merkityksestä organisaatiolle, sen käytännön toteuttamisesta ja muista huomioon otettavista lainalaisuuksista.

6.5 Tietoturvaluus

Tietoturvaluus - kappale on selkeästi organisaation turvaluuskansion laajin osa-alue. Auditointitulosten perusteella kohdeorganisaation tietoturvaluuden taso on erittäin hyvä organisaation toimintaan nähden, joten kappaleen laajuus ei johdu siitä, että olisimme nähneet erityisen tarpeen parantaa kohdeorganisaation tietoturvaluutta entisestään. Kohdeorganisaatio käsittelee kuitenkin toimintansa luonteesta johtuen erityisen paljon luottamuksellista tietoa (esimerkiksi henkilötietoja), joten näiden tietojen suojaaminen on erityisen tärkeää jo lain edellytysten täyttymisen kannalta. Käytännön tieturvatkaisut kohdeorganisaatiossa ovat mitä suurimmissa määrin kunnossa, mutta tietoturvaluuden hallinnoinnin kehittämiseen olisi hyvä panostaa, jotta tietoturvaluus pysyisi jatkossakin halutulla tasolla. Tästä, ja tietoturvaluuden monisäikeisestä luonteesta johtuen keskitymmekin erityisesti tietoturvaluuteen organisaation turvaluuskansiossa.

Kappaleen alaotsikoina toimivat organisaation johdon keskeiset tietoturvaluveloitteet, tietoturvaluuden organisointi ja tietoturvaluohjelma, tietoturvaluohjeistus ja - dokumentaatio, poikkeama- ja erityistilanteiden hallinta, raportointi, tietoaisteistoturvaluus sekä tietoturvaluun tekninen toteuttaminen. Näiden alla käsittelemme muun muassa, tietoturvaluopolitiikkaa ja sen luomista, lainmukaisuutta, riskienarviointia ja tietoturvaluuden testaamista, tietoturvaluuden johtamista, tietoturvaluuden hallinnan rooleja ja vastuita, prosessikuvauksia, liiketoiminnan jatkuvuus- ja toipumissuunnittelua, tiedon ja järjestelmien luokittelua, identiteetinhallintaa, tietoverkon teknistä suojaamista sekä ohjelmistoturvaluutta kuten virustorjuntaa. Kappaleen tavoitteena on ensisijaisesti antaa lukijalleen selkeä kuva tietoturvaluuden kokonaisuudesta, mutta myös antaa osittain jopa tarkat ohjeistukset jotta tietoturvaluuden hallinta olisi yhtenäistä, tehokasta ja täyttäisi lakien ja säädösten asettamat veloitteet.

6.6 Henkilö- ja henkilöstöturvaluus

Henkilö- ja henkilöstöturvaluus - kappaleessa pyrimme tuomaan esiin mitä henkilö- ja henkilöstöturvaluudella tarkoitetaan, mistä ne koostuvat ja mitä kaikkea niiden hallinnoimisessa ja organisoimisessa tulee ottaa huomioon. Päätimme käsitellä henkilö- ja henkilöstöturvaluutta saman kappaleen alla niiden yhteneväisyyksien vuoksi, ja jotta välttyttäisiin ylimääräisiltä terminologisilta epäselvyyksiltä ja turvaluuskansio pysyisi mahdollisimman selkeänä käyttäjälleen.

Henkilö- ja henkilöstöturvaluuskappale koostuu alaotsikoista; henkilöstöturvaluus, asiakkaiden ja vierailijoiden turvaluus, avainhenkilöt, rekrytointi, perehdyttäminen, matkustusturvaluus, tavoitettavuus- ja hälytysjärjestelmät, työhyvinvointi, palkitsemis- ja sank-

tiomenettelyt sekä palvelusuhteen päätyminen. Käsittelemme kappaleessa lisäksi myös esimerkiksi turvallisuusselvityksiä, vaitiolo- ja salassapitosopimuksia, turvallisuuskoulutusta ja sen organisointia sekä ohjeistusten ja käytäntöjen toteuttamista. Kappaleen tavoitteena on luoda lukijalleen selkeä kuva siitä, mitä henkilö- ja henkilöstöturvallisuuden hallinnoinnissa tulee ottaa huomioon ja lisäksi antaa käytännönläheistä opastusta näiden organisoinnin ja jalkauttamisen edesauttamiseksi.

6.7 Työsuojelu

Työsuojelu - kappaleessa käymme läpi lähinnä mistä työsuojelu koostuu ja mitä kaikkea työsuojelun organisoinnissa ja hallinnassa tulee ottaa huomioon, jotta lakien ja säädösten edellyttämät velvoitteet tulevat täytetyiksi. Kappaleen alaotsikkoina toimivat työsuojeluyhteistyö, työsuojeluvälit, työsuojelutoimintaohjelma, työterveyshuolto, riskienarviointi, työsuohdemittarit sekä vastuut.

Pyrimme kappaleessa tuomaan esiin nimenomaan työntajalle asetettuja velvoitteita ja vastuita. Tuomme myös esiin mitä hyötyä työntajalle koituu työsuojelusta sen asianmukaisesta hallinnoinnista ja hoitamisesta. Kappaleen tavoitteena on antaa lukijalleen selkeä kuva työsuojelun organisoinnin ja käytännön toteuttamiseen liittyvistä seikoista, sekä samalla toimia eräänlaisena tarkastuslistana, jotta työsuojelutoiminta täyttäisi lain edellyttämät velvoitteet.

6.8 Toimitilaturvallisuus

Toimitilaturvallisuus on tärkeä organisaatiturvallisuuden osa-alue, mutta organisaatio turvallisuuden kansion luonteesta johtuen käsittelemme aihetta vain siltä osin, mikä on olennaista toimitilaturvallisuuden hallinnoinnin ja organisoinnin kannalta. Toimitilaturvallisuuden näkökulmia on otettu lisäksi huomioon muiden turvallisuuskansion osa-alueiden yhteydessä siltä osin, mikä on tarpeellista eheän kokonaisuuden muodostamiseksi.

Toimitilaturvallisuus - kappaleen alaotsikoita ovat pääsyoikeudet ja kulunvalvonta, vierailijamenettelyt, avainten ja kulkuoikeuksien hallinta sekä vartiointi. Pyrimme kappaleessa tuomaan esiin mistä toimitilaturvallisuus koostuu, mihin sillä pyritään ja miten se tulisi organisoida. Kappaleen tavoitteena on antaa lukijalleen kuva toimitilaturvallisuuden kokonaisuudesta ja mitä sen hallinnoimisessa ja organisoimisessa tulisi ottaa huomioon.

6.9 Vakuutustoiminta

Vakuutustoiminta ei itsessään kuulu perinteiseen malliin puhuttaessa organisaatioturvallisuudesta, mutta se on silti olennainen osa organisaatioiden päivittäistä turvallisuustoimintaa ja jatkuvuudenhallintaa. Vakuutustoiminta - kappaleessa määritellään mitä vakuutustoiminnalla tarkoitetaan ja mitä organisaation tulisi ottaa vakuutustoimintaa suunnitellessaan huomioon. Kappaleen alaotsikot ovat yrityksen eri vakuutusvaihtoehdot sekä toiminta vahinkotilanteessa.

Käsitlemme kappaleessa yrityksen pakollisia vakuutuksia sekä kerromme myös muista vakuutuksista joita on syytä harkita vakuutustoimintaa suunniteltaessa, lisäksi annamme käytännön ohjeistusta miten vahinkotilanteessa tulisi toimia. Kappaleen tavoitteena on antaa perustiedot vakuutustoiminnasta ja siihen liittyvistä velvoitteista.

7 Arviointi

Oman arviomme mukaan saavutimme opinnäytetyömme tavoitteet suunnitellusti. Opinnäytetyö kävi prosessin aikana läpi useita muutoksia rakenteensa, nimensä sekä jopa tarkoituksensa osalta, mutta päätavoite säilyi samana, eli luoda kohdeorganisaation käyttöön organisaation turvallisuustoimintaa tukeva turvallisuuskansio, jonka avulla he voivat kehittää, hallita ja yhtenäistää omaa turvallisuustoimintaansa. Saavutimme myös itsellemme asettamat tavoitteet ammatillisen kehittymisen kannalta ja koemme, että opinnäytetyöprosessi on antanut meille hyvät valmiudet soveltaa ammattitaitoamme myös työelämän haasteissa.

Myös kohdeorganisaatio sai opinnäytetyöprosessin aikana arvokasta tietoa turvallisuustoimintansa ja sai paremman kuvan mitä kaikkea heidän turvallisuustoimintansa tällä hetkellä käsittää, ja mitä osa-alueita tulisi vielä huomioida lisäksi. Opinnäytetyömme tuotteina syntyneet organisaation turvallisuuskansio sekä organisaatioturvallisuuden auditointityökalun avulla toteutetun auditoinnin tulokset tukevat toisiaan ja antavat hyvän lähtökohdan turvallisuustoiminnan edelleen kehittämiseksi ja yhtenäistämiseksi. On myös ollut hienoa nähdä, että kohdeorganisaatio on ollut aidosti kiinnostunut saamistamme tuloksista ja aloittivat turvallisuustoimintansa kehittämisen jo opinnäytetyöprosessin aikana perustuen tekemiimme huomioihin.

