



# IP TYÖEHDOT

Standardi työehtojen laadunvarmennukseen

**© Copyright/Tämän tuotteen tekijänoikeudet omistaa Sigill Kvalitetssystemet AB, Tukholma, Ruotsi**

Tämän julkaisun sisällön jäljentäminen kokonaan tai osittain ilman Sigill Kvalitetssystem AB:n suostumusta on kirjallisten ja taiteellisten teosten tekijänoikeudesta annetun lain (1960:729) mukaan kielletty. Kielto koskee kaikenlaista jäljentämistä: painamalla, kopioimalla jne. Sallittua on ainoastaan tämän julkaisun lataaminen elektronisessa muodossa, sisällön tulostaminen ja kopiointi IP sertifioidun valmistelua ja täytäntöönpanoa varten. Kaikki muu käyttö vaatii Sigill Kvalitetssystem AB:n kirjallisen suostumuksen.

**GRAAFINEN SUUNNITTELU JA TUOTANTO**

Sigill Kvalitetssystem AB 2019

**SUOMENKIELINEN KÄÄNNÖS**

Puutarhaliitto - Trädgårdsförbundet ry

**Sigill Kvalitetssystem AB**

105 33 Stockholm

tel: +46 (0)10 184 45 00

[www.sigill.se](http://www.sigill.se)

[info@sigill.se](mailto:info@sigill.se)

# SISÄLTÖ

<b>1</b>	<b>OMAVALVONTA</b> _____	<b>6</b>
<b>2</b>	<b>JOHTO JA ORGANISAATIO</b> _____	<b>6</b>
<b>3</b>	<b>JÄRJESTELMÄLLINEN TYÖSUOJELUTOIMINTA</b> _____	<b>11</b>
<b>4</b>	<b>TYÖOIKEUDELLISET SÄÄNNÖT - OMAT TYÖNTEKIJÄT</b> _____	<b>13</b>
<b>5</b>	<b>TYÖOIKEUDELLISET SÄÄNNÖT - VUOKRATYÖVOIMA</b> _____	<b>16</b>
<b>6</b>	<b>ASUMINEN</b> _____	<b>21</b>
	<b>YHTEENVETO– IP YLEISET EHDOT</b> _____	<b>23</b>

# IP TYÖEHDOT

## IP ON KOLMANNEN OSAPUOLEN SERTIFIOIMA STANDARDI LAADUNVARMISTUKSEEN

IP on standardi syötävien kasvien sekä koristekasvien laadultaan varmistettuun tuotantoon, käsittäen koko ketjun alkutuotannosta jatkojalostukseen ja muuhun käsittelyyn. IP-standardin omistaa ja sitä hallinnoi Sigill Kvalitetssystem AB. Lisätietoja löytyy osoitteesta [www.sigill.se](http://www.sigill.se). (Suomessa osoitteessa [www.puutarhaliitto.fi](http://www.puutarhaliitto.fi))

Tuotantosääntöjä on useimmille tuotantosuunnille kolme tasoa: Perustaso, Sigill-taso, sekä Lisävalintataso. Lisäksi on täydentäviä moduuleja täydentämään sertifiointia tietyllä tasolla. Täydentäviä moduuleja on yrityksen mahdollista käyttää, myös ilman aiempaa sertifiointia.

### PERUSTASO

- Sisältää vaatimuksia, jotka perustuvat Ruotsin lainsäädäntöön ja toimialaohjeistuksiin, koskien elintarviketurvallisuutta ja eläinten hyvinvointia.
- Perustason tuotantosääntöjen mukaan tuotetut raaka-aineet merkitään "Perussertifioidut raaka-aineet/ tuotteet".

### SIGILL-TASO

- Sisältää kaikki Perustason vaatimukset, sekä lisävaatimuksia koskien elintarviketurvallisuutta, eläinten hyvinvointia ja ympäristöä.
- Sigill-tason tuotantosääntöjen mukaan tuotetut raaka-aineet merkitään "Sigill-raaka-aineet/ tuotteet"

### LISÄVALINTATASO

- Sisältää kaikki Sigill-tason vaatimukset, sekä vaatimuksia tietyistä osa-alueista.
- Lisävalintatason tuotantosääntöjen mukaan tuotetut raaka-aineet merkitään nekin "Sigill-raaka-aineet/ tuotteet".

### TÄYDENTÄVÄ MODUULI

Standardin osa jossa on tietyn, sertifioidulle toiminnalle oleellisen sääntöalueen toimenpiteitä, mutta joka ei kuulu standardin ydinalueeseen.

## IP YLEISET EHDOT – PUITTEET SERTIFIOINNILLE

IP Yleiset Ehdot on se osa standardia, mihin on kirjattu muun muassa sertifiointilaitosta koskevat vaatimukset, tarkastajien pätevyysvaatimukset, miten tarkastukset tulee suorittaa ja sertifiointia koskevat vaatimukset. Lisää tietoa yleisistä ehdoista on tämän käsikirjan lopussa.

## TUOTANTOSÄÄNTÖJEN SOVELTAMISALA

Liittyminen standardiin on vapaaehtoista. Säännöt koskevat yleisesti ottaen yrityksen kaikkea sertifiointia tuotantoa koskevaa toimintaa.

## YRITYKSEN TUOTANNON ULKOINEN TARKASTUS

Joka toinen vuosi tulee tuotantopaikalla tehdä varsinainen, ennalta ilmoitettu ulkoinen tarkastus. Tarkastus sisältää dokumentoinnin tarkastuksen; kirjalliset toimintatavat ja ohjeet, todistukset, analyysipöytäkirjat, kirjanpidon, jne., sekä sertifiointia koskevan ilmoitetun käynnissä olevan tuotannon tarkastuksen. Lisätietoja erityyppisistä tarkastuksista on tämän käsikirjan lopussa sekä IP Yleisissä Ehdossa.

## SISÄINEN TARKASTUS (OMAVALVONTA)

Sisäinen tarkastus (omavalvonta) tulee tehdä vuosittain. Tämä tarkoittaa sitä, että käsikirjan säännöt käydään läpi ja kaikki poikkeamat huomioidaan toimenpidesuunnitelmasa ja korjataan mahdollisimman pian. Omavalvonta tulee suorittaa vaikka ei ole mitään poikkeamia. Niinä vuosina kun tarkastusta ei tehdä paikan päällä, valvotaan sisäistä tarkastusta sertifiointilaitoksen toimesta niin kutsutulla hallinnollisella tarkastuksella.

## TUKIMATERIAALI

Joissakin tuotantosäännöissä viitataan tukimateriaaliin, joka on osoitteessa <http://www.sigill.se/allmant/stodmaterial/>.

## HYVÄKSYTTY TARKASTUS JA SANKTIOT

Hyväksyttyä tarkastusta varten vaaditaan, että kaikki poikkeamat on korjattu. Jos tarkastusta ei hyväksytä, voidaan yrityksen setifiointi keskeyttää tai pahimmassa tapauksessa erottaa järjestelmästä. Lisää tietoa sanktioista ja niiden käsittelystä on tämän käsikirjan lopussa, sekä IP Yleisissä Ehdossa.

## YRITYKSEN VELVOITTEET

Yrityksellä, joka on sertifioitu IP standardin mukaan, on seuraavia velvoitteita.

