



Vastuullisuus julkisissa siivouspalveluhankinnoissa

Ohjeita työperäisen hyväksikäytön
ehkäisyyn ja valvontaan

Oppaan ovat laatineet valtion kestävän kehityksen yhtiö Motiva Oy ja Euroopan kriminaalipolitiikan instituutti HEUNI. Rahoittajana on toiminut työ- ja elinkeinoministeriö. Ohje pohjautuu Ami-säätiön rahoittamaan ”työperäisen hyväksikäytön torjunta siivousalalla osana sopimusaikaista valvontaa-vertaisoppiminen ja valvontamallin kehittäminen” -hankkeeseen. Ohjeen laatijat Anni Lietonen, HEUNI ja Elina Silvola, Motiva Oy.

MOTIVA



HEUNI

YK:n yhteydessä toimiva
Euroopan kriminaalipolitiikan instituutti



Työ- ja elinkeinoministeriö
Arbets- och näringsministeriet

Copyright Motiva Oy, Helsinki, lokakuu 2025

Sisällysluettelo

Sisällysluettelo	4
1 Johdanto	5
2 Ihmisoikeuksien huolellisuusvelvoite (HRDD) siivoushankinnoissa	8
2.1 Miten tunnistaa riskit ja signaalit käytännössä?	8
3 Valvontamalli	9
3.1 Toimijoiden roolit ja vastuut	10
4 Hankinnan kilpailutus ja sopimus	11
4.1 Vinkkejä tarjousten vertailuun ja hinnoittelun arviointiin	12
5 Valvonta	13
5.1 Mitä asioita voidaan valvoa?	15
5.2 Miten tilaaja voi selvittää ulkomaisten työntekijöiden työehtoja?	16
5.3 Keskustelut työntekijöiden kanssa	17
5.4 Ongelmista kertomisen haasteet	18
5.5 Kevytyrittäjyyteen liittyvien riskien hallinta hankinnoissa	19
5.6 Työsuojeluviranomaisen tarkastuskertomusten tulkinta	19
5.7 Riskienarviointia palveluntarjoajien itsearviointin avulla	20
5.8 Työtyytyväisyyskyselyt osana työolojen valvontaa	20
5.9 Hyvät käytännöt kumppanitapaamisiin	21
6 Puuttuminen	21
6.1 Hälytysmerkit – milloin aloittaa lisäselvitykset?	22
6.2 Varomerkit työperäisestä hyväksikäytöstä	23
6.3 Puuttumisen toimintapolku	24
6.4 Työntekijöiden oikeuksista tiedottaminen	24
6.5 Vinkkejä hyödyllisistä materiaaleista	26
7 Seuranta	27

1 Johdanto

Suomessa on tunnistettu lisääntyvissä määrin työperäistä hyväksikäyttöä, mukaan lukien sen räikeintä muotoa eli työperäistä ihmiskauppaa mm. rakennus-, siivous- maatalous- ja ravintolalaaloilla. Työvoiman maahanmuuton lisääntyminen sekä talouden ja työmarkkinoiden muutokset tulevat todennäköisesti lisäämään työperäisen hyväksikäytön riskiä. Hyväksikäytön riski tulee siten myös korostumaan julkisissa hankinnoissa, erityisesti suurimmissa kaupungeissa ja pääkaupunkiseudulla. Tämä lisää osaltaan tarvetta vahvistaa sosiaalisen vastuun toteutumista julkisissa hankinnoissa. Suomen valtio on merkittävä siivouspalveluiden tilaaja. Tutki hankintoja -sivuston mukaan vuonna 2023 puhtaanapito- ja pesulapalveluiden hankintaan käytettiin yhteensä lähes 25 miljoonaa euroa. Kyseessä on siten merkittävä julkisilla varoilla toteutettava hyväksikäytön riskialaan kuuluva hankintakokonaisuus. Kuntien siivouspalvelut ovat useimmiten ulkoistettu tai niissä käytetään alihankintaa, joka ulottuu useampaan portaaseen. Hyväksikäytön riski korostuu alihankintaportaiden lisääntyessä. Tehostamalla siivoushankintojen vastuullisuustoimenpiteitä aina markkinavuoropuhelusta sopimusaikaiseen valvontaan voidaan parantaa veronmaksajien varojen entistä tehokkaampi ja vastuullisempi käyttö.

Siivousalalla työskentelee paljon ulkomaalaistaustaisia työntekijöitä, ja joukossa on myös henkilöitä, jotka voivat olla erityisen haavoittuvassa asemassa. Hyväksikäyttötapauksissa voi olla kyse työehtojen polkemista kuten alipalkkauksesta tai ylipitkistä työpäivistä, mutta järjestöt ja viranomaiset ovat tunnistaneet myös vakavampia tapauksia. Tällöin kyseeseen voi tulla ihmiskauppa- tai sen lähirikos kiskonnantapainen työsyryjintä tai törkeä kiskonta.