Suurimpana haasteena opinnäytetyöprosessin aikana koimme yhteydenpidon ja tiedon hankkimisen. Tämä oli käytännössä suoraa seurausta siitä, että kohdeorganisaation turvallisuustoiminta ja vastuualueiden määrittely oli opinnäytetyöprosessin alussa hyvin hajanaista, josta taas seurasi, että oikeiden tietojen ja käytäntöjen selvittäminen oli työlästä ja varasi suuren osan ajankäytöllisistä resursseistamme. Varsinaisia suuria vastoinkäymisiä ei opinnäyttyöprosessin aikana esiintynyt, ongelmat olivat lähinnä ajankäytöllisiin haasteisiin liittyviä, mutta

pysyimme kuitenkin suunnitellussa aikataulussa. Kaiken kaikkiaan koemme, että opinnäytetyöprosessi oli onnistunut ja eri osapuolet saavuttivat asetetut tavoitteensa.

8 Pohdinta

Opinnäytetyömme tarkoituksena oli auttaa kohdeorganisaatiota kehittämään ja yhtenäistämään omaa turvallisuustoimintaansa. Koemme, että emme päässeet tässä täysin tavoitteeseemme, eli konkreettisesti auttaa kohdeorganisaatiota näissä asioissa ja niiden kehittämisessä, lukuun ottamatta esimerkiksi opinnäytetyöprosessin aikana antamamme konsultaation ja huomioiden perusteella tehtyjä toimenpiteitä turvallisuustoiminnan kehittämiseksi ja yhtenäistämiseksi. Annoimme kuitenkin mielestämme heille erinomaiset lähtökohdat ja työkalut tämän alkuperäisen tarkoituksen täyttämiseen.

Tutkimusmenetelmä ei varsinaisesti rajoittanut itse opinnäytetyön tekemistä millään tavalla. Etunamme tässä oli se, että meillä ei ollut tarvetta keksiä opinnäytetyöaihetta, vaan sille oli jo olemassa tarve johon tartuimme. Lisäksi aihe oli sellainen, joka vastasi suoraan toiminnallisen opinnäytetyön kuvausta, joten emme joutuneet soveltamaan tutkimusmenetelmää käytännössä laisinkaan omia tai kohdeorganisaation tarpeita vastaaviksi.

Saimme opinnäytetyöprosessin aikana arvokasta kokemusta ja tietoa organisaatioturvallisuudesta ja sen kehittämisestä käytännössä. Koemme, että saavutimme ammatilliselle kehitymisellemme asettamamme tavoitteet ja opinnäytetyöprosessi on antanut meille hyvät valmiudet soveltaa ammattitaitoamme myös työelämän haasteissa. Myös kohdeorganisaatio sai opinnäytetyöprosessin aikana arvokasta tietoa turvallisuustoiminnasta ja sai paremman kuvan mitä kaikkea heidän turvallisuustoimintansa tällä hetkellä käsittää, ja mitä osa-alueita tulisi vielä huomioida lisäksi. Opinnäytetyömme tuotteina syntyneet organisaation turvallisuuskansio sekä organisaatioturvallisuuden auditointityökalun avulla toteutetun auditoinnin tulokset tukevat toisiaan ja antavat hyvän lähtökohdan turvallisuustoiminnan edelleen kehittämiseksi ja yhtenäistämiseksi.

Opinnäytetyömme jatkoa ajatellen olemme pohtineet, että kehittäisimme Organisaatioturvallisuuden auditointityökalua ja pyrkisimme tekemään siitä vähemmän nykyiseen kohdeorganisaation kohdistetun auditointityökalun jotta sitä voitaisiin tehokkaasti hyödyntää jatkossa myös muiden organisaatioiden/ yritysten turvallisuustoiminnan auditointiin. Haluaisimme kuitenkin, että auditointityökalun voisi räätälöidä kohdeorganisaation tarpeita vastaavaksi joten tähän tulisi vielä kehittää jokin toiminto.

Mikäli mahdollista tekijänoikeuslakien puolesta, pyrimme myös jakamaan organisaation turvallisuuskansion yleisölle jotta sitä voitaisiin hyödyntää laajemmin myös muiden kuin tämän

opinnäytetyön kohdeorganisaation osalta. Tämä saattaa vaatia muutoksia turvallisuuskansion sisällön ja ulko-asun osalta. Mitä itse opinnäytetyön mahdolliseen edelleen kehittämiseen nykyisestä tilanteesta tulee, voisi jatkoaiheina olla esimerkiksi turvallisuuskansion jalkauttaminen kohdeorganisaation päivittäiseen toimintaan, tämän seurauksena tehtyjen toimenpiteiden vaikutusten arviointi sekä mahdollisesti turvallisuuskansion kehittäminen näiden tulosten perusteella.

Lähteet

Kirjallisuuslähteet:

Airaksinen, T. & Vilka, H. 2004. Toiminnallinen opinnäytetyö. Helsinki: Tammi.

Hirsjärvi, S., Remes, P. & Sajavaara, P. 2007. Tutki ja kirjoita. Helsinki: Tammi.

Jylhä, E. & Viitala, R. 2008. Liiketoimintaosaaminen - Menestyvän yritystoiminnan perusta. Helsinki: Edita.

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

Ojasalo, K., Moilanen, T. & Ritalahti, J. 2009. Kehittämistyön menetelmät: Uudenlaista osaamista liiketoimintaan. Helsinki: Sanoma Pro Oy.

Rouhghton, E & Mercurio, J. 2002. Developing an effective safety culture - a leadership approach. USA: Butterworth- Heinemann

Ruuhilehto, K. & Vilppola, K. 2000. TUKES - julkaisu 1/2000: Turvallisuuskulttuuri ja turvallisuuden edistäminen yrityksessä. Helsinki: TUKES

Tikkanen, S., Aapio, L., Kaarnalehto, A., Kammonen, L., Laitinen, J., Mikkonen, J. & Pisto, M. 2011. Ammattina turvallisuus. Helsinki: WSOYpro

Tuomi, J. 2007. Tutki ja lue: Johdatus tieteellisen tekstin ymmärtämiseen. Helsinki: Tammi

Sähköiset lähteet:

Elinkeinoelämän keskusliitto. 2014. Yritysturvallisuus. Viitattu 26.3.2014
<http://ek.fi/mita-teenne/tyoelama/yritysturvallisuus/>

Eur-Lex. 2006. Comission decision 2006/677/EY. Viitattu 4.11.2013
<http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=OJ:L:2006:278:0015:0023:EN:PDF>

Kansallinen turvallisuusauditointikriteeristö. 2011. Puolustusministeriö.
http://www.defmin.fi/files/1870/KATAKRI_versio_II.pdf

Lanne, M. 2007. VTT - Yhteistyö yritysturvallisuuden hallinnassa. Viitattu 4.11.2013
<http://www.vtt.fi/inf/pdf/publications/2007/P632.pdf>

Omatoimisen varautumisen auditointimanuaali. 2012. Helsingin kaupungin Pelastuslaitos.
<http://www.hel.fi/wps/wcm/connect/969663db-8169-439b-94b4-e3b94ae08a3a/Auditointimanuaali.pdf?MOD=AJPERES>

Pelastusarmeija. 2013. Viitattu 4.11.2013
www.pelastusarmeija.fi

PK-RH. 2013. PK-RH riskienhallinta - mitä on riskienhallinta. Viitattu 4.11.2013
<http://www.pk-rh.fi/index.php?page=riskienhallinta>

Reiman, T., Pietikäinen, E. & Oedewald, P. 2008. VTT Publications 700: Turvallisuuskulttuuri. Viitattu 4.11.2013
<http://www.vtt.fi/inf/pdf/publications/2008/P700.pdf>

Salvation Army. 2014. About us. Viitattu 28.2.2014
<http://www.salvationarmy.org/ihq/about>

Sisäministeriö. 2014. Turvallisuusviestintä. Viitattu 1.4.2014.
http://www.intermin.fi/fi/turvallisuus/paloturvallisuus_ja_onnettomuuksien_ehkaisy/turvallisuusviestinta

Työsuojeluhallinto. 2010. Turvallisuusjohtaminen. Viitattu 26.3.2014
http://tyosuojelujulkaisut.wshop.fi/documents/2010/08/TSO_35.pdf

Työsuojeluhallinto. 2009. Työsuojeluorganisaatio. Viitattu 4.11.2013
<http://www.tyosuojelu.fi/fi/tsorganisaatio>

Työsuojeluhallinto. 2013. Työsuojelutoiminta työpaikalla. Viitattu 1.4.2014.
<http://www.tyosuojelu.fi/fi/tyosuojelutoiminta>