- Asiaan kuuluvia lakeja ja asetuksia tulee noudattaa sertifioidussa toiminnassa
- Tulee noudattaa sertifioidulle tuotannolle, sekä IP Yleisissä Ehdossa asetettuja vaatimuksia.
- Jos toiminta on lupa- tai ilmoitusvelvollista, pitää kopio luvasta/ilmoituksesta pystyä osoittamaan tarkastuksen yhteydessä.
- Velvollisuus huomioida sääntömuutokset, joista SigillKvalitetssystem AB tiedottaa.
- Vastuu siitä, että palveluntarjoajat saavat tietoa vaatimuksista ja sitoutuvat noudattamaan sääntöjä.
- Vastuu siitä, että maa, rakennukset, koneet, jne. joita käytetään toiminnassa täyttävät säännöt siinäkin tapauksessa, että omistaja ei ole sertifioitu yritys.
- Osallistua ja helpottaa niin, että tarkastukset voidaan suorittaa yrityksessä, mikä koskee myös ennalta ilmoittamattomia tarkastuksia.
- Velvollisuus ilmoittaa sertifiointilaitokselle kaikista suunnitelluista tuotannon muutoksista, joilla on merkitystä sertifiointille (esim. omistajan vaihdokset ja toiminnan laajentuminen).
- Jos yritys on joutunut suorittamaan tuotteen takaisin-veto, tulee siitä ilmoittaa sertifiointielimelle.
- On hyväksyttävä, että sertifiointielin toimittaa kaikki, yrityksen sertifiointin, sekä IP-standardin uskottavuuden kannalta, oleelliset tiedot Sigill Kvalitetssystem AB:lle.



## AVOIMUUS

Sertifioidun yrityksen tiedot, esim. nimi- ja osoitetiedot julkaistaan Sigill Kvalitetssystem AB:n kotisivulla, [www.sigill.se](http://www.sigill.se), kun yritys on antanut siihen suostumuksensa.



TUKIMATERIAALI on osoitteessa [www.sigill.se/allmant/](http://www.sigill.se/allmant/)

1 OMAVALVONTA					
			TÄYTTYYKÖ VAATIMUS?		
	TARKASTUSPISTE	YKSITYISKOHTAISET VAATIMUKSET JA TODENTAMINEN	KYLLÄ	EI	EI KOSKE
1.1	IP Työehtojen tarkastuspisteistä tulee tehdä vuosittain omaevalvonta sertifiointin kattavalta osuudelta.	Päivätty ja allekirjoitettu tarkastuslista ja toimenpidesuunnitelma.			

2 JOHTO JA ORGANISAATIO					
			TÄYTTYYKÖ VAATIMUS?		
	TARKASTUSPISTE	YKSITYISKOHTAISET VAATIMUKSET JA TODENTAMINEN	KYLLÄ	EI	EI KOSKE
2.1	Yrityksessä tulee olla vastuullisia henkilöitä riittävällä pätevyydellä niiden kysymysten osalta, jotka koskevat työsuojelua ja työehtoja sekä asumista, jos se koskee työvoimaa. Vastuualueet ja vastuuhenkilöt tulee käydä ilmi organisaatiokaaviosta.  <i>Työsuojelu käsittää terveyden, turvallisuuden (ml. paloturvallisuus) ja hyvinvoinnin.</i>	a) Organisaatiosuunnitelma vastuualueista työsuojelu, työehdot ja asuminen (jos on osoitettu työntekijöille) b) Kustakin vastuualueesta ilmoitetaan nimellä kuka/ketkä ovat vastuussa ja heidän pätevyytensä c) Johdon vastuu kuvataan organisaatiosuunnitelmassa.			
2.2	 Yrityksen tulee tiedottaa työntekijöitä oikeudesta nimittää työsuojeluvaltuutettu.	Tulee olla dokumentti, joka osoittaa, että työntekijöitä on tiedotettu esim. työntekijöiden perehdytyksessä ja/tai työntekijöille tarkoitettussa yrityskokouksessa.			
2.3	 Yrityksessä työskentelevästä työvoimasta tulee olla ajankohtainen tieto nimen ja yhteystietojen, sekä lähiomaisen puhelinnumeron kanssa. Jos yrityksessä työskentelee enemmän kuin 5 henkilöä, tulee tietojen olla kirjallisesti.  <i>HUOM! Katso työvoiman määrätelmä tämän sääntökäsikirjan viimeiseltä sivulta.</i>	Tieto yrityksessä olevista työntekijöistä on näytettävissä.			

			TÄYTTYYKÖ VAATIMUS?		
	TARKASTUSPISTE	YKSITYISKOHTAISET VAATIMUKSET JA TODENTAMINEN	KYLLÄ	EI	EI KOSKE
2.4 <b>T</b>	<p>Kaikkien työntekijöiden, jotka työskentelevät ydintoiminnan kanssa, on pitänyt saada ohjeistus, joka käsittää vähintään tiedot</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- kuinka käytännön työ hoidetaan</li> <li>- työoikeudellisista ehdoista</li> <li>- työsuojelutoiminnasta</li> <li>- käytännöistä hätä- ja onnettomuustilanteissa (katso tarkastuspiste 2.7)</li> <li>- oleellisista työvoiman lakisääteisistä oikeuksista, kuten oikeudesta osallistua ammattiyhdistystoimintaan ja saada tietoa työehtosopimuksesta.</li> </ul> <p>Kirjalliset ja suulliset tiedot tulee antaa kielellä, jota työvoima ymmärtää.</p> <p>Vuokratyövoimaa, henkilöstövuokrausyrityksen työntekijöitä tulee tiedottaa, että työoikeudelliset kysymykset on selvitetty henkilöstövuokrausyrityksen ja toimeksiantajan kesken.</p>	<p>Kirjallinen vahvistus nimellä ja päiväyksellä, joka osoittaa, että kaikki työntekijät ovat osallistuneet perehdytykseen.</p>			
2.5 <b>T</b>	<p>Kirjalliset käytännöt ja ohjeet koskien terveyttä, turvallisuutta ja hygieniää tulee muotoilla siten, että työvoima ymmärtää sen.</p> <p>Tarvittaessa tulee tietoa kääntää kielelle, jota työvoima ymmärtää, vaihtoehtoisesti voidaan käyttää opastavia kuvia (piktogrammi).</p>	<p>Työntekijöiden ymmärtämät kirjalliset käytännöt ja ohjeet ja/tai piktogrammit.</p>			
2.6	<p>Työvoimalta tulleita parannusehdotuksia ja mahdollisia valituksia tulee käyttää työolojen jatkuvassa kehittämistyössä.</p> <p>Työn tulee olla hyvin tunnettua ja tulee olla käytännöt jatkuvaan parantamiseen, joka koskee kaikkia työskentelypaikkoja, sekä asumista, jos se on osoitettu yrityksen puolesta.</p>	<p>Työntekijät ovat tietoisia yrityksen kehittämistyöstä ja tietävät kuinka he voivat tehdä parannusehdotuksia ja mahdollisia valituksia.</p>			

	TARKASTUSPISTE	YKSITYISKOHTAISET VAATIMUKSET JA TODENTAMINEN	TÄYTTYKÖ VAATIMUS?		
			KYLLÄ	EI	EI KOSKE
2.7 T	<p>Tulee olla valmius ja kirjalliset ohjeet hätä- ja onnettomuustilanteisiin.</p> <p>Ohjeet tulee olla kaikkien työntekijöiden ymmärrettävissä ja sisältää</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- neuvot ensiavusta</li> <li>- hälytysohje osoitetiedoin ja reittiohjein yritykseen</li> <li>- toimenpiteet tulipalossa</li> <li>- puhelinluettelo: <ul style="list-style-type: none"> <li>- kuka osaa antaa elvytystä / ensiapua</li> <li>- muut yrityksen yhteyshenkilöt</li> <li>- paikalliset ja alueelliset viranomaiset</li> <li>- päivystävät sähkö- jäähdytys- ja LVI-yritykset ym.</li> </ul> </li> </ul>	Kirjalliset ohjeet ovat työskentelypaikassa ja mahdollisessa majoituspaikassa näkyvällä paikalla.			
2.8 T	<p>Tulee harjoittaa kaikkia työskentelypaikkoja ja mahdollista asumista koskevaa palontorjuntatöitä, joka käsittää vähintään seuraavat:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perusteellinen läpikäynti sekä jatkuva valvonta perusparannuksissa tai vähintään joka 5. vuosi.</li> <li>- Tarpeeksi palontorjuntatietoa yrityksessä (ml. kaikki työntekijät), esim. toimenpiteet tulipalossa ja palonsammutusvälineiden käyttö.</li> <li>- Käytännöt varmistaa, että on toimivia palovaroittimia riittävällä laajuudella.</li> <li>- Käytännöt sammuttimien säännölliseen tarkastukseen, mahdolliset muut sammutusvälineet ja palovaroittimet.</li> <li>- Paikallisen pelastuslaitoksen toimintasuunnitelma vaaditaan pelastustyön helpottamiseksi.</li> </ul> <p><i>Palontorjuntatiedotus ja -harjoitus voi sisältyä henkilöstön perehdytykseen.</i></p>	<p>a) Tarkastuslista, joka osoittaa, että palontorjuntalaitteet on käyty läpi.</p> <p>b) Tieto, kuinka palontorjuntatuntemus varmistetaan.</p> <p>c) Palovaroittimet, sammuttimet ja sammutuskalusto ovat toimivia.</p>			