Julkisten siivoushankintojen sopimusaikaiseen valvontaan liittyvät haasteet alihankintaketjuissa ovat nousseet esiin niin yritysten, hankintayksiköiden kuin työmarkkinajärjestöjenkin tahoilta. HEUNIn ja Motivan pitkäaikainen yhteistyö julkisten hankintojen ammattilaisten kanssa on osoittanut, että monissa hankintayksiköissä puuttuvat selkeät ohjeistukset työperäisen hyväksikäytön huomioimiseen osana sopimusvalvontaa. Valvontaa saatetaan tehdä eri painotuksin tai irrallaan itse palvelun toteuttamisesta, mikä vaikeuttaa kokonaisuuden hallintaa. Onnistunut hankintaprosessi koostuu onnistuneen kilpailutuksen lisäksi sopimuskauden aikaisesta seurannasta ja valvonnasta. Hankintayksiköiden kehittämistyössä on noussut esiin erityisesti haaste tunnistaa sopimusaikaisen valvonnan vastuita ja rooleja sekä viedä valvontamallit osaksi tarvittavien tahojen arjen käytäntöjä.

Vaikka viranomaisilla ja työmarkkinajärjestöillä on merkittävä rooli työehtojen valvonnassa, väärinkäytösten tunnistamisessa ja rikosten torjunnassa, niin valvontaa ei voida yksinään jättää kuitenkaan heidän tehtäväksi. Työperäisen hyväksikäytön torjuntaan tarvitaan lakien minimivaatimuksia ylittäviä vastuullisuustoimenpiteitä hankintayksiköiltä, sillä niillä on merkittävä mahdollisuus ennaltaehkäistä riskejä, tunnistaa sopimusrikkomuksia ja puuttua aikaisessa vaiheessa hyväksikäytön tunnusmerkeihin. Ilman riittävää ymmärrystä ilmiön luonteesta ja siihen puuttumisen keinoista, väärinkäytösten selvittäminen voi olla hidasta, kuormittavaa ja tehotonta. Siksi siivouspalveluhankinnoista vastaavien hankinta-asiantuntijoiden osaamista ja tietoisuutta työperäisestä hyväksikäytöstä on tärkeää vahvistaa – sekä ennaltaehkäisyn että vaikuttavan valvonnan tueksi.

Vastuullisen toiminnan hyödyt hankintayksiköille

- Lakien ja vastuullisuusvelvoitteiden täyttäminen.
- Maineenhallinta ja vastuullisuus.
- Toimittajakentän läpinäkyvyyden lisääminen.
- Säästöjä pitkällä aikavälillä – tapauksiin osallisiksi joutuminen voi olla aikaa vievää ja aiheuttaa maineriskin.

Motiva ja HEUNI toteuttivat 2025 tammi-kesäkuun aikana AMI-säätiön ja osallistujaorganisaatioiden¹ yhteisrahoituksella hankkeen, jonka tavoitteena oli:

- Tukea hankintayksiköissä tehtävää työtä työperäisen hyväksikäytön torjumiseksi kartoittamalla jo tehtyjä toimenpiteitä sekä tunnistamalla uusia mahdollisuuksia.
- Edistää organisaatioiden asiantuntijoiden sekä eri toimialojen sitoutumista työperäisen hyväksikäytön ennaltaehkäisyyn ja valvontaan.
- Vahvistaa osallistujien asiantuntemusta ja ammattilaisten verkostoitumista ja kykyä viestiä teemasta.
- Luoda valvontamalli siivoushankintojen sopimusaikaiseen työolojen ja -ehtojen toteutukseksi sekä sosiaalisen vastuun ja reilun työelämän edistämiseksi.

Tämä valvontamallin luomiseksi on hyödynnetty kyseistä hanketta ja sen viimeistelyyn on saatu lisärahoitusta työ- ja elinkeinoministeriöltä. Tässä julkaisussa esitetyt toimenpide-ehdotukset ovat sen kirjoittajien eivätkä välttämättä edusta osallistujaorganisaatioiden, Ami-säätiön tai työ- ja elinkeinoministeriön (TEM) virallisia kantoja. Ohje kokoaa yhteen vertaisoppimisprosessin aikana tunnistetut parhaat käytännöt ja tarjoaa julkisille hankintaorganisaatioille konkreettiset työkalut oman valvontamallin kehittämiseen siivoushankintoja varten. Ohjeiden laadinnassa on myös hyödynnetty HEUNI:n aiempia teemaan liittyviä oppaita, muun muassa HEUNI:n julkaisemaa *Työperäinen hyväksikäyttö ja julkiset hankinnat. Opas riskien huomioimiseen Suomessa* (2021) sekä Rakennustieto Oy:n julkaisemaa RT-kortistoon kuuluvaa *Työvoiman hyväksikäytön torjunta rakennusalalla – RT 103754* (2024). Tavoitteena on vahvistaa siivoushankintojen sosiaalista vastuullisuutta ja erityisesti ihmisarvoista työtä, ihmisoikeuksia ja työelämän perusoikeuksia sekä reilua kilpailua samanaikaisesti torjuen harmaata taloutta ja antaen työkaluja väärinkäytösten havaitsemiseen sekä niihin puuttumiseen.