VAHTI 2/2008. 2008. Valtionvarainministeriö - Tärkein tekijä on ihminen - henkilöstöturvallisuus osana tietoturvaluutta. Viitattu 1.4.2014.
https://www.vahtiohje.fi/c/document_library/get_file?uuid=af5614a4-fa44-482c-9886-0af9e6a13929&groupId=10128&groupId=10229

VAHTI 4/2013. 2013. Valtionvarainministeriö - Henkilöstön tietoturvaohje. Viitattu 1.4.2014.
https://www.vahtiohje.fi/c/document_library/get_file?uuid=4e21a518-82ff-4dfe-b725-efcb6f97126d&groupId=10128&groupId=10229

VAHTI 5/2005. 2005. Valtionvarainministeriö - Valtionhallinnon keskeisten tietojärjestelmien turvaaminen. Viitattu 1.4.2014.
<https://www.vahtiohje.fi/web/guest/hallinnollinen-turvallisuus>

Kuvat

Kuva 1 Opinnäytetyöprosessin eteneminen	12
Kuva 2 Yritysturvallisuuden osa-alueet. (Elinkeinoelämän keskusliitto 2014)	16
Kuva 3 Turvallisuuskulttuuri. (Työsuojeluhallinto 2010)	17
Kuva 4 Turvallisuusjohtamisen tavoite. (Työsuojeluhallinto 2010)	18

Liitteet

Liite 1 Organisaatioturvallisuuden auditointityökalu	44
Liite 2 Organisaation turvallisuuskansio - Sisällysluettelo	69

Liite 1 Organisaatioturvallisuuden auditointityökalu

Laurea -ammattikorkeakoulu

OTA

Organisaatioturvallisuuden auditointityökalu

Mäkinen Antti, Törmänen Tommi
24.2.2014

Sisällys

A - Hallinnollinen turvallisuus	46
B - Riskienhallinta	49
C - Turvallisuuteen liittyvät asiakirjat	50
D - Turvallisuusviestintä ja -osaaminen	52
E - Tietoturvallisuus	54
F - Henkilöstöturvallisuus	62
Lähteet	68

A - Hallinnollinen turvallisuus

#	Kysymys	Tavoite	Huomiot
A 1.0	<p>Ovatko turvallisuustyön vastuut määritetty? Kattavatko määrittelyt organisaation eri tasot?</p> <p>– Onko organisaation vastuunjako kriisitilanteiden, onnettomuuksien, vaaratilanteiden ja turvallisuuspoikkeamien vaikutusten ennalta ehkäisyn ja tilanteissa toimimisen suhteen määritetty ja lain vaatimalla tasolla?</p>	<p>Vastuunjako on selkä ja se kattaa riittävällä tavalla onnettomuuksien ehkäisyn ja toiminnan onnettomuustilanteissa.</p> <p>Vastuulliset henkilöt on nimetty.</p> <p>Organisaatio on määrittänyt poikkeamatilanteiden johtamisen osana turvallisuuden organisointia.</p> <p>Valtuudet ja vastuut on kuvattu henkilöiden tehtäväkuvauksissa.</p>	
A 2.0	<p>Suoritetaanko omatoimista valvontaa?</p>	<p>Omatoimisen valvonnan tulee kattaa läheltä piti – tilanteet sekä turvallisuuspuutteet onnettomuuksien ehkäisyn ja toimintavalmiuden osalta.</p> <p>Omatoimisen valvonnan tulee kattaa organisaation sekä mahdollisten alihankkijoiden toiminta.</p> <p>Omatoimisen valvonnan tulee olla jatkuvaa ja vastuutettua. Lisäksi työntekijöillä on oltava mahdollisuus (ja velvollisuus) ilmoittaa havaitsemistaan turvallisuuspuutteista.</p>	

		<p>Omatoimisen varautumisen näkökulmasta valvottavia asioita organisaatioturvallisuuden kannalta ovat:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Turvallisuusjohtamisen toteutuminen ○ Onnettomuusriskienhallinta ○ Turvallisuuteen liittyvien asiakirjojen olemassaolo, ajantasaisuus, soveltuvuus ja käytettävyys sekä niiden noudattaminen ○ Turvallisuusviestinnän kattavuus sekä riittävän turvallisuusosaamisen varmistaminen koko toiminnan osalta <p>Omatoimisen valvonnan toteuttaminen tulee kuvata osana organisaation turvallisuussuunnittelua ja sen on oltava kaikkien asianosaisten tiedossa.</p>	
A 3.0	Huomioidaanko tunnistettuja tai tietoon saatettuja puutteita?	<p>Havaittuihin ja tietoon saatettuihin turvallisuuspuutteisiin ja epäkohtiin reagoidaan oma-aloitteisesti, tämän tulee toteutua niin organisaation kuin alihankkijoiden osalta. Myös viranomaisten antamia määräyksiä noudatetaan.</p>	
A 4.0	Toimivatko organisaation kaikki tasot turvallisuuspolitiikan mukaisesti ja onko turvallisuuspolitiikan sisältö tiedotettu kaikille työntekijöille, jotta heillä on selvä kuva omista turvallisuuteen liittyvistä velvollisuuksistaan ja vastuistaan?	<p>Turvallisuuspolitiikka tai vastaava turvallisuusohjeistus on koulutettu koko henkilöstölle ja se on helposti kerrattavissa esimerkiksi tietojärjestelmän tai ilmoitustaulun avulla.</p>	
A 5.0	Huomioiko turvallisuuspolitiikka yleisen lainsäädännön ja onko toiminnan lakisääteiset vaatimukset huomioitu?	<p>Turvallisuustoimintaa koskeva lainsäädäntö tunnetaan ja lainsäädännön vaatimukset on huomioitu turvallisuusohjeissa.</p>	

<p>A 6.0</p>	<p>Ovatko roolit, vastuut ja toimeenpanovalta tiedotettu organisaatiossa ja niille ulkopuolisille tahoille, joiden on tunnettava turvallisuusorganisaation rakenne?</p>	<p>Turvallisuusorganisaatio on koulutettu henkilöstölle ja tieto on saatavissa päivitettyinä esimerkiksi tietojärjestelmän tai ilmoitustaulun avulla.</p>	
<p>A 7.0</p>	<p>Onko organisaation johto määrittänyt henkilön, joka on vastuussa turvallisuustoiminnan kehittämisestä ja johtamisesta?</p> <ul style="list-style-type: none"> – Onko hänellä vastuu ja valtuus sen varmistamiseksi, että turvallisuuden johtamisjärjestelmä on muodostettu niiden vaatimusten mukaisesti, joita tavoitteissa on asetettu? – Raportoiko hän suoraan organisaation ylimmälle johdolle turvallisuuteen liittyvissä asioissa? 	<p>Organisaatiolla on turvallisuudesta vastaava henkilö, jolla on riittävät mahdollisuudet johtaa ja vaikuttaa turvallisuustoimintaan ja hallita ainakin henkilöstö-, tieto- ja tilaturvallisuuden osa-alueet. Tehtäväkenttä voi olla myös jaettu, mikäli se on organisaation toiminnan kannalta tarkoituksenmukaista.</p> <p>Vaikuttamismahdollisuus on yksilöitävä organisaation prosessikuvauksessa.</p> <p>Turvallisuudesta vastaava henkilö raportoi organisaation johdolle säännöllisesti siten, että johtoryhmä on selvillä turvallisuustoiminnan ja turvallisuustilanteen tasosta.</p>	
<p>A 8.0</p>	<p>Onko organisaation johto sitoutunut turvallisuustavoitteisiin ja niiden saavuttamiseen sekä turvallisuuden jatkuvaan parantamiseen?</p>	<p>Organisaation johto on mukana turvallisuustyön tavoitteiden asettamisessa, menetelmien valinnassa ja tavoitteiden seurannan arvioinnissa.</p>	
<p>A 9.0</p>	<p>Onko organisaatiolla jatkuvuudenhallintamenettely?</p>	<p>Organisaatio on tunnistanut jatkuvuuttaan uhkaavat tärkeimmät seikat ja varautunut niihin suojaus-, varmenus-, kahdennus- yms. menettelyin. Organisaatiolla on lakisääteinen vakuutusturva.</p>	
<p>A 10.0</p>	<p>Onko organisaatiossa määritetty onnettomuuksien, vaaratilanteiden ja turvallisuuspoikkeamien käsittelystä ja tutkinnasta vastaavat henkilöt?</p>	<p>Organisaatio on määrittänyt poikkeamatilanteiden johtamisen osana turvallisuuden organisointia.</p>	

A 11.0	Tarkastaako organisaation ylin johto säännöllisesti (vähintään kerran vuodessa) turvallisuusjärjestelmän toimivuuden?	Vähintään vuosittainen turvallisuusasioiden raportointi on järjestetty osaksi muuta johtamisprosessia.	
--------	--	--	--