	TARKASTUSPISTE	YKSITYISKOHTAISET VAATIMUKSET JA TODENTAMINEN	TÄYTTYYKÖ VAATIMUS?		
			KYLLÄ	EI	EI KOSKE
2.9	<p>Tulee olla ajankohtainen asemapiirros (kartta), joka sisältää kaikki työskentelypaikat ja joka osoittaa missä tärkeät kohteet hätä- ja onnettomuustilannevalmiuden kannalta sijaitsevat. Asemapiirroksen tulee sisältää vähintään</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- hätäuloskäynnit/evakuointitiet ihmisille tulipalon tai muun vaaran sattuessa</li> <li>- ensiapuvälineistö</li> <li>- sammuttimet/paloposti tai sammutusvesi</li> <li>- pääkytkin</li> <li>- kaasun ja veden hätäsulut.</li> </ul> <p>Asemapiirroksen tulee olla yrityksessä kaikkien tiedossa, helposti saatavissa ja näkyvällä paikalla. Tarvittaessa sen tulee olla pelastuslaitoksen käytävissä.</p> <p><i>Esimerkkejä muista tärkeistä kohteista:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- kokoontumispaikka vaaratilanteissa</li> <li>- tankit ja öljysäiliöt</li> <li>- kemikaalivarasto</li> <li>- kemiallisten tuotteiden käyttöturvallisuustiedotteet</li> <li>- paikka täyttöön, puhdistukseen (esim. biopeti)</li> <li>- kasvinsuojeluruiskun huolto/säilytys</li> <li>- kylmävarastot</li> <li>- helposti räjähtävien aineiden säilytyspaikka</li> <li>- kaasupullot</li> <li>- liitännäsvälineet varavoimaan.</li> </ul>	<p>Asemapiirros ajankohtaisin tiedoin on laitettu näkyvälle paikalle.</p>			
2.10	<p>Tulee olla vähintään yksi henkilö käytettävissä, jolla on dokumentoitu, korkeintaan 5 vuotta vanha ensiapukoulutus, kun työpaikalla on toimintaa.</p> <p>Tarve useammalle henkilölle, jolla on ensiapukoulutus, tulee arvioida näiden mukaan: minkälaisia tapaturmariskejä on, työpaikan suuruus, vuorotyö, työvoiman alueellinen jakautuminen ja etäisyys sairaanhoitoon jne.</p>	<p>a) Ensiapukoulutuksen saaneiden henkilöiden lukumäärä voidaan perustella. b) Koulutustodistus tai vastaava.</p>			

			TÄYTTYYKÖ VAATIMUS?		
	TARKASTUSPISTE	YKSITYISKOHTAISET VAATIMUKSET JA TODENTAMINEN	KYLLÄ	EI	EI KOSKE
2.11	<p>Ensiapuvarustus tulee olla kaikissa työskentelypaikoissa, joissa työtä suoritetaan. Varustuksen sijoituspaikka ja sisältö tulee sovittaa tunnistettuihin riskeihin sekä työvoiman alueelliseen jakautumiseen.</p> <p>Tulee olla käytännöt varmistaa, että varustus pidetään puhtaana ja täydennetään tarvittaessa.</p> <p><i>Esimerkkejä tärkeistä ensiapuvälineistä ovat laastarit, haavan puhdistustarvikkeet, siteet, veren tyrehdy-tystarvikkeet, hanskat, silmähuuhde jne.</i></p>	<p>Saatavilla on ensiapuvarusteita, jotka ovat perusteltuja tunnistettujen riskien perusteella.</p>			

### 3 JÄRJESTELMÄLLINEN TYÖSUOJELUTOIMINTA

Työsuojelulainsäädäntö kattaa nykyään kaiken mikä vaikuttaa ihmisiin työssä, ts. sekä fyysisen että psykososiaalisen työympäristön. Lain tavoite on ensikädessä vaikuttaa ennaltaehkäisevästi ja se sisältää useita pakollisia sääntöjä toimenpitein, joita tulee soveltaa kaikilla työpaikoilla, joissa on työntekijöitä, jotka tekevät työtä työnantajan puolesta.

			TÄYTTYYKÖ VAATIMUS?		
	TARKASTUSPISTE	YKSITYISKOHTAISET VAATIMUKSET JA TODENTAMINEN	KYLLÄ	EI	EI KOSKE
3.1 <b>T</b>	<p>Tulee olla työympäristöpolitiikka (työsuojelun toiminta-ohjelma), joka kuvaa kuinka yritys työskentelee työsuojelukysymysten kanssa, kuinka yritys ottaa vastuun ja mitä halutaan saavuttaa työsuojelutoiminnalla.</p> <p>Yrityksellä, jossa on enemmän kuin 10 henkilötyövuotta (katso alla), tai 10 samanaikaista työntekijää vuodessa jonkun periodin aikana, tulee olla kirjallinen työympäristöpolitiikka.</p> <p><i>Henkilötyövuodet lasketaan summamalla kaikki vuoden aikana tehdyt työtunnit ja jakamalla se 1808:lla.</i></p>	<p>Työympäristöpolitiikka voidaan esittää kirjallisesti tai suullisesti.</p>			
3.2	<p>Tulee olla käytännöt järjestelmälliseen työsuojelutoimintaan, sisältäen vaara-analyysin ja vuotuisen seurannan.</p> <p>Työympäristön vaara-anlyysi tulee tehdä ja dokumentoida vähintään kerran vuodessa sekä silloin kun toiminnassa tehdään muutoksia. Sen tulee tapahtua, kun läsnä on kokonaisvaltainen työsuojeluvastuhenkilö tai se, jolle on delegoitu työsuojelutehtävät kyseisen toiminnan osalta.</p> <p>Tarve toimenpiteille tulee huomioida toimenpidesuunnitelmassa mistä ilmenee riski, ehdotus toimenpiteeksi, ajankohta koska toimenpide tulee olla tehtynä, sekä toimenpiteen toteuttamisesta vastuussa oleva henkilö.</p> <p>Vaara-analyysi tulee olla kirjallisena. Vuotuinen seuranta tulee olla kirjallisena, jos on 10 henkilötyövuotta (katso alla), tai 10 samanaikaista työntekijää vuodessa jonkun periodin aikana.</p> <p><i>Henkilötyövuodet lasketaan summamalla kaikki työntekijöiden vuoden aikana tehdyt työtunnit ja jakamalla se 1808:lla.</i></p>	<p>a) Vuotuinen vaara-analyysi on dokumentoitu tarkastuslistana tai vastaavana.</p> <p>b) Siitä ilmenee ketkä ovat osallistuneet vaara-analyysiin.</p> <p>c) Mahdolliset toimenpiteet voidaan näyttää toimenpidesuunnitelmassa.</p> <p>d) Vuotuinen seuranta voidaan osoittaa suullisesti tai kirjallisesti.</p>			