Valtioiden sekä yritysten että julkisia hankintoja tekevien tahojen ihmisoikeuksia koskeva vastuu määritellään [YK:n yrityksiä ja ihmisoikeuksia koskevien ohjaavien periaatteiden \(UNGPs\)](#) mukaisesti. Näiden periaatteiden mukaisesti valtiolla on velvollisuus suojella ihmisoikeuksia lainsäädännön, sääntelyn ja oikeusratkaisujen avulla. Yrityksillä taas on vastuu kunnioittaa ihmisoikeuksia. Tämä toteutetaan huolellisuusperiaatteen (human rights due diligence, HRDD) mukaisesti eli yritysten on vältettävä aiheuttamasta tai myötävaikuttamasta haittoihin ja puututtava niihin, jos niitä ilmenee. Velvoitteet koskevat sekä yrityksen omia toimia, jonka lisäksi niiden tulee arvioida kriittisesti myös sopijakumppaneidensa toimintaa toimitus- ja alihankintaketjuissa. Huolellisuusperiaatteen mukaisesti mahdollisiin haitallisiin vaikutuksiin puututaan ennaltaehkäisyyn kautta, kun taas toteutuneisiin vaikutuksiin reagoidaan korjaamalla epäkohdat. Vaikka yksittäisen tahon mahdollisuudet tunnistaa riskejä sekä vaikuttaa niiden korjaamiseen ovat rajalliset, tulee riittävät toimet ja vaikutusmahdollisuudet punnita tapauskohtaisesti.

Valvontamallin kehittämistyötä on ohjannut kansainvälisesti tunnustetut sosiaaliseen vastuuseen ja ihmisoikeuksiin – erityisesti globaaleihin hankintaketjuihin – liittyvät ohjeet sekä standardit (ISO/UNDP PAS 53002, ISO 26000 ja SA8000), mutta tämä valvontamalli ei ole virallinen sertifiointi tai standardi. Tämä valvontamalli pyrkii huomioimaan harmaan talouden riskit, sosiaalisen vastuun edistämisen sekä erityisesti ihmisoikeusvastuun **kotimaiset ulottuvuudet**. Esitetyt toimenpiteet ovat sovellettavissa eri kokoisissa organisaatioissa riippumatta siitä, onko siivoushankintojen sosiaalisen vastuun edistämiseen liittyvä työ vasta alussa vai jo pidemmällä.

¹ Espoon kaupunki, Helsingin kaupunki, Senaatti-Kiinteistöt, Hansel Oy, Kansaneläkelaitos ja Pirkanmaan Voimia.

Tilaaja-asemassa olevien tahojen voi olla vaikea hahmottaa, missä heidän vastuunsa alkaa ja mihin se päättyy. YK:n ohjaavat periaatteet auttavat selkiyttämään tätä tunnistamalla, että vastuu ihmisoikeuksista jakautuu kolmeen kolme eri kategoriaan roolin ja vaikutusvallan mukaan: (1) suora työ- tai ihmisoikeuksien rikkomus (2) merkittävä vaikutus haittaan, esimerkiksi epärealistiset sopimusehdot tai hinnoittelu, ja (3) osallisuus alihankkijan kautta. Vastuun laajuuden arviointia mutkistaa se, että työperäinen hyväksikäyttö siivousalalla kytkeytyy kolmeen toisiinsa limittyvään teemaan. Ensinnäkin **yriyksen vastuu harmaan talouden torjunnassa** tarkoittaa lakien ja määräysten noudattamista, läpinäkyvän liiketoiminnan edistämistä sekä väärinkäytöksistä ilmoittamista. Toiseksi **yriyksen sosiaalinen vastuu** ulottuu lain velvoitteiden yli ja sisältää toimia työntekijöiden reilun kohtelun ja hyvinvoinnin varmistamiseksi. Kolmanneksi **ihmisoikeuksien kunnioittaminen** on keskeinen osa sosiaalista vastuuta ja edellyttää syrjimättömyyden, reilujen työolojen sekä vastuullisten toimitusketjujen periaatteiden toteutumista koko hankintaketjussa. Käytännön työkalu sen toteuttamiseksi on niin kutsuttu **ihmisoikeuksien huolellisuusvelvoite (eng: human rights due dilligence)**, jonka eri vaiheisiin tämän valvontamallin suositukset perustuvat: laaditaan sitoumus, tunnistetaan riskit, arvioidaan niiden vaikutuksia, ehkäistään ja vähennetään haittoja, seurataan ja raportoidaan toimenpiteistä sekä korjataan havaitut rikkomukset tarjoten mahdollisuuksia hyvitykseen. Toisin sanoen:

- ➔ Vastuullinen tilaaja noudattaa voimassa olevaa lainsäädäntöä ja tunnistaa sen lisäksi haitalliset vaikutuksensa sekä pyrkii aktiivisesti ehkäisemään ja vähentämään niitä omassa toiminnassaan sekä alihankintaketjun osalta. Näin julkiset hankinnat voivat toimia myös välineenä sosiaalisen vastuun ja ihmisoikeuksien edistämisessä.