B - Riskienhallinta

#	Kysymys	Tavoite	Huomiot
B 1.0	<p>Onko toiminnalle tärkeitä suojattavat kohteet (toiminnot, järjestelmät, prosessit) tunnistettu ja miten suojattaviin kohteisiin kohdistuvia riskejä arvioidaan?</p> <ul style="list-style-type: none"> – Kattavatko nämä menetelmät normaalin toiminnan, erityistilanteet, onnettomuudet ja hätätapaukset? Otetaanko aliura-koitsijat ja palveluntarjoajat huomioon? 	<p>Suojattavat kohteet ja niihin kohdistuvat uhat on tunnistettu.</p> <p>Suojattaviin kohteisiin kohdistuvia riskejä arvioidaan jollain järjestelmällisellä menetelmällä ja arviointi tapahtuu vähintään vuosittain ja lisäksi merkittävien muutosten yhteydessä.</p> <p>Johto on hyväksynyt valitut suojausmenetelmät ja jäänösriskit.</p> <p>Riskienarviointi kattaa ainakin turvallisuusjohtamisen sekä henkilöstö-, tieto- ja tilaturvallisuuden osa-alueet. Asiat on huomioitu tarvittavien sidosryhmien osalta.</p>	
B 2.0	<p>Onko organisaatiolla menetelmät valvoa turvallisuuden riskienarviointien perusteella tehtyjen toimenpiteiden toteuttamista ja tehokkuutta?</p> <ul style="list-style-type: none"> – Onko organisaatiolla menetelmä varmistaa siitä, minkä tasoista turvallisuuskoulutusta henkilöstö tarvitsee tehtävissään ja onko turvallisuuskoulutusten vaatimukset riskeihin perustuvia? 	<p>Turvallisuusjohtamisen prosessi sisältää riskienarvioinnin perusteella tehtyjen toimenpiteiden toteuttamisen ja tehokkuuden arvioinnin</p> <p>Organisaatiolla on toiminto, joka määrittää turvallisuuskoulutuksen tasovaatimukset ainakin henkilöstö-, tila- ja tietoturvallisuuden osa-alueiden osalta ja riskienarviointien tulokset vaikuttavat suunnitellun koulutuksen sisältöön.</p>	

B 3.0	Dokumentoiko organisaatio riskienhallintaan liittyvät asiat ja päivitetäänkö ne säännöllisesti?	Riskienarviointi ja sen johtopäätelmät tehdään dokumentoidusti vähintään vuosittain ja organisaation tilanteen muuttuessa siten, että on tarkoituksen mukaista päivittää tehty arvio.	
--------------	--	---	--

C - Turvallisuuteen liittyvät asiakirjat

#	Kysymys	Tavoite	Huomiot
C 1.0	Ovatko turvallisuuteen liittyvät asiakirjat ajantasaisia ja käytettävissä?	Turvallisuuteen liittyvien asiakirjojen tulee olla ajantasaisia ja asianosaisten käytettävissä. Asiakirjat on laadittava toiminnan aloittamisen yhteydessä sekä silloin, kun toimintoja tai tiloja muutetaan.	
C 2.0	Onko organisaation johto määrittänyt ja hyväksynyt turvallisuuspolitiikan? Onko politiikka tarkistettu määräajoin?	Organisaatiolla on kirjattuna turvallisuutta koskevat perusasiat erillisenä dokumenttina tai osana yleisiä tavoitteita	
C 3.0	Kattaako dokumentoitu turvallisuuspolitiikka ja/ tai turvallisuuden johtaminen organisaatiossa: <ul style="list-style-type: none"> – Tila-, tieto- ja henkilöstöturvallisuuden osa-alueet – Vaatimuksen kaikkien työntekijöiden sitouttamisesta jatkuvaan turvallisuustilanteen parantamiseen – Organisaation keskeiset turvallisuustavoitteet <ul style="list-style-type: none"> ○ Ovatko nämä riskiperusteisia 	Turvallisuusdokumentaatio sisältää ainakin tila-tieto- ja henkilöstöturvallisuuden osa-alueet Turvallisuuspolitiikka/ ohjeisto sisältää henkilökohtaisen sitoutumisen merkityksen. Keskeiset tavoitteet on kuvattu turvallisuuspolitiikassa tai ohjeistossa. Riskienarvioinnin tulokset on huomioitu turvallisuustoiminnan tavoitteita asetettaessa.	

C 3.1	Sisältävätkö rekisterit myös tiedot turvallisuustavoitteiden saavuttamisen tasosta?	Organisaatio pystyy osoittamaan turvallisuustavoitteiden saavuttamisen tason vähintään vuosittain.	
C 4.0	Onko organisaatiolla säännöllisesti tarkistettava dokumentoitu turvallisuuden toimintaohjelma jossa on asetettu turvallisuustavoitteet organisaation eri hierarkiatasolle ja/ tai toiminnoille ja onko menetelmät, vastuut ja aikataulut eritelty tavoitteiden saavuttamiseksi?	Organisaatiolla on toimintaohjelma, joka kattaa turvallisuusjohtamisen, henkilöstö-, tieto- ja tilaturvallisuuden kehittämisalueet. Toimintaohjelma on erillinen dokumentti tai osa organisaation toimintasuunnitelmaa ja sen tarkistaminen on osa jatkuvaa johtamiskäytäntöä.	
C 4.1	Onko seuraavat tekijät otettu huomioon tavoitteiden asettamisen yhteydessä: <ul style="list-style-type: none"> – Tunnistetut riskit – Organisaation oman toiminnan ja/tai liiketoiminnan vaatimukset – Tekniset vaatimukset ja mahdollisuudet – Taloudelliset vaatimukset – Muiden intressiryhmien vaatimukset (esim. asiakkaat, viranomaiset) – Lainsäädännön ja/ tai muiden ohjeistojen sekä sopimusten vaatimukset 	Organisaatiolla on selkeät ja dokumentoidut turvallisuustavoitteet, jotka kattavat ohjelman mukaiset turvallisuuden osa-alueet ja eriteltynä organisaation toiminnassa tarvittavat osat ja tasot sekä aikataulut. Asetettavat tavoitteet sisältävät tarvittavilta osin kuvauksen liittymisestä tunnistettuihin riskeihin, teknisiin ja taloudellisiin vaatimuksiin sekä mahdollisuuksiin, organisaation oman toiminnan ja/ tai liiketoiminnan vaatimuksiin, muiden intressiryhmien vaatimuksiin ja/ tai lainsäädännön/ muiden ohjeistojen vaatimuksiin huomioiden kysymyksessä mainitut tekijät.	
C 4.2	Onko organisaation liiketoiminta ja sitä tukeva turvallisuuspolitiikka ja – ohjelma perusteena turvallisuustyön tavoitteita asetettaessa?	Turvallisuustyön tavoitteet on asetettu politiikan mukaisesti, selkeästi ja mitattavasti.	
C 5.0	Sisältävätkö turvallisuusrekisterit tiedot annetuista turvallisuuskoulutuksista ja voidaanko dokumentaation perusteella osoittaa, että turvallisuuskoulutuksen taso on riittävän korkea?	Organisaatiolla on koulutusrekisteri, jolla voidaan osoittaa annettu koulutus ja sen sisältö. Koulutusrekisteriin on kirjattu tasovaatimukset ja niiden toteutuminen varmistetaan siten, että työtehtävää ei aloiteta ennen koulutusvaatimuksen täyttymistä.	

D - Turvallisuusviestintä ja -osaaminen

#	Kysymys	Tavoite	Huomiot
D 1.0	Kattaako organisaation turvallisuusviestintä onnettomuusriskienhallinnan?	<p>Turvallisuusviestintä sisältää kaikki ne toimenpiteet, joilla omatoimisen varautumisen toimenpiteistä viestitään asianosaisille.</p> <p>Tieto omatoimiseen varautumiseen liittyvistä asioista tulee saattaa kaikkien niiden tietoon, joiden on osallistuttava asioiden toimeenpanoon.</p> <p>Tällaisia tahoja ovat toiminnanharjoittajan henkilöstö, rakennuksen omistaja ja haltija sekä alihankkijat (mm. kiinteistöhuolto, siivous ja vartiointi). Mikäli kyseessä on asuintalo, tulee turvallisuusviestinnässä huomioida asukkaat.</p>	
D 2.0	Millä tasolla on organisaation turvallisuusosaaminen?	<p>Turvallisuusosaamisen tulee kattaa tunnistettujen onnettomuusriskien ennaltaehkäiseminen.</p> <p>Turvallisuusosaamisen tulee kattaa myös toiminta tunnistetuissa onnettomuustilanteissa.</p> <p>Turvallisuusosaamisen tulee kattaa ainakin seuraavien onnettomuusriskien ehkäiseminen ja toiminta onnettomuustilanteissa:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Tulipalo – Sairauskohtaukset ja tapaturmat – Luonnononnettomuudet – Vesivahinko ja sähkökatko – Ulkoiset vaaratilanteet (lähialueen tulipalo, kemikaalionnettomuus) – Poikkeusolojen (sotatila ym.) aiheuttamat riskit 	