			TÄYTTYYKÖ VAATIMUS?		
	TARKASTUSPISTE	YKSITYISKOHTAISET VAATIMUKSET JA TODENTAMINEN	KYLLÄ	EI	EI KOSKE
3.3	<p>Jos yrityksen johto delegoi työsuojelutoimintaan kuuluvia tehtäviä yhdelle tai useammalle työntekijälle, tulee tehtävänjaot yhdessä niihin liittyvin valtuuksin ja resurssien kuvata kirjallisesti.</p> <p><i>Resursseja ovat esim. aika, jota tarvitaan osoitetun työsuojelutoiminnan suorittamiseen, sekä tehtävän suorittamisen kannalta välttämättömän tiedon hankintaan tarvittava aika.</i></p>	Tehtävänjaot sisältäen valtuudet ja käytettävissä olevat resurssit ovat dokumentoituina.			
3.4 T	<p>Tulee olla dokumentti kaikista sellaisista työntekijöistä, jotka tekevät erityistä varovaisuutta ja/ tai erityistä pätevyyttä vaativia tehtäviä, riippumatta tehtävän suoritusajasta.</p> <p>Kun vaaditaan muodollista pätevyyttä, tulee olla voimassa oleva viranomaisen tai yksityisen järjestön antama pätevyystodistus</p> <p><i>Esimerkkejä tehtävistä, joissa on esitettävä viranomaisen tai muun asianmukaisen järjestön myöntämä pätevyys ovat ajoneuvon kuljetus yleisillä teillä, kasvinsuojeluaineiden käsittely, sähköasennukset, tulityöt, työkoneiden/laitteiden ja trukkien käsittely.</i></p> <p><i>Katso myös sääntö vaara-analyyseistä.</i></p>	Niistä työntekijöistä jotka tekevät erityistä varovaisuutta ja/ tai pätevyyttä vaativaa työtä, on olemassa lista ja/ tai kopiot annetuista pätevyystodistuksista.			
3.5 T	<p>Jos joku sairastuu tai joutuu onnettomuuteen työssä tai sattuu tapaturma, tulee yrityksen selvittää syyt siten että sama ei toistu. Selvitys tulee dokumentoida.</p>	<p>Dokumentti sisältää tiedot</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- mitä on tapahtunut</li> <li>- koska ja miten</li> <li>- aiheuttaneet syyt</li> <li>- tekijät, jotka vaikuttaneet tapahtumaan</li> <li>- ehdotus toimenpiteeksi niin että sama ei toistu.</li> </ul>			
3.6 T	<p>Vakavat onnettomuudet, vakavat tapaturmat, työtapaturmat, työtapaturmasta johtuvat kuolemantapaukset ja onnettomuudet matkalla työhön tai työstä pois tulee ilmoittaa vastuuviranomaiselle.</p>	Määrätty lomake ilmoittamista varten.			

## 4 TYÖOIKEUDELLISET SÄÄNNÖT – OMAT TYÖNTEKIJÄT

Turvallinen ja varma työpaikka edellyttää selkeää ohjeistusta niistä seikoista, jotka vaikuttavat työn suorittavan henkilön työn edellytyksiin sertifioidussa yrityksessä, riippumatta siitä onko henkilö yrityksen palveluksessa vai ei. Esimerkkejä voivat olla työsopimus, työ- ja oleskelulupa, palkat, työaika, lomiat, työmarkkinavakuutukset.

			TÄYTTYYKÖ VAATIMUS?		
	TARKASTUSPISTE	YKSITYISKOHTAISET VAATIMUKSET JA TODENTAMINEN	KYLLÄ	EI	EI KOSKE
<b>4.1</b> <b>T</b>	<p>Työsopimus, jonka työntekijät ymmärtävät, tulee olla kaikille työntekijöille. Tulee olla käytännöt laatia ja käsitellä työsopimusta siten, että se ei päädy asiaankuulumattomille.</p> <p>Työsopimuksen tulee sisältää vähintään seuraavat tiedot:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- työnantajan ja työntekijän nimi ja osoite, työsuhteen alkamispäivä sekä työpaikka</li> <li>- lyhytsanainen kuvaus työntekijän työtehtävistä ja ammattinimi tai virkatitteli</li> <li>- tieto onko työsuhde voimassa toistaiseksi, määräajan vai onko kyseessä koeaika</li> <li>- toistaiseksi voimassa olevassa työsuhteessa; tieto jos sitä koskee irtisanomisaika</li> <li>- määräaikaisessa työsuhteessa; tieto työsuhteen päättymispäivästä tai edellytyksistä, jotka vaikuttavat työsuhteen päättymiseen, sekä minkä muotoista määräaikaista työsuhdetta kyseinen työsuhde tarkoittaa.</li> <li>- koeajalla; koeajan pituus</li> <li>- alkupalkka, muut palkkaedut ja kuinka usein palkka maksetaan</li> <li>- työntekijän palkallisen loman pituus ja normaalin työpäivän tai työviikon pituus</li> <li>- tieto sovelletusta työehtosopimuksesta, mikäli sellaista on sovellettu.</li> </ul>	<p>a) Kopiot täydellisistä työsopimuksista, jotka ovat sekä työnantajan että työntekijöiden allekirjoittamia.</p> <p>b) Työsopimus on käännettynä sellaiselle kielelle, jota työntekijät ymmärtävät. Vaihtoehtoisesti voi yritys antaa selvityksen, että on tehty suullinen läpikäynti kielellä, jota työntekijät ymmärtävät.</p> <p>c) Työsopimusten käsittely tapahtuu tavalla, joka varmistaa että ne päädyt asiaankuulumattomille.</p>			
<b>4.2</b>	<p>Työsopimus tulee olla laadittuna kuukauden (1) kuluessa työsuhteen alkamispäivästä.</p>	<p>Päivämäärä osoittaa että työnantajan allekirjoittama täydellinen sopimus, kohdan 4.1 mukaan, on tullut jokaiselle työntekijälle määrättyssä ajassa.</p>			

			TÄYTTYYKÖ VAATIMUS?		
	TARKASTUSPISTE	YKSITYISKOHTAISET VAATIMUKSET JA TODENTAMINEN	KYLLÄ	EI	EI KOSKE
4.3 T	<p>EU:n/ETA:n ulkopuolelta tulevilla työntekijöillä sekä paperittomilla maahanmuuttajilla tulee olla työlupa ja oleskelulupa sekä olinpaikka maassa</p> <p><i>HUOM! Yksityisyrittäjää koskevat toiset säännöt.</i></p>	Kopio lupaviranomaisen myöntämästä luvasta on näytettävissä.			
4.4	<p>Tulee olla järjestelmä tehdyn työajan rekisteröintiin (työaikakirjanpito), joka muodostaa pohjan palkan maksulle.</p> <p>Järjestelmän tulee olla kaikkien asianosaisten tuntema ja tehty työaika tulee näyttää palkanmaksun yhteydessä</p> <p>Siinä tapauksessa, että rekisteröinti tapahtuu ryhmätasolla, tulee kaikki ryhmän henkilöt ilmoittaa raportoinnissa, edellyttäen että tehty työaika ja lepo on sama ryhmän kaikille henkilöille.</p>	<p>a) Tehty työaika on rekisteröitynä ja näytettävissä palkkatiedoissa tai vastaavissa.</p> <p>b) Työntekijät pystyvät selvittämään kuinka he rekisteröivät työaikansa.</p> <p>c) Tehty työaika ja lepo ovat samat kaikille henkilöille, jos raportointi tapahtuu ryhmätasolla.</p>			
4.5 T	<p>Kun sovelletaan suoritusperusteista palkkaa/urakkaa, tulee olla käytännöt saavutettujen suoritteiden laskemiseen ja osoittamiseen.</p> <p>Tulee olla laskelmapohja, joka osoittaa mitä normaalisuoritukselta vaaditaan ja kuinka se on hinnoiteltu (mitä työvaiheita, valmisteluajat ja mahdolliset sisältyvät sisäiset kuljetukset, sekä mitä laatuvaatimuksia tehdylle työlle asetetaan jne.).</p> <p>Käytäntöjen tulee olla kaikkien työntekijöiden hyvin tuntemat.</p>	<p>a) Tehdyt suoritukset ovat näytettävissä palkkatiedoissa tai vastaavissa.</p> <p>b) Laskentaperuste on näytettävissä.</p> <p>c) Mitä hinnoitteluun sisältyy, on näytettävissä.</p> <p>d) Työntekijät pystyvät selvittämään, kuinka heidän suorituksensa rekisteröidään.</p>			
4.6 T	<p>Työntekijöiden bruttopalkka tulee olla sovellettavan työehtosopimuksen tason mukainen.</p> <p>Kohtuullinen vähennys voidaan tehdä tilapäisestä majoituksesta ja rahamäärä olisi perusteltava suhteessa tarjottuun asumisen tasoon.</p>	Työsopimus ja palkkatiedot osoittavat, että palkat ovat vähintään työehtosopimuksen tasolla ja käy ilmi mikä rahamäärä on vähennetty mahdollisesta asumisesta.			
4.7 T	Työmarkkinavakuutukset tulee ottaa kaikille työntekijöille ja niiden tulee koostua vähintään työtapaturma- ja ammattitautivakuutuksesta.	Dokumentti koskien kaikkien työntekijöiden työtapaturma- ja ammattitautivakuutusta.			