2 Ihmisoikeuksien huolellisuusvelvoite (HRDD) siivoushankinnoissa

Siivouspalveluiden julkisissa hankinnoissa tilaajalla on vastuu varmistaa, että ihmisoikeuksia kunnioitetaan koko alihankintaketjussa. Tämä toteutuu **ihmisoikeuksien huolellisuusvelvoiteprosessin (Human Rights Due Diligence, HRDD) avulla**, joka on alun perin määritelty [OECD:n toiminta-ohjeissa monikansallisille yrityksille](#). Prosessi sisältää seuraavat vaiheet ja niiden toteuttamisen tueksi löytyy ohjeita tämän valvontamallin tulevilta sivuilta sekä HEUNI:n vuonna 2021 julkaisemasta oppaasta [Työperäinen hyväksikäyttö ja julkiset hankinnat. Opas riskien huomioimiseen Suomessa](#).



Kuva 1. Ihmisoikeuksien huolellisuusvelvoiteprosessi: viisi askelta vastuullisiin hankintoihin.

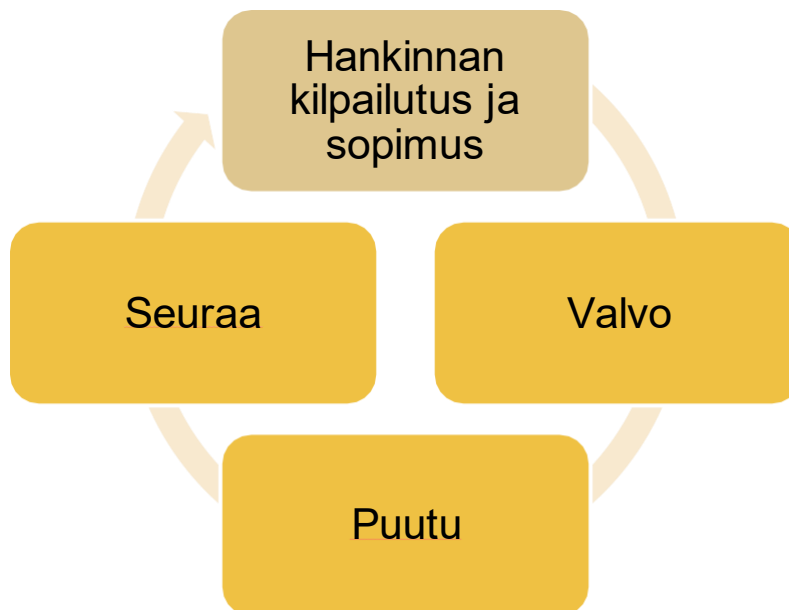
2.1 Miten tunnistaa riskit ja signaalit käytännössä?

Riskien tunnistaminen ei vaadi erityisosaamista, mutta edellyttää huolellista perehtymistä hankintaan sekä tuleviin kumppaneihin. Hyväksikäytön riskejä voidaan tunnistaa jo hankinnan suunnitteluvaiheessa tarkastelemalla työllistämisen muotoja ja hankintaketjun rakennetta. Seuraavat seikat voivat viitata kohonneeseen työperäisen hyväksikäytön riskiin siivouspalveluhankinnoissa:

- **Työvoiman tausta:** Hankinta työllistää ulkomaalaisia tai tilapäisiä työntekijöitä, joilla on heikko kielitaito ja jotka eivät tunne suomalaisia työmarkkinoita, alan työehtosopimuksia tai omia oikeuksiaan.
- **Alihankintaketjut ja vuokratyö:** Hankinta työllistää työntekijöitä henkilöstövuokrausyritysten tai pitkien alihankintaketjujen kautta, joka hämärtää vastuita ja vaikeuttaa työehtojen valvontaa.

- **Kevytyrittäjäys ja itsenäinen ammatinharjoittaminen:** Hankinta työllistää kevytyrittäjiä tai yksinyrittäjiä, joilla voi olla heikko neuvotteluasema, heidät on huijattu tai pakotettu kevytyrittäjiksi tai ovat muilla tavoilla riippuvaisia toimeksiantajasta. Näissä tilanteissa työ voi tosiasiassa täyttää työsuhteen tunnusmerkit ilman, että työntekijällä on siihen liittyviä oikeuksia.
- **Toistuvat puutteet tietyissä hankinnoissa tai toimittajissa:** Esimerkiksi maksamattomat palkat, työaikojen rikkomukset, tilaajavastuulain selvitysten laiminlyönti tai työnteko-oikeuden puutteellinen varmentaminen voivat viitata siihen, että työnantaja hyväksikäyttää ulkoista työvoimaa systemaattisesti.
- **Epätavallisen halvat tarjoukset tai suuri hintavaihtelu:** Jos kilpailutuksessa esiintyy järjestelmällisesti huomattavan edullisia tarjouksia, tämä voi viitata työehtojen polkemiseen, alipalkkaukseen tai epäasiallisiin työoloihin. Julkisissa hankinnoissa on [hankintalain asettama velvollisuus selvittää epätavallisen alhaisten tarjousten taustojen syyt](#).
- **Syrjäinen tai valvonnan ulkopuolella tapahtuva työ:** Kun siivoustyö toteutetaan virka-aikojen ulkopuolella (esimerkiksi iltaisin tai koulujen loma-aikoina tehtävä siivous) tai paikoissa, joissa muu henkilöstö ei ole läsnä, työntekijät jäävät usein ilman päivittäistä kontaktia tilaajaan.

3 Valvontamalli



Kuva 2. Valvontamalli – Seuraa, Valvo, Puutu.