		<ul style="list-style-type: none"> – Muut tunnistetut onnettomuusriskit (esim. kemikaalien osalta ympäristövahinko) <p>Erityisvastuisiin nimetyillä henkilöillä tulee olla riittävä osaaminen oman tehtävänsä suorittamiseksi.</p>	
D 3.0	Onko organisaatiolla menetelmät turvallisuuspoikkeamien havaitsemiseksi ja suojaavien sekä korjaavien toimenpiteiden tekemiseksi?	Organisaatiossa on tunnettava tapa raportoida turvallisuuspoikkeamat. Turvallisuuspoikkeamien esiintymistä on valvottava.	
D 4.0	Ovatko organisaation kaikki henkilöt tietoisia turvallisuusvaatimusten noudattamisen tärkeistä ja oikeista toimintatavoista? <ul style="list-style-type: none"> – Onko varmistuttu siitä, että henkilöstö tuntee omaan työhönsä liittyvät turvallisuusriskit ja että henkilöstö osaa toimia oikein tilanteissa, joissa turvallisuus on vaarantunut? 	<p>Organisaation koko henkilöstö on koulutettu henkilöstö-, tila- ja tietoturvallisuuden vaatimuksien osalta.</p> <p>Riskienarvioinnin yhteydessä käsitellään ainakin henkilöstö-, tila- ja tietoturvallisuuden osa-alueita koskevat seikat.</p> <p>Henkilöstölle selvitetään sen tehtäviin liittyvät turvallisuusriskit.</p> <p>Tärkeimpiin poikkeamatilanteisiin on dokumentoidut toimintamallit ja niistä keskeisimpiä harjoitellaan.</p>	
D 5.0	Onko organisaatiolla menetelmä varmistaa, että työntekijöillä on tehtävien edellyttämä sopivuus, turvallisuuskoulutus, tehtävään perehtyminen ja kokemus? <ul style="list-style-type: none"> – Miten organisaatiossa on huolehdittu riittävästä ohjeistuksesta, koulutuksesta ja tiedotuksesta? – Miten uusi työntekijä perehdytetään tehtäviinsä, yrityksen toimintaan ja turvallisuusmääräyksiin? 	<p>Turvallisuuskoulutusrekisteristä saadaan tieto tehtävän edellyttämästä turvallisuuskoulutustasosta.</p> <p>Organisaatiossa on huolehdittu riittävästä ohjeistuksesta ja koulutuksesta.</p> <p>Henkilöstö on saanut perehdytyksen yhteydessä ohjeet, kuinka toimia organisaation turvaperiaatteiden mukaisesti.</p> <p>Ohjeistuksen/koulutuksen tulee sisältää tärkeimmät toimintatilanteet (peruskäyttö, etäkäyttö, matkatyö, ylläpito, jne.) ja -tavat.</p>	

E - Tietoturvallisuus

#	Kysymys	Tavoite	Huomiot
E 1.0	Onko organisaatiolla dokumentoitu ohjelma tietoturvallisuuden johtamiseksi ja turvallisuustyön tavoitteiden saavuttamiseksi.	<p>Organisaatiolla on tietoturvasuunnitelma, toimintaohje, tai vastaava, ja siihen liittyvät ohjeet tarpeen mukaan.</p> <p>Suosittelaa, että:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Suunnitelma sisältää kuvaukset ainakin hallinnollisesta, fyysisestä ja tietoteknisestä tietoturvallisuudesta – Suunnitelma ottaa huomioon mahdollisen toimintaa säätelevän lainsäädännön (ml. tietosuojala) – Suunnitelmaan liittyvät ohjeet ovat riittäviä suhteessa organisaatioon ja suojattavaan kohteeseen. 	
E 2.0	Onko suojattavan tiedon käsittely – ympäristö suojattu organisaation tietoturvaperiaatteiden ja tiedon merkityksen/ luokituksen mukaisesti?	Kaikki suojattavaa tietoa käsittelevät tietoverkot ja –järjestelmät ovat organisaation tietoturvaperiaatteiden mukaisesti suojattuja.	
E 3.0	Miten organisaation tietoturvallisuutta arvioidaan?	Organisaation tietoturvallisuuden toimintamallia ja tietoturvallisuuden käytännön toteuttamista seurataan, arvioidaan ja kehitetään jatkuvasti.	

E 4.0	Miten tietoturvallisuudesta on huolehdittu alihankinta-, palveluhankinta- ja muussa vastaavassa yhteistyössä?	<p>Tarjouspyyntöihin on liitetty tietoturva-vaatimukset.</p> <p>Ulkopuolisiin tahoihin (esim. ulkoistuskumppaneihin) liittyvät riskit on tunnistettu ja asianmukaiset turvamekanismit toteutettu.</p> <p>Palveluihin on määritelty palvelun laatutaso (SLA).</p> <p>Ulkoistettujen tietojenkäsittelypalveluiden toimittajien kanssa on sovittu menettelytavat tietoturvapoikkeamien varalle.</p>	
E 5.0	Miten organisaatiossa toimitaan tietoturvapoikkeamatilanteissa?	<p>Tietoturvapoikkeamien hallinta on</p> <ul style="list-style-type: none"> – Suunniteltu – Ohjeistettu/ koulutettu – Dokumentoitu käyttöympäristöön nähden riittävällä tasolla, ja erityisesti viestintäkäytännöt ja -vastuut on sovittu. – 	
E 6.0	Onko organisaatiossa menettely, jonka avulla varmistetaan, että merkittävät tietojenkäsittelyympäristön muutokset tapahtuvat hallitusti?	<p>Tietojenkäsittelyyn liittyviin muutoksiin on käytössä muutoshallintamenettely</p>	
E 7.0	<p>Onko organisaatiolla toimintamallit, jotka koskevat:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Turvallisuustiedostoja/turvallisuusrekistereitä tai dokumentointimenetelmiä? – Turvallisuusdokumentaation tietojen yksilöintiä ja jäljittämistä? – Turvallisuusdokumentaation säilyttämisaikoja, säilytyspaikkaa ja säilytyksen vastuita? 	<p>Organisaatiolla on järjestelmä, joka sisältää omat ohjeistot ja tapahtuneet turvallisuuspoikkeamat.</p>	

E 8.0	Miten organisaatiossa valvotaan tietoturvaohjeiden noudattamista?	Tietoturvaohjeiden noudattamista valvotaan ja rikkeisiin puututaan.	
E 9.0	Onko tietoon ja tietojenkäsittelypalveluihin määritetty hyväksyttävän käytön säännöt ja onko niistä tiedotettu henkilöstölle?	<p>Tiedon ja tietojenkäsittelypalveluihin liittyvien suojattavien kohteiden hyväksyttävän käytön säännöt on määritetty.</p> <p>Hyväksyttävän käytön säännöissä otetaan kantaa vähintään siihen, saako organisaation tietojärjestelmiä käyttää henkilökohtaisiin tarpeisiin (sähköposti, levyt, pankkipalveluiden käyttö, jne.).</p> <p>On selkeästi tiedotettu hyväksyttävän käytön säännöistä henkilöstölle.</p> <p>Hyväksyttävän käytön säännöt ovat henkilöstölle helposti saatavilla.</p>	
E 10.0	Miten tietoturvakoulutus on yrityksessä järjestetty?	Koulutus tietoturva-asioihin, päivitys määräajoin.	
E 11.0	Onko tietoliikenneverkon rakenne turvallinen?	Ei-luotettuihin verkkoihin ei kytkeydytä ilman palomuuriratkaisua. Erityisesti Internetverkon on oltava erotettu palomuurilla organisaation tietoverkoista ja -järjestelmistä.	
E 11.1	Miten varmistutaan siitä, että liikennettä suodattavat tai valvovat järjestelmät toimivat halulla tavalla?	<p>Organisaatiossa on vastuutettu ja organisoitu palomuurien ja muiden suodatuslaitteiden sääntöjen liittäminen, muuttaminen ja poistaminen.</p> <p>Suodatussäännöt on dokumentoitu</p>	

E 12.0	Miten verkon aktiivilaitteet on kovennettu?	Verkon aktiivilaitteet on kovennettu organisaation yhtenäisen menettelytavan mukaisesti. Käytännössä suositellaan vähintään, että: <ul style="list-style-type: none">– Oletussalasanat on vaihdettu– Vain tarpeellisia verkkopalveluita on päällä– Verkkolaitteiden ohjelmistoihin on asennettu tarpeelliset turvapäivitykset	
E 12.1	Onko organisaatiossa menettelytapa, jolla uudet järjestelmät (työasemat, kannettavat tietokoneet, palvelimet, verkkolaitteet, verkkotulostimet ja vastaavat) asennetaan järjestelmällisesti siten, että lopputuloksena on kovennettu asennus?	Käytössä on menettelytapa, jolla uudet järjestelmät (työasemat, kannettavat tietokoneet, palvelimet, verkkolaitteet, ja vastaavat) asennetaan järjestelmällisesti siten, että lopputuloksena on kovennettu asennus.	
E 13.0	Miten langattomia verkkoja suojataan?	"Vierasverkoille", joista ei ole pääsyä organisaation sisäverkkoon, suositellaan, mutta ei vaadita salausta ja käyttäjien tunnistamista.	
E 14.0	Tunnistetaanko ja todennetaanko käyttäjät ennen pääsyn sallimista organisaation tietoverkkoon ja -järjestelmiin?	Käyttäjät tunnustetaan ja todennetaan ennen pääsyn sallimista organisaation tietoverkkoon ja -järjestelmiin	