			TÄYTTYYKÖ VAATIMUS?		
	TARKASTUSPISTE	YKSITYISKOHTAISET VAATIMUKSET JA TODENTAMINEN	KYLLÄ	EI	EI KOSKE
4.8 T	<p>Tulee olla käytäntö selvittää ja seurata lainsäädäntöä ja/tai kaikkien työntekijöiden työehtosopimusta, koskien työaika, ylityötä, lisätunteja, työajan pidennyksen sääntöjä sekä sääntöjä koskien vuorokausi- ja viikkolepoa.</p> <p>Työaika koskevat säännöt tulee ilmetä työehtosopimuksesta.</p> <p><i>Huomioi että erityiset työaikäsäännöt saattavat olla voimassa, mikäli työehtosopimusta on solmittu.</i></p>	<p>Työsopimus noudattaa kyseessä olevan alan laki- ja sopimusvaatimuksia.</p>			
4.9 T	<p>Tulee olla käytäntöjä laskea ja osoittaa lainsäädännön tai työehtosopimuksen mukaiset lomavapaat ja/tai lomapalkka/lomaraha.</p>	<p>Dokumentti osoittaa, että lomavapaa on myönnetty ja lomapalkka/lomakorvaus on maksettu kyseessä olevan alan vaatimusten mukaisesti.</p>			

## 5 TYÖOIKEUDELLISET SÄÄNNÖT - VUOKRATYVOIMA

Oikeuksien ja etujen, joita sovelletaan työpaikalla, tulee koskea kaikkia työntekijöitä, riippumatta siitä tulevatko he jostain muusta maasta tai ovatko vuokrattu henkilöstönvuokrausyrityksen kautta. Kaikkien työnantajien tulee täyttää IP-standardin mukaiset vaatimukset, vaikka ovat rekisteröity elinkeinonharjoittajaksi jossain maassa ja tarjoavat palveluita jossain toisessa maassa.

		TÄYTTYYKÖ VAATIMUS?			
	TARKASTUSPISTE	YKSITYISKOHTAISET VAATIMUKSET JA TODENTAMINEN	KYLLÄ	EI	EI KO-SKE
<b>5.1</b> 	<p>Sen joka käyttää urakoitsijaa ja/ tai henkilöstönvuokrausyritystä, jolla on kotipaikka toisessa maassa, tulee varmistaa, että urakoitsija/ henkilöstönvuokrausyritys on hakenut ja saanut F-verokortin (rekisteröinti verovelvollisuudesta).</p> <p><i>HUOM!</i> <i>Ruotsissa F-verokortin myöntää ulkomaalaisverotoimisto Tukholmassa tai Malmössä.</i> <i>Ulkomaisille yksityisyrittäjille, joilla on F-verokortti, tulee työstä saatavan korvauksen sisältää työnantajamaksut ja verot.</i></p>	Kopio F-verokortista kaikille palkatuille ulkomaisille yksityisyrittäjille ja henkilöstönvuokrausyrityksille			
<b>5.2</b> 	<p>Sen joka käyttää henkilöstönvuokrausyritystä, joka välittää työvoimaa lähettämisen kautta (henkilöstönvuokrausyritys sijaitsee toisessa maassa kuin toimeksiantajamaa), tulee varmistautua, että lähettamisestä on tehty ilmoitus vastuuviranomaiselle.</p> <p><i>Ruotsissa vastuuviranomainen on Arbetsmiljöverket.</i></p>	Kopio ilmoituksesta ja/ tai kirjallinen vahvistus lähettämisestä.			
<b>5.3</b>	<p>Henkilöstönvuokrausyrityksen kautta käytettävillä työntekijöillä tulee olla voimassa oleva työsopimus työnantajansa (henkilöstönvuokrausyritys) kanssa.</p>	Kirjallinen sopimus käytetyn henkilöstönvuokrausyrityksen kanssa, mistä ilmenee, että välitetyllä työvoimalla on voimassa oleva työsopimus.			
<b>5.4</b> 	<p>Henkilöstönvuokrausyrityksen tulee työntekijöilleen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- maksaa palkka ja muut korvaukset, ml. loma, joka perustuu työaikaan/sopimuksessa ilmoitettuun työsuoritukseen</li> <li>- antaa selvitys ja maksaa työntekijöiden verot</li> <li>- maksaa lakisääteiset työnantajamaksut</li> <li>- merkitä työtapaturma- ja ammattitautivakuutus.</li> </ul>	Kirjallinen sopimus, joka osoittaa, että henkilöstönvuokrausyritys ottaa vastuun työntekijöidensä palkoista ja muista korvauksista, veroista, työnantajamaksuista sekä työtapaturma- ja ammattitautivakuutuksesta			



	TARKASTUSPISTE	YKSITYISKOHTAISET VAATIMUKSET JA TODENTAMINEN	TÄYTTYYKÖ VAATIMUS?		
			KYLLÄ	EI	EI KOSKE
5.5 T	<p>Henkilöstönvuokrausyrityksen, joka sijaitsee maassa missä toimeksianto tapahtuu, tulee tuntee ja seurata EU-direktiivin, kansallisen lainsäädännön ja/tai työehtosopimuksen mukaisia työ- ja työllisyyssehtoja sekä asiakasyrityksen ehtoja.</p> <p>Seuraavat aihealueet tulee huomioida:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Työajan pituus, ylityö, tauot, lepoaika, yötyö, loma tai pyhäpäivät.</li> <li>- Palkka sekä laskentaperuste sille.</li> <li>- Lasten ja nuorten, raskaana olevien, tuoreiden äitien ja imettävien naisten suojaaminen.</li> <li>- Suojata sukupuolesta, muunsukupuolisesta identiteetistä tai ilmaisuista, etnisyydestä, uskonnosta tai muusta uskomisesta, toimintarajoitteisuudesta, seksuaalisesta suuntautumisesta ja iästä johtuvaa syrjintää vastaan.</li> </ul>	<p>Jonkun seuraavan vaihtoehdon mukainen dokumentti, joka osoittaa, että vaatimukset käytettyä työvoimaa kohtaan täyttyvät:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Allekirjoitettu vakuutus.</li> <li>- Lauseke henkilöstönvuokrausyrityksen kanssa tehdyssä sopimuksessa.</li> <li>- Sitoumus työsopimuksessa.</li> </ul>			
5.6 T	<p>Käytetty henkilöstönvuokrausyritys, joka sijaitsee eri maassa kuin toimeksianto tapahtuu, tulee työvoiman lähettämisen ajan seurata IP Työehdoissa määrättyjä työ- ja työllisyyssehtoja.</p> <p>Tulee ilmetä onko lähetetyllä henkilökunnalla työsuhde lähettämisestä vastaavassa yrityksessä ja että palkka maksetaan tänä aikana toimeksiantojen välillä.</p>	<p>Allekirjoitettu vakuutus, joka osoittaa että</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- kyseessä oleva työvoima on lähettämisen aikana työsuhteessa henkilöstönvuokrausyrityksen kanssa</li> <li>- kyseessä olevalle työvoimalle maksetaan palkka tänä aikana myös toimeksiantojen välillä</li> <li>- IP Työehdoissa olevat työ- ja työllisyys ehdot täyttyvät.</li> </ul>			