3.1 Toimijoiden roolit ja vastuut

Toimija	Rooli ja vastuut	Käytännön toimet ja työkalut
Sopimusvastaava / palvelupääällikkö	Vastaa sopimuksen seurannasta, valvonnasta ja yhteydenpidosta palveluntuottajaan.	- Taustaselvitykset (esim. alihankkijat, vastuuhenkilöt) - Seuraa laatu poikkeamia - Kutsuu koolle seuranta-palavereja - Dokumentoi havainnot ja ryhtyy jatkotoimiin
Kohteen oma henkilökunta (esim. koulun tai viraston työntekijät)	Havainnoi siivouspalvelun laatua, kohtaa siivoushenkilöstön ja voi havaita mahdollista epäasiallista kohtelua arjessa.	- Raportoi poikkeamista ja onnistumisista tilaajalle - Käyttää palautelomakkeita tai digitaalisia työkaluja - Osallistuu tiedottamiseen ja havainnointiin
Koko henkilökunta / valvontaa tukevat tahot	Tukevat hyväksikäytön riskien tunnistamista arjessa.	- Havainnointilomake tai indikaattorilista käyttöön - Jaetaan flyereita / opas-materiaalia kohteisiin - Koulutetaan henkilökuntaa tunnistamaan riskimerkkejä

Vaikka riittävien resurssien varmistaminen valvontatoimenpiteiden tueksi on tärkeää, niin kaikki toimenpiteet eivät kuitenkaan vaadi valtavasti lisäresursseja. Tärkeintä on ottaa käyttöön muutama tarkoituksenmukainen menetelmä ja kehittää niitä systemaattisesti ajan myötä.

Vinkkejä siivouspalveluhankintoihin:

- Sovita vastuut, ohjeet ja toimintatavat realistisesti organisaation toimintaolosuhteisiin ja henkilöstön kokemustasoon, huomioiden myös kiire- ja kuormituskaudet.
- Hyödynnä mentorointia tai työparityöskentelyä erityisesti uusille työntekijöille tai niille, joille vastuullisuuskäytännöt ovat uusia.
- Nimeä prosessivastaavat käyttöönottamillesi toimenpiteelle, jotka vastaavat sen kehittämisestä ja toimivat tukihenkilönä epäselvissä tilanteissa fasilitoivat vuorovaikutusta henkilöstön ja toimittajien välillä.
- Huomio, että mikäli toimenpiteet ovat vain yhden henkilön vastuulla, on riskinä, että kehitystyö ja osaaminen katoaa mahdollisten henkilöstövaihdosten myötä.
- Huomioi, että uusien käytäntöjen vaikutusten arviointi vie aikaa – seurannan ja arvioinnin tulee olla pitkäjänteistä. Järjestä säännöllisesti koulutuksia ja tietoisuutta

vastuullisuusteemoista. Esimerkiksi pakolliset perehdytykset ja kertaukset 1–2 vuoden välein varmistavat, että teemat pysyvät henkilöstön mielessä.

- Valvonta voidaan mieltää myös osaksi toimittajien kanssa käytäviä laatupalavereja ja toimenpiteitä voidaan kehittää yhteistyössä sopimuskumppanien kanssa.

4 Hankinnan kilpailutus ja sopimus

Kilpailutusvaiheessa luodaan edellytykset sopimuskauden aikaiselle valvonnalle. On tärkeää varmistaa, että kilpailutusasiakirjat sisältävät tilaajan valvontaoikeuksiin ja alihankintaketjun hallintaa sekä läpinäkyvyyttä lisääviä ehtoja. Palvelun tuottajan vastuut ja seuraukset laiminlyöntien varalta tulee myös määritellä riittävän selkeästi.

Määrittele sopimuksessa esimerkiksi (lisää vinkkejä [HEUNI:n oppaassa](#) s.41–45):

- Tilaajan oikeus suorittaa ennalta ilmoittamattomia tarkastuskäyntejä kohteisiin,
- Toimittajan velvollisuus lähettää perehdytysmateriaali tarkastettavaksi sopimuksen alkaessa ja liittää infomateriaalia sovellettavista työehdoista sekä ulkomaisen työntekijän oikeuksista ja velvollisuuksista Suomessa, mikäli nämä puuttuvat,
- Toimittajan velvollisuus perehdyttää työntekijät kielellä, jota he ymmärtävät sujuvasti,
- Toimittajan velvollisuus vastata Tilaajan sosiaalisen vastuun kyselyihin/itsearviointikyselyihin ja/tai toimittaa tietoa alihankintaketjuista pyydettäessä,
- Toimittajan velvollisuus kieltää ja olla veloittamatta rekrytointimaksuja omilta tai alihankkijan työntekijöiltä
- Ota käyttöön selkeä sanktiomalli laiminlyöntien varalta: esimerkiksi kirjallinen huomautus, määräaika korjaustoimille ja seuraamukset toistuvista laiminlyönneistä ja puutteista (esimerkiksi hinnanalennus tai jopa sopimuksen purku).
- Varmista, että palvelulle asetetut vähimmäisvaatimukset ovat riittävän korkealla tasolla ja työ on mitoitettu realistisesti suhteessa tarjottuun hintaan ja käytettävissä oleviin resursseihin.
- Harkitse mediaanihintojen käyttöä, sillä se voi vähentää kohtuuttoman alhaisia tarjouksia ja muita väärinkäytöksiä kilpailutuksissa.
- Keskustele markkinavuoropuhelun yhteydessä palveluntuottajien kanssa, mikäli hankintaan olisi syytä asettaa minimipalkka-, kielitaito- ja/tai koulutusvaatimuksia, sillä se voi lisätä osaavan henkilöstön saatavuutta ja työnantajavelvoitteiden noudattamista.
- Tarjoajan soveltuvuuteen voidaan liittää vaatimuksia, kuten:
 - Riittävä henkilöstömitoitus suunniteltuun palveluun.
 - Kokemus alihankintaketjun ja työnantajavelvoitteiden noudattamisen valvonnasta.
 - Valmiudet tilaajavastuulain edellyttämien selvitysten tarkastamisesta koko alihankintaketjun osalta (jos alihankinta on ylipäättään sallittua käyttää (HaL 83–86 §)).