E 15.0	Miten on pienennetty haittaohjelmien aiheuttamia riskejä?	Haittaohjelmien havaitsemis- ja estotoimet sekä niistä toipumismekanismit ja asiaankuuluvat käyttäjien valpautta lisäävät ohjeet on otettu käyttöön.	
E 16.0	Miten suojattavat tiedot säilytetään tietojärjestelmissä	Tietojärjestelmissä suojattavat tiedot on eritelty käyttöoikeusmäärittelyillä ja järjestelmän käsittelysäännöillä tai jollain vastaavalla menettelyllä.	
E 17.0	Kuinka varmistutaan siitä, että suojattavaa tietoa sisältävät liikuteltavat kiintolevyt, muistit, mediat, älypuhelimet, mobiilipäätteet ja vastaavat ovat aina suojattuja luvaton pääsyä vastaan?	Suojattavaa tietoa sisältävät kannettavien tietokoneiden kiintolevyt, USB -muistit, tallennusmediat ja vastaavat ovat luotettavasti suojattuja. Suojattavaa tietoa sisältävät älypuhelimet suojataan riskienarvioinnin mukaisesti (lukitus, salakirjoitus, etähallinta, jne.).	
E 18.0	Kuinka varmistutaan siitä, etteivät suojattavat tiedot joudu kolmansille osapuolille huoltotoimenpiteiden tai käytöstä poiston yhteydessä?	<p>Kaikki suojattavaa tietoa sisältävät laitteistojen osat (kiintolevyt, muistit, muistikortit, jne.) tyhjennetään luotettavasti käytöstä poiston tai huoltoon lähetyksen yhteydessä. Mikäli luotettava tyhjennys ei ole mahdollista, suojattavaa tietoa sisältävä osa on tuhottava mekaanisesti.</p> <p>Kolmannen osapuolen suorittamia huoltotoimenpiteitä valvotaan (esim. monitoimilaitte), jos laitteen muistia tai vastaavaa ei voida luotettavasti tyhjentää ennen huoltotoimenpiteitä</p>	
E 19.0	Miten varmistutaan, ettei organisaation verkossa ole luvattomia laitteita tai järjestelmiä?	<p>Laitteista pidetään laiterekisteriä, johon kirjataan myös hävitetyt/ käytöstä poistetut laitteet.</p> <p>Ohjelmistoista pidetään rekisteriä, johon kirjataan käytössä olevat ohjelmistot ja lisenssit.</p>	

E 20.0	Käytetäänkö istunnonhallinnassa tunnettua ja luotettavana pidettyä tekniikkaa?	<p>Istunnonhallinnassa käytetään tunnettua ja luotettavana pidettyä tekniikkaa tai istunnon kaappaus ja kloonauus on muuten tehty huomattavan vaikeaksi.</p> <p>Mikäli ei käytetä tunnettua tekniikkaa, huolehdittava kuntoon ainakin</p> <ul style="list-style-type: none">– Suljettujen istuntojen uudelleenaktivoinnin esto.– Istuntoavainten eriytys niiden lähettämisessä käytetyistä avaimista.– Istunnon sulkeminen mikäli ei käyttäjäaktiiviteetteja tiettyyn aikaan.– Istuntojen pituuksien rajoitukset.	
E 21.0	Millainen tiedon luokittelumenettely organisaatiolla on?	<p>Tiedot on luokiteltu niiden merkittävyyden ja/ tai lakisääteisten vaatimusten perusteella. Tietosisällöltään suojattavat (esim. turvaluokitellut) dokumentit (ml. luonnokset) varustetaan suojaustasoa kuvaavalla merkinnällä.</p> <p>Dokumentit merkitään dokumentin osien (esim. liitteet) ylintä suojaustasoa vastaavalla merkinnällä.</p> <p>Mikäli pääasiakirjan ja liitteiden luokitustaso ei ole sama, tämän on käytävä ilmi dokumentista</p>	
E 21.1	Onko huolehdittu siitä, että suojattavaa tietoa sisältäviä aineistoja ja tietovälineitä säilytetään turvallisesti?	<p>Suojattavalle aineistolle on työtiloissa lukitut kaapit, kassakaapit tai vastaavat.</p>	

E 21.2	Hävitetäänkö suojattavia tietoja sisältävät aineistot luotettavasti?	<p>Suojattavien sähköisten aineistojen hävittäminen tapahtuu luotettavasti (ylikirjoitus tai tallenteen fyysinen tuhoaminen).</p> <p>Ei-sähköisten suojattavien aineistojen tuhoaminen on järjestetty luotettavasti.</p>	
E 21.3	Miten suojattavan aineiston kopiointi ja tulostus on järjestetty?	<p>Kopioita käsitellään kuten alkuperäistä asiakirjaa.</p> <p>Kopion voi luovuttaa edelleen vain henkilölle, jolla on käsittelyoikeus aineistoon ja tarve tietosisältöön.</p> <p>Alkuperäiset luokittelumerkinnot säilyvät kopioinnissa ja tulostuksessa (tai vastaavat merkinnot lisätään välittömästi kopioinnin/tulostuksen jälkeen).</p>	
E 21.4	Onko suojattavan aineiston välitys postilla ja/tai kuriirilla järjestetty turvallisesti?	<p>Lähetykset osoitetaan henkilön nimellä.</p> <p>Pakkaus ei saa ulkoisesti paljastaa sen sisältävän suojattavaa materiaalia. Huom: kirjekuoren tai vastaavan on oltava läpinäkymätön.</p> <p>Organisaation sisäiseen postin käsittelyketjuun kuuluu vain hyväksyttyä henkilöstöä.</p>	
E 22.0	Onko organisaatiossa selkeät periaatteet ja toimintatavat siitä, ketkä saavat asentaa ohjelmistoja, tietoliikenneyhteyksiä ja oheislaitteita?	<p>Käytössä on selkeät periaatteet ja toimintatavat siitä, ketkä saavat asentaa ohjelmistoja, tietoliikenneyhteyksiä ja oheislaitteita.</p> <p>Periaatteiden noudattamista valvotaan ja varmistetaan teknisin keinoin (esimerkiksi rajoittamalla asennus- ja asetusten muokkausoikeus vain ylläpitäjille).</p> <p>Turva-asetusten ja – ohjelmien valtuuttamaton muokaus on estetty peruskäyttäjiltä.</p>	

E 23.0	<p>Onko organisaatiossa otettu käyttöön periaatteet ja turvamekanismit etä- ja matkatyön riskejä vastaan?</p>	<p>Organisaatiossa on käytössä periaatteet ja turvamekanismit etä- ja matkatyön riskejä vastaan.</p> <p>Periaatteista ja vaadittavista mekanismeista on tiedotettu henkilöstölle.</p> <p>Turvallisesta etä- ja matkatyöskentelystä on henkilöstön saatavilla ohje.</p> <p>Suojattavaa tietoa sisältävät välineet on suojattu luvantonta pääsyä, väärinkäyttöä ja turmeltumista vastaan, kun niitä kuljetetaan organisaation fyysisten rajojen ulkopuolelle.</p> <p>Toimitilojen ulkopuolelle vietyjä laitteita ja tietovälineitä ei jätetä valvomatta julkisille paikoille, kannettavat tietokoneet kuljetetaan matkustaessa käsimatkatavaran.</p>	.
E 24.0	<p>Miten varmistutaan siitä, että työskentelytauoilla tai työskentelyn jälkeen laitteet eivät jää ilman riittävää suojaa?</p> <ul style="list-style-type: none"> – Onko käytössä ns. puhtaan pöydän politiikka? – Koskeeko sama periaate myös näyttöjä? 	<p>Käyttäjät veloitetaan seuraavantapaiseen käytäntöön:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Työasema, pääte, kannettava tietokone tai vastaava lukitaan aina (esim. salasanasuojatulla näytönsäästäjällä tai muulla menettelyllä), kun laitteelta poistutaan. – Aktiiviset istunnot päätetään työn päättyessä ja pitemmillä tauoilla (esim. etäyhteydet ja palvelinistunnot puretaan). – Laitteesta/ järjestelmästä kirjaudutaan ulos työn päättyessä. – Papereita ja siirrettäviä tallennusvälineitä koskeva puhtaan pöydän politiikka sekä tietojenkäsittelypalveluja koskeva puhtaan näytön politiikka on käytössä. 	