			TÄYTTYYKÖ VAATIMUS?		
	TARKASTUSPISTE	YKSITYISKOHTAISET VAATIMUKSET JA TODENTAMINEN	KYLLÄ	EI	EI KOSKE
5.7	<p>Kun palkka tai korvaus vuokratyövoimalle, ml. yksityisyrittäjät, on aikaperusteinen, tulee olla vuokratyövoiman hyvin tuntema järjestelmä tehdyn työajan rekisteröimiseen (työaikakirjanpito).</p> <p>Jos henkilöstönvuokrausyritys tai vuokrattu yksityisyrittäjä vastaa itse tehdyn työajan rekisteröinnistä, tulee tämän käydä ilmi asiakasyrityksen ja vuokrausyrityksen välisestä sopimuksesta.</p> <p>Siinä tapauksessa, että sopimus sallii rekisteröinnin ryhmätasolla, tulee ryhmän kaikki henkilöt ilmoittaa raportoinnissa, sillä edellytyksellä että tehty työaika ja lepo on sama kaikille ryhmän henkilöille.</p> <p><i>HUOM! Yllä oleva ei koske, jos sopimus asiakasyrityksen ja vuokrausyrityksen välillä pohjautuu muihin maksuperusteisiin (esim. korjatun sadon määrään, pinta-alaperusteisiin palveluihin).</i></p>	<p>a) Henkilöstönvuokrausyrityksen kanssa tehdystä sopimuksesta ilmenee, kuka on vastuussa työajan rekisteröinnistä.</p> <p>b) Vuokratun työvoiman tekemä työ on rekisteröitynä.</p> <p>c) Tehty työaika ja lepo ovat samoja kaikille henkilöille, jos raportoidaan ryhmätasolla.</p>			
5.8 T	<p>Kun sovelletaan suoritusperusteista palkkaa/urakkaa, tulee olla menetelmät laskea ja selvittää saavutetut suoritukset.</p> <p>Tulee olla laskelmapohja, joka osoittaa mitä normaalisuoritukselta vaaditaan ja kuinka se on hinnoiteltu (mitä työvaiheita, valmisteluajat ja mahdolliset sisältyvät sisäiset kuljetukset, sekä mitä laatuvaatimuksia tehdylle työlle asetetaan jne.).</p> <p>Käytäntöjen tulee olla vuokratyövoiman hyvin tuntemia.</p>	<p>a) Tehdyt suoritukset esitetään palkkatiedoissa tai vastaavissa.</p> <p>b) Laskentaperuste on näytettävissä.</p> <p>c) Mitä hinnoitteluun sisältyy, on näytettävissä.</p> <p>d) Vuokrattu työvoima pystyy selvittämään, kuinka heidän suorituksensa rekisteröidään.</p>			

	TARKASTUSPISTE	YKSITYISKOHTAISET VAATIMUKSET JA TODENTAMINEN	TÄYTTYYKÖ VAATIMUS?		
			KYLLÄ	EI	EI KOSKE
5.9 <b>T</b>	<p>Kun käytetään vuokratyövoimaa henkilöstövuokrausyrityksestä, tulee bruttopalkan olla työn suoritusmaassa sovelletun runkosopimuksen tasolla. Tämä on voimassa riippumatta siitä missä maassa henkilöstövuokrausyritys sijaitsee.</p> <p>Tilapäisestä majoituksesta voidaan tehdä kohtuullinen vähennys ja rahamäärä on perusteltava suhteessa tarjottuun asumisen tasoon.</p> <p>Korvaus lähettämisestä johtuviin kuluihin, esim. matka, ruoka ja asunto, ei saa muodostaa palkan osaa.</p> <p>Henkilöstövuokrausyritys ei saa ottaa korvausta henkilökunnaltaan niistä palveluista joita tarjotaan.</p>	<p>a) Henkilöstövuokrausyrityksen kanssa tehty sopimus osoittaa, että palkka on työehtosopimuksen mukainen ja käy ilmi mikä rahamäärä on vähennetty mahdollisesta asumisesta.</p> <p>b) Henkilöstövuokrausyrityksen ja käytetyn työvoiman välinen työsopimus sekä palkkatieto on pyynnöstä näytettävissä.</p>			
5.10 <b>T</b>	<p>Korvauksen vuokratulle yksityisyritykselle, joka tekee toimeksiantajan ydintoimintaan liittyvän työtehtävän, tulisi olla tasoltaan sovellettavissa ryhmäsopimukseen.</p> <p>Kohtuullinen vähennys voidaan tehdä tilapäisestä majoituksesta toimeksiannon yhteydessä ja rahamäärä olisi perusteltava suhteessa tarjottuun asumisen tasoon.</p>	<p>Toimeksiantosopimus tai vastaava osoittaa, että korvaus on työehtosopimuksen tasolla ja käy ilmi mikä rahamäärä on vähennetty mahdollisesta asumisesta.</p>			
5.11	<p>Kun käytetään työvoimaa henkilöstövuokrausyrityksestä, joka sijaitsee maassa, jossa tehtävänanto suoritetaan, tulee henkilöstövuokrausyrityksen työntekijöiden palkka ja korvaus määrätä yhdenvertaisuusperiaatteen mukaisesti.</p> <p>Tulee olla vakuutus/vahvistus sisältäen henkilöstövuokrausyrityksen vuokraamien henkilöiden nimet.</p> <p>Jos yhdenvertaisuusperiaatteesta tehdään poikkeus, tulee henkilöstövuokrausyrityksen antaa todiste, että vuokratyövoimalla on toistaiseksi voimassa oleva työsopimus ja että toimeksiantojen välillä saadaan palkkaa.</p> <p><i>Yhdenvertaisuusperiaate tarkoittaa tässä yhteydessä, että samassa yrityksessä maksetaan samasta työstä yhtä paljon palkkaa.</i></p>	<p>a) Allekirjoitettu vakuutus/vahvistus nimetyin henkilöin, että sovelletaan yhdenvertaisuusperiaatetta.</p> <p>b) Mahdolliset poikkeukset yhdenvertaisuusperiaatteesta voidaan perustella.</p>			