- Tarjoajan soveltuvuuden arvioinnissa voidaan ottaa huomioon myös harkinnanvaraiset poissulkemisperusteet, kuten aiemmat lievemmät rikkomukset, esimerkiksi pyytämällä työsuojeluviranomaisen mahdollisesti tekemiä tarkastusraportteja viimeiseltä 5 vuodelta ja selvittämällä, onko puutteet korjattu (HaL 81 § ja 78 §).

4.1 Vinkkejä tarjousten vertailuun ja hinnoittelun arviointiin

- Epätavallisen edulliset tarjoukset voivat viitata puutteisiin lakisääteisten velvoitteiden hoitamisessa.
- Pyydä täsmennyksiä tarjouksiin, mikäli tarjous sisältää epäselvyyksiä ja keskustele ammattilaisten kesken siitä, onko työ aidosti toteutettavissa tarjouksen ehdottamalla mitoituksella?
- Selvitä, miten tarjoaja aikoo täyttää tarjouspyynnön vaatimukset tarjotulla hinnalla (mm. työehtosopimuksen noudattaminen ja työmäärän realistisuus).
- Jos tarjous vaikuttaa poikkeuksellisen alhaiselta, pyydä selvitys hinnoittelun perusteista, erityisesti EU-kynnysarvon ylittävässä hankinnoissa (HaL 96 §), mutta myös se alittavissa voidaan kysyä perustelut. Ovatko tekniset tai palvelun tuottamiseen liittyvät ratkaisut sellaisia, jotka voivat selittää alhaista hintaa? Mitä työehtosopimusta sovelletaan? Voidaanko työntekijöille aidosti maksaa työehtosopimuksen mukaista palkkaa tarjouksen hinnoittelulla?

Yritystaustojen tarkastaminen auttaa riskien tunnistamisessa ja valvonnan kohdentamisessa. Yrittäjän menneisyyden tarkastelu voi esimerkiksi osoittaa, että hän on pyrkinyt keinottelemaan konkurseilla ja piilottelemaan aikaisempia väärinkäytöksi. Yritysten ja vastuuhenkilöiden taustoja voidaan tarkistaa virallisista rekistereistä, kuten VHS Hilmasta, YTJ-järjestelmästä, Patentti- ja rekisterihallituksen kaupparekisteristä sekä useista kaupallisista yritystietoja tarjoavista palveluista. Riskihankinnoissa on suositeltavaa tarkastaa tietoja tilaajavastuuselitykset 3kk välein kumppaneista mutta myös mahdollisista alihankkijoista tulevalle sopimuskaudella sekä pienhankinnoissa. Muita huomioitavia seikkoja ovat mm.:

- Yrityksen vastuuhenkilöiden vaihtuminen hiukan ennen tarjouksen jättämistä voi indikoida, että todellisia omistajia piilotellaan tai, että yritys on perustettu vain tätä sopimusta varten.
- Yritys on vasta perustettu, jolloin merkintöjä ei ole vielä välttämättä ehtinyt kertyä. Miten voidaan varmistaa riittävä osaaminen nuorten yritysten kohdalla?
- Yrityksestä annetaan kuva, että se on toiminut pitkään ja vakaasti, mutta sillä ei ole esittää referenssitietoja.
- Tieto sopimuskumppanin aiempiin sopimuksiin liittyvästä toiminnasta, joka kyseenalaistaisi vakavasti toimittajan luotettavuuden voidaan käyttää harkinnanvaraisena poissulkemisperusteena.
- Korjaamattomat puutteet mahdollisissa Työsuojeluviranomaisen tarkastuskertomuksissa.

Käytännön esimerkki 1: Hanselin malli – sosiaalisen vastuullisuuden huomioiminen kilpailutuksessa

1. Vaatimukset hankinnan kohteelle:

Hankinnan kohdetta määriteltäessä tehdään riskianalyysiin perustuva arvio merkittävimmistä vastuullisuuteen liittyvistä näkökulmista. Tämän arvion perusteella hankinnalle asetetaan toimittajalle vastuullisuutta koskevia vähimmäisvaatimuksia.