		<ul style="list-style-type: none"> – Huolehditaan siitä, ettei neuvottelutiloihin jää suojattavaa tietoa sisältäviä asiakirjoja tai muita muistiinpanoja kokousten jälkeen. 	
E 25.0	Onko riittävästä varmuuskopioinnista huolehdittu?	<p>Toimintavaatimukseen nähden riittävästä varmuuskopioinnista on huolehdittu.</p> <p>Varmuuskopiot säilytetään eri fyysisessä sijainnissa kuin varsinainen järjestelmä.</p> <p>Varmuuskopioihin pääsy on estetty muilta kuin valtuutetuilta käyttäjiltä.</p>	

F - Henkilöstöturvallisuus

#	Kysymys	Tavoite	Huomiot
F 1.0	<p>Onko organisaatiolla rekrytointimenettelyohjeistus jota noudatetaan?</p> <ul style="list-style-type: none"> – Onko työnhakijalta vaadittu keskeiset dokumentit jo olemassa olevan osaamisen varmistamiseksi ja miten saatujen tietojen oikeellisuus tarkistetaan? 	<p>Organisaatiolla on rekrytointimenettelyohjeistus jota noudatetaan ja sovelletaan.</p> <p>Vaaditaan työnhakijalta opinto- ja työhistoria, nimikirjainnote, suositukset ja todistukset.</p> <p>Tarkistetaan saatujen tietojen oikeellisuus.</p> <p>Haastattelulla varmennetaan henkilön taustatietojen paikkansapitävyys ja osaaminen</p>	
F 1.2	<p>Varmennetaanko ammattilaisten tekemillä testeillä henkilön kykenevyys erityistä luotettavuutta vaativaan työhön?</p> <ul style="list-style-type: none"> – Onko huumausainetestaus käytettävissä mikäli siihen katsotaan olevan tarvetta? 	<p>Huumausainetestaus edellytetään tarvittaessa.</p> <p>Henkilö- ja soveltuvuusarviointitesti.</p> <p>Haetaan suppea turvallisuus selvitys mahdollisuuksien mukaan tilan, paikan tai toiminnan suojaamiseksi.</p>	

	<ul style="list-style-type: none"> – Haetaanko henkilöstä suppea turvallisuus-selvitys, mikäli tämä on mahdollista? – Haetaanko projektiin tai tehtävään valittavista henkilöistä luottotiedot? 	Yritys voi projektin tai tehtävän luonteen niin vaatiessa hankkia henkilöistä luottotiedot luottotietolain määrittämässä puitteissa ja edellytyksin.	
F 1.3	<p>Käytetäänkö tähän tehtävään otettaessa salassapito- ja vaitiolositoumuksia ja jos, niin mikä niiden tarkka sisältö on?</p> <ul style="list-style-type: none"> – Vastaavatko nämä organisaation tietojen suojaamistarpeita? 	<p>Salassapito- tai vaitiolositoumusmenettely on käytössä.</p> <p>Salassapito- tai vaitiolositoumukset vastaavat organisaation tietojen suojaamistarpeita.</p>	
F 1.4	Käytetäänkö rekrytoitaessa koeaikaa ja jos, niin kuinka pitkää koeaikaa käytetään?	Koeaikamenettely on käytössä.	
F 2.0	<p>Ovatko avainhenkilöt ja organisaation riippuvuus heistä tunnistettu?</p> <ul style="list-style-type: none"> – Onko heidän varalleen suunniteltu varahenkilöt tai -menettelyt? – Miten sijaisuusjärjestelyihin ja avainhenkilöihin liittyvät ohjeistukset (VAP-varaukset) on järjestetty? 	<p>Organisaation avainhenkilöt on tunnistettu ja estymisiin on varauduttu riskienarvioinnin mukaisesti.</p> <p>Ohjeisto on olemassa.</p>	
F 3.0	Miten varmistetaan, että työnhakija ja työnantaja ovat samaa mieltä työntekijän tehtävistä, vastuista, oikeuksista sekä velvollisuuksista etenkin tietojen suojaamisen osalta?	Tehtävät, vastuut, oikeudet ja velvollisuudet ovat mahdollisimman tarkkaan määriteltä esimerkiksi toimenkuvassa.	

F 4.0	Miten prosessikuvaukset on toteutettu valtuuttamisesta ja pääsyoikeuksien antamisesta tietoon ja tiloihin?	Valtuuttaminen ja pääsyoikeuden antaminen tietoon ja tiloihin.	
F 5.0	Löytyykö organisaatiosta menettelyohje työsuhteen päättämistä?	Organisaatiossa on käytössä menettelyohje toimenpiteistä työsuhteen päättyessä.	
F 6.0	Miten vierailukäytäntö on järjestetty ja millaisia menettelytapoja organisaatiolla on tunnistaa ulkopuoliset työntekijät sekä vierailijat?	Organisaatiossa on käytössä toimenpideohjeet vieraiden hallitsemiseksi organisaation eri tiloissa. Henkilöstö on ohjeistettu vierailijoiden isännöintiä varten.	

G - Työsuojelu

#	Kysymys	Tavoite	Huomiot
G 1.0	Tarkkaillaanko työympäristön vaaroja sekä haittoja jatkuvasti ja tarvittaessa ryhdytään toimiin tapaturmien, terveysvaarojen ja muiden vaaratilanteiden selvittämiseksi ja torjumiseksi?	Työympäristön vaaroja sekä haittoja tarkkaillaan jatkuvasti ja tarvittaessa ryhdytään toimiin tapaturmien, terveysvaarojen ja muiden vaaratilanteiden selvittämiseksi ja torjumiseksi.	
G 2.0	Perehdytetäänkö työntekijä työpaikan oloihin ja oikeisiin työmenetelmiin sekä turvallisuusmääräyksiin?	Työntekijät perehdytetään työpaikan oloihin ja oikeisiin työmenetelmiin sekä turvallisuusmääräyksiin.	

G 3.0	Onko nimetty työpaikan työsuojelun yhteistoimintaa varten työsuojelupäällikkö?	On nimetty työpaikan työsuojelun yhteistoimintaa varten työsuojelupäällikkö.	
G 4.0	Onko valittu työsuojeluvaltuutettu?	On valittu työsuojeluvaltuutettu.	
G 4.1	Onko valittu kaksi varavaltuutettua?	On valittu kaksi varavaltuutettua.	
G 5.0	Onko valittu työnantajan, työntekijöiden ja toimihenkilöiden edustajista työsuojelutoimikunta?	On valittu työnantajan, työntekijöiden ja toimihenkilöiden edustajista työsuojelutoimikunta.	
G 6.0	Käsitelläänkö yksittäisen työntekijän terveyteen ja turvallisuuteen välittömästi vaikuttavat asiat työntekijän ja työnantajan tai tämän edustajan toimivan esimiehen kesken?	Yksittäisen työntekijän terveyteen ja turvallisuuteen välittömästi vaikuttavat asiat käsitellään työntekijän ja työnantajan tai tämän edustajan toimivan esimiehen kesken.	
G 7.0	Käsitelläänkö laajakantoiset asiat työsuojelutoimikunnassa?	Laajakantoiset asiat käsitellään työsuojelutoimikunnassa.	
G 8.0	Miten on varmistettu, että työsuojelupäälliköllä on työpaikan olojen edellyttämä pätevyys ja perehtyneisyys työsuojelusäännöksiin?	On varmistettu, että työsuojelupäälliköllä on työpaikan olojen edellyttämä pätevyys ja perehtyneisyys työsuojelusäännöksiin.	

G 9.0	Onko huolehdittu, että työsuojeluvaltuutetulla ja varavaltuutetulla on mahdollisuus saada tehtävän edellyttämää koulutusta?	On huolehdittu, että työsuojeluvaltuutetulla ja varavaltuutetulla on mahdollisuus saada tehtävän edellyttämää koulutusta.	
G 10.0	Onko huolehdittu siitä, että työsuojeluvaltuutettu vapautuu työtehtävistään niin, että valtuutetun tehtävien hoitaminen on tosiasiallisesti mahdollista?	On huolehdittu siitä, että työsuojeluvaltuutettu vapautuu työtehtävistään niin, että valtuutetun tehtävien hoitaminen on tosiasiallisesti mahdollista.	
G 10.1	Noudatetaanko vähimmäissäännöstä (4h kunkin neljänperättäisen kalenteriviikon pituisen ajanjakson aikana)?	Vähimmäissäännöstä noudatetaan (4h kunkin neljänperättäisen kalenteriviikon pituisen ajanjakson aikana).	
G 11.0	Onko työsuojeluvaltuutetun, varavaltuutettujen ja työsuojelutoimikunnan jäsenten vaali järjestetty siten, että kaikilla työpaikan työntekijöillä on mahdollisuus ottaa siihen osaa.	Työsuojeluvaltuutetun, varavaltuutettujen ja työsuojelutoimikunnan jäsenten vaali on järjestetty siten, että kaikilla työpaikan työntekijöillä on mahdollisuus ottaa siihen osaa.	
G 12.0	Onko työnantaja ilmoittanut seuraavien henkilöiden yhteystiedot ja syntymäajat työsuojeluhenkilörekisteriin: <ul style="list-style-type: none"> • työsuojelupäällikkö • työsuojeluvaltuutetut • työsuojeluvaravaltuutetut • työsuojelutoimikunnan tai vastaavan jäsenet • työsuojeluasiamiehet. • työterveyshuoltopalvelujen tuottaja 	Työnantaja on ilmoittanut kysymyksessä mainittujen henkilöiden yhteystiedot ja syntymäajat työsuojeluhenkilörekisteriin.	