			TÄYTTYYKÖ VAATIMUS?		
	TARKASTUSPISTE	YKSITYISKOHTAISET VAATIMUKSET JA TODENTAMINEN	KYLLÄ	EI	EI KOSKE
5.12 T	Kuinka vastuu ja kustannukset jaetaan kysymyksissä jotka koskevat sairastapauksia, onnettomuuksia, työtapaturmia, invalidisoitumisia ja kuolemantapauksia, jotka mahdollisesti tapahtuvat toimeksiannon aikana, tulee ilmetä sopimuksesta henkilöstövuokrausyrityksen kanssa ja/tai toimeksiantosopimuksesta yksityisyrittäjän kanssa.	Vastuun- ja kustannusten jakautuminen löytyy henkilöstövuokrausyrityksen kanssa tehdystä sopimuksesta.			
5.13 T	<p>Toimeksiantajan tulee varmistaa hyvä työympäristö vuokratulle työvoimalle ja vastuunjako tulee koordinoita selkeästi henkilöstövuokrausyrityksen kanssa etukäteen, sillä ajalla kun vuokrattua työvoimaa käytetään ja sen jälkeen, jotta se ei altistu riskeille.</p> <p>Koordinoinnin pitää luvun 3 mukaan ilmetä sopimuksesta henkilöstövuokrausyrityksen kanssa ja/tai toimeksiantosopimuksesta vuokratun yksityisyrittäjän kanssa ja edellyttää, että henkilöstövuokrausyritys harjoittaa myös järjestelmällistä työsuojelutoimintaa.</p> <p><i>Yleisesti pätee, että aloitteen tekee se osapuoli, jolla on suurin vaikutusvalta työsuojelutoiminnan toteutuksessa. Henkilöstövuokrausyrityksellä on kokonaisvastuu työntekijöidensä työympäristöstä ja vuokraava yritys on vastuussa työympäristöstä, missä työ suoritetaan. Vuokratulla yksityisyrittäjällä on oma työympäristövastuu, mutta se tulee koordinoita vuokraavan yrityksen kanssa.</i></p>	Luvun 3 sääntöjen mukainen kirjallinen vastuunjako työsuojelusta.			

## 6 ASUMINEN

Työvoimalle, jolle osoitetaan tilapäinen majoitus, tulee tarjota turvallinen ja hyvä asumisympäristö, missä olennaiset vaatimukset asumismukavuudesta, hygieniasta ja turvallisuudesta on huomioitu.

			<b>TÄYTTYYKÖ VAATIMUS?</b>		
	<b>TARKASTUSPISTE</b>	<b>YKSITYISKOHTAISET VAATIMUKSET JA TODENTAMINEN</b>	<b>KYLLÄ</b>	<b>EI</b>	<b>EI KOSKE</b>
<b>6.1</b>	Jos työvoimalle tarjotaan tilapäistä asumista, tulee olla dokumentti, jonka avulla identifioidaan asunnot ja ne henkilöt jotka asuvat niissä ja tietojen tulee olla käytettävissä asemapiirroksen yhteydessä.	a) Kartta, asemapiirros tai luettelo, joka osoittaa, missä asunnot sijaitsevat ja siitä ilmenee nimi/nimitys ja osoite. c) Ajankohtainen tieto niistä henkilöistä, jotka asuvat kussakin asunnossa. d) Asemapiirroksen yhteydessä on luettelo.			
<b>6.2</b> <span style="background-color: #4b4b8b; color: white; border-radius: 50%; padding: 2px 5px; font-weight: bold; font-size: 0.8em;">T</span>	Toimeksiantajan tulee varmistaa, että työvoimalle tarjottavassa tilapäisessä asunnossa on hyvä rakennus- ja asumisen taso, sekä että asumispinta-ala, hygieniatilat, yhteistilat ja muut tilat on sovellettu ja mitoitettu henkilömäärälle.	a) Rakennukset täyttävät vähintään seuraavat tekniset ominaisuudet: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hyvä kantavuus, lujuus ja kestävyys (ei ole riskiä, että rakennus kokonaan tai osittain sortuu ja/tai suurempia vaurioita, jotka voivat aiheuttaa vahinkoa rakennuksen muissa osissa, asennuksissa ja kiinteissä varusteissa).</li> <li>- Paloturvallinen</li> <li>- Hyvä ilmanlaatu (hyvä ilman virtaus ja/tai tehokas ilmanvaihto, ei kosteusvaurioita eikä radonia jne.).</li> <li>- Ei home- ja sienivaurioita.</li> <li>- Turvallisuus (esim. ei riskiä putoamiselle, liukastumiselle, sähköiskuille).</li> <li>- Suoja melua vastaan, mikä mahdollistaa unen ja levon.</li> <li>- Riittävä lämpömukavuus suhteessa lämpötilaan, vetoon, jne.</li> <li>- Sopiva asumiseen (erilliset tilat nukkumiseen ja lepoon, yhdessäoloon, ruoanlaittoon, ruokailuun, hygieniaan ja säilytykseen).</li> <li>- Sekä lämpimän että kylmän veden saanti.</li> <li>- Jätteen ja jäteveden käsittely.</li> </ul> b) Henkilömäärä per asunto on sovitettu ylläoleviin parametreihin.			
<b>6.3</b>	Keittiö- ja hygieniatiloja, jotka on tarjottu työntekijöille saavat vain he käyttää ja vain heidän tarpeisiinsa.	Tiloja käytetään niihin tarkoitetulla tavalla.			
<b>6.4</b>	Tulee olla vastuuhenkilö asunnon korjaukseen ja huoltoon ja huoltotarve pitää käydä läpi ennen jokaista sesonkia tai tarvittaessa useammin.	On nimetty henkilö, joka varmistaa, että suoritetaan mahdolliset korjaukset ja ylläpidot.			

			TÄYTTYYKÖ VAATIMUS?		
	TARKASTUSPISTE	VERIFIERINGSKRAV	KYLLÄ	EI	EI KOSKE
6.5	<p>Tulee olla toimivat käytännöt yhteistilojen ja niihin liittyvien muiden tilojen siivoamiseen sisätiloissa ja ulkona ja tulee käydä ilmi kuka/ketkä ovat vastuussa käytännöistä.</p> <p>Tarvittaessa tulee siivous dokumentoida ja olla seurannassa.</p> <p><i>Esimerkkejä yhteistiloista sisätiloissa: ruokasali/lounashuone, oleskeluhuone, keittiö ml. kylmiö ja pakastin, säilytystilat, suihku/kylpyhuone, pesuhuone, jne. Ulkotiloissa: ruokapaikat, mahdolliset grillipaikat, pysäköinti/parkkipaikat (autot, asuntoautot, asuntovaunut), jätteen käsittelytila, jne.</i></p>	<p>a) Asukkaiden tuntemat, määrätyt käytännöt kuinka usein siivotaan.</p> <p>b) On nimetty henkilö/henkilöt, jotka vastaavat että siivous tehdään.</p>			
6.6 T	<p>Jätteenkäsittely majoituksen yhteydessä tulee hoitaa hygieenisellä tavalla ja jäteastioiden lukumäärä tulee sovittaa henkilömäärään.</p>	<p>Jätteenkäsittely tapahtuu tavalla, joka varmistaa että</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- jätteen lajittelu tapahtuu siinä laajuudessa kuin mahdollista, viranomaisvaatimusten mukaisesti</li> <li>- tapahtuu säännöllinen jätteenkeräys, jota tuhoeläinriski minimoidaan</li> <li>- astiat ja läheiset tilat puhdistetaan säännöllisesti ja tarvittaessa.</li> </ul>			
6.7 T	<p>Ne säännöt jotka koskevat juomaveden kemiallista ja mikrobiologista laatua, tulee olla tunnettuja ja asukkaille tarjotun juomaveden tulee täyttää viranomaisvaatimukset.</p>	<p>Joku alla olevista vaihtoehdoista täyttyy:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Juomavesi tulee viranomaisen valvomalta vesilaitokselta.</li> <li>- Korkeintaan 2 asuntoa on liitetty vedenotto- paikkaan ja on korkeintaan 3 vuotta vanha vesianalyysi, joka osoittaa, että juomaveden vaatimukset täyttyvät.</li> <li>- Enemmän kuin 2 asuntoa on liitetty vedenotto- paikkaan ja korkeintaan 1 vuotta vanha vesianalyysi, joka osoittaa, että juomaveden vaatimukset täyttyvät.</li> </ul>			

## YHTEENVETO - IP YLEISET EHDOT

IP:n yleisissä ehdoissa kuvataan tarkasti sertifioidavalle yritykselle asetetut vaatimukset, tarkastuksen teko, ja sertifiointielimen vaadittu pätevyys. Asiakirjan voi ladata osoitteesta [www.sigill.se](http://www.sigill.se) tai tilata Sigill Kvalitetssystem AB:lta. Seuraavassa on yhteenveto.