2. Soveltuvuusvaatimukset tarjoajille:

Edellytetään, että tarjoajat täyttävät tietyt vastuullisuuteen liittyvät kelpoisuusehdot (esim. rikosrekisteriotteet, asiakastieto, Luotettava Kumppani-raportti, verotiedot).

3. Vertailuperusteet:

Vastuullisuuteen liittyviä tekijöitä voidaan käyttää tarjousten vertailussa (esim. työllistämistoimet, vastuullisuusraportointi).

4. Sopimusehdot:

Sopimukseen kirjataan selkeät ehdot ja velvoitteet vastuullisuudesta sekä seurannan ja sanktioiden mekanismit.

5. Code of Conduct (Toimittajan eettinen ohjeistus):

Erityisesti korkean riskin toimialoilla vaaditaan toimittajilta sitoutumista eettiseen ohjeistukseen.

6. Todennettavuus ja markkinavuoropuhelu

Markkinavuoropuhelussa vastuullisuus otetaan aktiivisesti esiin ja tarkennetaan hankinnan vaatimuksia vastaamaan markkinoiden valmiuksia sekä markkinavuoropuhelussa tunnistettuja mahdollisuuksia. Kaikki vaatimukset kirjataan tarjouspyyntöön, ja niiden todennettavuus varmistetaan ennen sopimuksen allekirjoitusta esimerkiksi dokumentein (selvitykset, sertifikaatit jne.)

Seuraava osio sisältää useita listauksia ja lisäohjeita edellä mainittujen toimenpiteiden valvonnan tueksi.

5 Valvonta

Vastuullisessa hankinnassa ei riitä, että sosiaalisen vastuun linjaukset ja lainsäädännölliset vaatimukset huomioidaan pelkästään kilpailutuksissa tai kirjataan sopimukseen, vaan niiden toteutumista on myös valvottava systemaattisesti. Tämän osion tavoitteena on antaa tilaaja-asemassa oleville tahoille konkreettisia välineitä vastuullisuuden lisäämiseksi sekä työperäisen hyväksikäytön sekä harmaan talouden torjuntaan ja tunnistamiseen sopimusaikaisten valvontatoimenpiteiden kautta.

Työehtojen toteutumista ja harmaan talouden torjuntaan tehdään niin viranomaisten kuin liittojenkin toimesta, mutta heidän rajallisten resurssien ja valtuuksien vuoksi tilaajilla on myös merkittävä rooli työntekijöiden oikeuksien ja sopimusehtojen toteutumisen valvonnassa.

Valvonta voidaan toteuttaa monin eri keinoin. Osavaltvontatoimenpiteistä vaatii enemmän resursseja kuin toiset ja kunkin toimenpiteen kohdalla on syytä miettiä, onko tarvetta sisällyttää erillisiä valvontaan liittyviä valtuuksia tilaajan tarjouspyynnössä kuvattuihin sopimusehtoihin. Käytettävien menetelmien on syytä olla ovat toistuvia, suunnitelmallisia, läpinäkyviä ja suhteutettuna hankintayksikön resursseihin. Valvontaa voidaan toteuttaa säännöllisesti tai riskiperusteisesti. Hankintalaki velvoittaa tekemään tiettyjä ohessa mainittuja selvityksiä raja-arvot ylittävistä hankinnoista, mutta riskihankintojen kohdalla raportteja kannattaa tarkastaa myös silloin, kun raja-arvot eivät ylitä. Esimerkiksi työ-suojeluviranomaiselta ja työmarkkinajärjestöiltä voidaan pyytää tukea valvontatoimenpiteiden suunnittelussa ja toteuttamisessa. Alla on kuvattu keskeisimpiä valvonnan muotoja, joita hankintayksiköt voivat hyödyntää.

1. Selvityspyynnot ja kumppanipalaverit

Hankintayksikkö voi kutsua palveluntarjoajan edustajia keskusteluihin, joissa käydään läpi valikoituja teemoja, esimerkiksi ulkomaisten työntekijöiden oikeudet, perehdytysteemat, kielitaito tai työturvallisuuskäytännöt. Näin voidaan välittää tilaajan arvoja eteenpäin, lisätä kumppanien tietoisuutta riskeistä, vahvistaa avoimuutta ja mahdollistaa varhaisen puuttumisen havaittuihin riskeihin.

2. Tilaajavastuuseen ja viranomaisrekistereihin perustuva asiakirjatarkastus sopimuskauden aikana

Yritysten ja niiden alihankintaketjujen osana toimivien yritysten – myös alihankkijoiden – velvoitteiden hoidon toteutumista seurataan tasaisin väliajoin esimerkiksi seuraavista lähteistä:

- Tilaajavastuutiedot (esim. Vastuu Group) – suositellaan tarkistettavaksi 3kk välein. Älä tyydy pelkkään OK-merkintään, vaan katso tarkasti näyttääkö tiedot asianmukaisilta. Huomioi, että kevytyrittäjien kohdalla tilaajavastuutiedot näyttävät laskutuspalveluiden tietoja.
- Työsuojeluviranomaisen tarkastuskertomukset, mikäli yrityksiin tehdään tarkastuksia.
- Tilinpäätös- ja verorekisteritiedot (jos yrityksellä on velkaa, niin onko maksusuunnitelmaa?)