<p>G 13.0</p>	<p>Onko työsuojeluasioiden hoitaminen ja työolojen kehittäminen toteutettu työsuojelun toimintaohjelmalla?</p>	<p>Työsuojeluasioiden hoitaminen ja työolojen kehittäminen on toteutettu työsuojelun toimintaohjelmalla.</p>	
<p>G 13.1</p>	<p>Onko toimintaohjelmassa huomioitu:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Toimenpiteet naisten ja miesten tasa-arvon toteutumisen jouduttamiseksi työpaikalla • Arviointi työsuojelun hoitamiseksi tarvittavista toimintatavoista • Arviointi töistä aiheutuvista vaaroista <ul style="list-style-type: none"> ○ Onko arvioinnin tuloksena syntyvät kehittämiskohteet kirjattu kehittämisohjelmaksi ja käsiteläänkö ne yhteistoiminnassa henkilöstön kanssa? 	<p>Toimintaohjelmassa on huomioitu kysymyksessä esitetyt asiat.</p>	
<p>G 14.0</p>	<p>Seuraako johto toimintaohjelman toteuttamista ja tarkistetaanko ohjelma määräajoin?</p>	<p>Johto seuraa toimintaohjelman toteuttamista ja tarkistetaan-ko ohjelma määräajoin</p>	

G 15.0	Opetetaanko vaarojen ja haittojen estäminen henkilöstölle osana perehdytystä?	Vaarojen ja haittojen estäminen opetetaan henkilöstölle osana perehdytystä.	
G 16.0	Onko työpaikalla käytössä työterveydenhuollon toimintaohjelma?	Työpaikalla on käytössä työterveydenhuollon toimintaohjelma.	
G 17.0	Onko järjestetty työterveyshuolto?	Työterveyshuolto on järjestetty.	
G 18.0	Onko organisaatiolla käytössä Työsuojeluhallinnon olosuhdemittari?	Organisaatiolla on käytössä työsuojeluhallinnon olosuhdemittari.	

Lähteet

Kansallinen turvallisuusauditointikriteeristö. 2011. Puolustusministeriö

Omatoimisen varautumisen auditointimanuaali. 2012. Helsingin kaupungin Pelastuslaitos.

Työsuojeluhallinto. 2014. www.tyosuojeluhallinto.fi

Liite 2

Liite 2 Organisaation turvallisuuskansio - Sisällysluettelo

1.	1. Johdanto	6
	1.1. Käsitteitä ja määritelmiä	6
2.	Organisaatioturvallisuus	7
	2.1. Organisaation turvallisuustoiminnan periaatteet	8
	2.2. Turvallisuuspolitiikka	9
	2.3. Turvallisuuden kriittiset menestystekijät	9
	2.4. Turvallisuusstrategiat	9
	2.5. Turvallisuustavoitteet	10
	2.6. Turvallisuuspäämäärät ja tavoitteet	10
3.	Turvallisuuden organisointi	10
	3.1. Turvallisuuteen liittyvän strategisen työskentelyn organisointi ja suunnittelu	11
	3.2. Käytännön turvallisuustoimintojen organisointi	11
	3.2.1. Linjaorganisaation vastuu	11
	3.2.2. Turvallisuusorganisaatioiden vastuu	12
	3.2.3. Turvallisuusorganisaation vastuun hajauttaminen linjaorganisaatiolle	12
	3.2.4. Käytönvalvojatoiminnan organisoiminen	12
	3.2.5. Mittausjärjestelmät	13
	3.2.6. Työpaikkojen omavalvonnan organisointi	14
	3.3. Viestintä ja raportointi	15
	3.3.1. Turvallisuuden raportointijärjestelmät	15
	3.4. Turvallisuuden vastuut ja tehtävät	16
4.	Riskienarviointi	17
	4.1. Määritelmiä	18
	4.2. Riskien arvioinnin organisointi	19
	4.2.1. Riskien arvioinnin ottaminen turvallisuusjärjestelmän keinoksi	20
	4.2.2. Vuosittainen riskienarviointiohjelma ja sen valvonta	20
	4.2.3. Koko henkilöstön kouluttaminen yleisellä tasolla riskienarviointiin	20
	4.2.4. Riskien arvioinnin vastuuhenkilöiden kouluttaminen	21
	4.2.5. Laajan riskikartoituksen tekeminen noin viiden vuoden välein	21
	4.3. Riskienarviointiohjelma	21
	4.4. Riskien arvioinnin päävaiheet	22
	4.4.1. Lähtötiedot ja arvioinnin suunnittelu	22
	4.4.2. Vaaratekijöiden tunnistaminen	23
	4.4.3. Riskien luokittelu ja toimenpiteet	24
	4.4.4. Riskien arvioinnin kirjaaminen, arkistointi ja raportointi	25
	4.5. Riskien hallinnasta turvallisuuden hallintaan	25
5.	Kriisinhallinta	26
	5.1. Ennakointi	27
	5.2. Kriisiviestintä	27
	5.2.1. Tiedottamisen organisointi	28
6.	Tietoturvallisuus	29
	6.1. Organisaation johdon keskeiset tietoturvelvoitteet	30
	6.1.1. Tietoturvapolitiikka ja sen luominen	31
	6.1.2. Lainmukaisuus	32
	6.1.3. Riskienarviointi ja tietoturvallisuuden testaaminen	33
	6.1.4. Tietoturvallisuuden johtaminen	34
	6.2. Tietoturvallisuuden organisointi - Tietoturvaohjelma	35
	6.2.1. Tietoturvallisuuden hallinnan roolit ja vastuut	39
	6.3. Tietoturvaohjeistus ja - dokumentaatio	44

	Liite 2
6.3.1. Prosessikuvaukset ja muut tietoturvaan liittyvät dokumentit	45
6.4. Poikkeama- ja erityistilanteiden hallinta	49
6.4.1. Liiketoiminnan jatkuvuus- ja toipumissuunnitelmat	50
6.5. Raportointi	51
6.6. Tietoaineistoturvallisuus	51
6.6.1. Tiedon ja järjestelmien luokittelu	54
6.7. Tietoturvan tekninen toteuttaminen	55
6.7.1. Identiteetinhallinta	55
6.7.2. Tietoverkon tekninen suojaaminen	55
6.7.3. Tietojen salaus ja muut salaustekniset menetelmät	57
6.7.4. Virustorjunta	57
6.7.5. Roskapostin ja sähköpostin mukana tulevien haittaohjelmien torjunta	58
6.7.6. Tietojärjestelmien turvallisuus	58
6.7.7. Mobiililaitteet ja siirrettävät mediat	59
6.7.8. Laite- ja ohjelmistorekisterit	60
6.7.9. Etäyhteydet ja langattomat yhteydet	60
7. Henkilö- ja henkilöstöturvallisuus	61
7.1. Henkilöstöturvallisuus	62
7.2. Asiakkaiden ja vierailijoiden turvallisuus	62
7.3. Avainhenkilöt	63
7.3.1. VAP -Varaukset	64
7.4. Henkilöstön palkkaaminen tai yhteistyökumppanin valinta	65
7.4.1. Taustatarkastukset	66
7.4.2. Turvallisuusselvitykset	66
7.4.3. Luottotietokyselyt	67
7.4.4. Vaitiolo- ja salassapitosopimukset	67
7.5. Perehdyttäminen	68
7.5.1. Turvallisuuskoulutus	68
7.5.2. Turvallisuuskoulutuksen organisointi	69
7.5.3. Ohjeistus ja käytännöt	69
7.6. Työntekijän toimenkuvan muutokset	70
7.7. Matkustusturvallisuus	70
7.8. Tavoitettavuus- ja hälytysjärjestelmät	73
7.9. Työhyvinvointi	74
7.10. Palkitsemis- ja sanktiomenettely	74
7.11. Työsuhteen päättyminen	75
8. Työsuojelu	76
8.1. Työsuojeluyhteistyö	76
8.2. Työsuojeluvälit	78
8.3. Työsuojelutoimintaohjelma	79
8.4. Työterveyshuolto	80
8.5. Riskienarviointi	81
8.6. Työolosuhdemittarit	82
8.7. Vastuut	82
9. Toimitilaturvallisuus	84
9.1. Pääsyoikeudet ja kulunvalvonta	84
9.2. Vierailijamenettely	85
9.3. Avaimien ja kulkuoikeuksien hallinta	85
9.4. Vartiointi	86
10. Vakuutustoiminta	87
10.1. Yrityksen eri vakuutusvaihtoehdot	87
10.2. Toiminta vahinkotilanteissa	88