### Tarkastusten eri tyyppejä

Tarkastajat kontrolloivat säännöllisesti tuotantosääntöjen täyttymistä.

**Oma valvonta (Sisäinen arviointi)** tehdään vuosittain. Se tarkoittaa, että yritys käy läpi tuotanto-ohjekäsikirjan. Mahdolliset poikkeamat huomioidaan toimenpidesuunnitelmassa, ja ne korjataan niin pian kuin mahdollista.

**Hallinnollinen tarkastus** tehdään niinä vuosina, kun tarkastusta ei tehdä paikan päällä. Oma tarkastusta valvotaan sertifiointilaitoksen toimesta niin kutsutulla hallinnollisella tarkastuksella. Oman tarkastuksen toimintasuunnitelmasta lähetetään kopio sertifiointilaitokselle, joka valvoo että kaikki poikkeamat korjataan ja päättää sertifiointin jatkumisesta.

**Tarkastus paikan päällä (Auditointi)** tehdään vähintään joka toinen vuosi. Silloin sertifiointielimen tarkastaja vierailee yrityksessä ja käy läpi asiakirjat ja tarkastaa tuotannon. Kaikkia tuotantosääntöjä kontrolloidaan ja mahdolliset poikkeamat huomioidaan.

**Pistokoetarkastukset** tehdään joka vuosi 5 %:lle satunnaisesti valitulle yritykselle, jolloin tarkastetaan, että vaatimukset täyttyvät myös väli vuoden aikana.

**Ylimääräinen tarkastus** voidaan suorittaa, jos sertifiointielimellä on syytä olettaa, että sertifiointin vaatimukset eivät täyty. Nämä tarkastukset voidaan tehdä myös ilmoittamatta.

### Tarkastuksen tulokset

Paikalla tehdyn tarkastuksen jälkeen tarkastaja kirjoittaa tarkastuspöytäkirjan, jossa on lueteltu mahdolliset poikkeamat sekä tiedot korjaustoimenpiteistä. Sekä yritys että tarkastaja allekirjoittavat asiakirjan. Sen jälkeen poikkeamat korjataan 28 päivän sisällä (3 kk:n kuluessa liittymistarkastuksessa).

### Hyväksytty tarkastus

Jotta tarkastus hyväksytään, kaikki poikkeamat täytyy korjata. Erityistapauksissa sertifiointielin voi hyväksyä tarkastuksen, vaikka poikkeamia olisi jäljellä. Silloin vaaditaan hyväksytty toimenpidesuunnitelma, jossa kuvataan selkeästi, miten se tehdään, ja jonkinlainen todiste (esim. tilaus) tapahtumasta.

### Hylätty tarkastus

Jos poikkeamia ei korjata ajoissa, voi sertifiointielin päättää vetää yrityksen sertifiointin pois ennen kuin korjaukset on tehty. Esto voi koskea koko yritystä tai toiminnan osaa. Jos poikkeamia ei korjata, yritys erotetaan.

Erottaminen on mahdollista myös, jos kriittisessä kohdassa olevat poikkeamat toistuvat, tai jos poikkeama on niin vakava, että se voi riskeerata IP-standardin uskottavuuden. Pidätyksen tai erottamisen sattuessa yritys ei saa enää väittää, että toiminta, raaka-aineet tai tuotteet ovat IP Livsmedelin mukaan sertifioituja. Raaka-aineita tai tuotteita, jotka on tuotettu ennen pidätystä tai erottamisen aikana, ei hyväksytä

### Sertifikaatti

Sertifikaatti, joka laaditaan hyväksytyyn tarkastuksen jälkeen, on todiste siitä, että IP Livsmedelin vaatimukset täyttyvät. Se on voimassa 24 kk sillä edellytyksellä, että vaatimukset täyttyvät ja että toimintaa ei muuteta suurella mittakaavassa. Jos sertifiointista on erityisiä ehtoja, ne kerrotaan sertifiikaatissa.

### Reklamaatiot ja päätöksestä valittaminen

Mahdolliset valitukset tarkastuksen suorituksesta; varauksesta, kohtelusta, arvosteluista jne. jätetään suoraan sertifiointielimelle. Heillä on velvollisuus laatia rutiinit valitusten käsittelemiseksi, mm. puolueeton sertifiointikomitea.

### Eroaminen

Eroaminen järjestelmästä tapahtuu omasta pyynnöstä sertifiointielimelle. Eroamispäiväyksen jälkeen tuotetut raaka-aineet tai tuotteet eivät ole enää Perussertifioituja raaka-aineita.

### Pätevät tarkastajat

Sertifiointielimellä on tarkastuksenjohtaja, joka johtaa tarkastustyötä ja tarkastajia, jotka suorittavat tarkastuksia yrityksissä. Tarkastajilla on tarkat pätevyysvaatimukset. Heillä on sekä teoreettista että käytännön tietämystä tarkastamastaan toiminnasta. Jotta arvioinnit olisivat mahdollisimman yhtäpitäviä, eri tarkastajien ja sertifiointi-elimien välillä suoritetaan säännöllisiä kalibrointeja.

### Salassapito

Sertifiointielin on velvollinen luovuttamaan tietoja, jos yritys on sertifioitu. Sertifioidun yrityksen toiminnan tietoja käsitellään luottamuksellisesti: Jos yritys haluaa vaihtaa sertifiointielintä, siirtyvät kaikki tiedot uudelle sertifiointielimelle. Swedacilla, sertifiointielimen työtä valvovalla viranomaisella, on myös pääsy yrityksen tietoihin. Salassapitovelvollisuus koskee myös Swedacia.

### Sertifiointivastuun siirto

Olemassa olevan sertifikaatin siirto ja hyväksyminen tarkoittaa sertifiointivastuun siirtämistä yhdeltä sertifiointielimeltä toiselle. Uusi "hyväksyvä" sertifiointielin arvioi sertifiointin ja varmistaa, onko sertifiointin jatkamiselle esteitä. Arviointi tapahtuu niin, että hakija varmistaa dokumentoinnilla sertifiointiehtojen täyttymisen. Useimmissa tapauksissa sertifiointielin vierailee hakijayrityksessä.

### Uusien sääntöjen painos

Sigill Kvalitetssystem AB ilmoittaa, kun uudet vaatimukset on julkaistu, joko kotisivuillaan tai postitse. Samalla ilmoitetaan päivämäärä, kun uudet vaatimukset astuvat voimaan.

## MÄÄRITELMIÄ

Työvoima:

-Oma työvoima.

-Vuokratyövoima ml. yksityisyrittäjät ja urakoitsijat, joilla vähintään työviikon mittainen yhtäjaksoinen toimeksianto.

-Yrityksen palkkaamat perheenjäsenet.

Perheenjäsen: Vaimo/aviomies/avopuoliso sekä sukulaiset suoraan ylenevässä tai alenevassa polvessa. Etäisemmät sukulaiset, mukaan lukien kasvattilapsi ja holhottava (alaikäinen henkilö, joka on huoltajan alainen), jotka elävät yhdessä työnantajan kanssa tai kuuluvat työnantajan talouteen.

Ydintoiminta: Tulee olla olennainen ja merkittävä osa yrityksen liiketoimintaa ja tyypillistä tuotannolle/toiminnalle.

Urakoitsija: Tarkoittaa henkilöä tai yritystä joka tekee työtehtäviä rajatulla osaamisalueella.

Työskentelypaikka: (ruotsiksi arbetsställe): Rajattu alue, missä yritys harjoittaa toimintaansa liittyvää työtä. Yrityksessä voi olla useita työskentelypaikkoja.