3. Palautekeskustelut työntekijöiden kanssa (Lue lisää kappaleesta 5.3 ja 5.8)

Hankintayksikkö voi kerätä työntekijäpalautetta esimerkiksi kyselyin tai keskusteluin, joissa selvitetään muun muassa hankintaan osallistuvien työntekijöiden työhyvinvointi, työsuhteen ehdot (esim. palkka, lepoajat) ja perehdytyksen taso ja/tai turvallisuuden tunne työssä. Työntekijöille voidaan antaa mahdollisuus anonyymiin palautteeseen, jolloin kynnys kertoa ongelmista madaltuu. Keskusteluissa tulee aina jakaa tietoa tahoista, joilta voi kysyä apua ongelmiin (myös anonyymisti) kuten Rikosuhripäivystys, Työsuojeluviranomainen, SAK neuvontapuhelin ja/tai Helsingin poliisilaitoksen valtakunnalliseen ihmiskaupparikosten tutkintaryhmä sekä jättää omat yhteystiedot myöhempiä mahdollisia yhteydenottoja varten. Lisäksi ammattiliitot auttavat toki jäseniään, mutta järjestäytymisaste on matalampi ulkomaalaisten työntekijöiden keskuudessa.

4. Pistokäynnit ja laadunvalvontatarkastukset (Lue lisää kappaleesta 5.3 ja 5.8)

Valvontaa voidaan tehdä myös työkohteissa esimerkiksi osana laaduntarkastusta ja työturvallisuusjärjestelyitä. Käynneillä voidaan toteuttaa suoria keskusteluita työntekijöiden kanssa työsuhteista ja mahdollisista huolenaiheista. Lisäksi voidaan havainnoida työoloja ja hyväksikäytön tunnusmerkkejä. Ennalta ilmoittamatta toteutetut käynnit antavat mahdollisimman realistisen kuvan toiminnasta.

5. Laaja vuosittainen tarkastus ("suurratsia")

Kerran tai kaksi vuodessa voidaan järjestää kattavampi valvontapäivä, jossa useampi tarkastaja käy läpi kohteita ja seuraa mm. henkilökorttien paikkansapitävyyttä, työvuorolistojen toteutumista sekä työturvallisuuskäytäntöjen noudattamista. Näin voidaan arvioida palvelun laatua ja vastuullisuutta kokonaisvaltaisemmin.

5.1 Mitä asioita voidaan valvoa?

Alla on lueteltu keskeisiä asioita, joita hankintayksiköt voivat edellä mainittujen keinojen avulla valvoa sopimuskauden aikana omien resurssiansa ja riskinarviointinsa perusteella:

1. Tilaajavastuuvälitteet

- Tarkistetaanko oman sopimuskumppanin tilaajavastuutiedot lain ehtojen mukaisesti (esim. Vastuu Group)? Älä tyydy palveluiden OK-merkintöihin vaan tarkasta kaikki välilehdet systemaattisesti. Pohdi voiko palveluntarjoajia velvoittaa kuulumaan esim Vastuullinen Kumppani -palveluun.
- Tehdäänkö pistotarkistuksia alihankintaketjuun asti?
- Onko vastuu alihankkijoiden tilaajavastuun toteutumisen valvonnasta selkeästi määritelty?

Huom: Tilaajavastuulaki on tärkeä työkalu, mutta se ei ole ketjuvastuulaki. Tilaajavastuuseelvitykset eivät kerro, toteutuuko TES käytännössä (palkka, lisät, tunnit), ovatko ulkomaalaisten työluvat kunnossa tai hoitaako alihankkija velvoitteensa? Lue lisää tilaajavastuulaista [Työsuojausviranomaisen sivuilta](#).

2. Ulkomaalaisten työntekijöiden työnteko-oikeus

- Onko työnantajalla varmasti tiedossa työntekijöiden lukumäärä ja kansalaisuudet?
- Onko hänellä kopiot passeista ja oleskeluluvista?
- Onko ulkomaalaisten työntekijöiden työnteko-oikeus tarkistettu ja dokumentoitu?
- Onko ilmoitukset työvoimaviranomaiselle tehty oikein ja ajallaan?

3. Rekrytointikäytäntöjen vastuullisuus

- Onko työntekijöille kerrottu heidän oikeuksistaan jo rekrytointivaiheessa?
- Miten työntekijät on rekrytoitu? Onko rekrytoinnissa käytetty välittäjiä?
- Onko olemassa riski painostuksesta tai velkaantumisesta (esim. rekrytointimaksut)?
- Missä työntekijöiden passit ja matkustusasiakirjat säilytetään? (→ eivät saa olla työnantajan hallussa)
- Miten työnantaja menettelee, mikäli selviäisi, että työntekijä on joutunut maksamaan rekrytointimaksuja?

4. Työehtosopimuksen (TES) noudattaminen

- Onko käytössä voimassa oleva TES (esimerkiksi Kiinteistöpalvelualan TES)?
- Onko työehtosopimukset asianmukaisia ja kirjallisia? Vastaako palkkaluokka osaamista?
- Onko työntekijällä tiedossa tehtävänkuva ja työnteon ehdot?

- Onko työajoista käytössä luotettava kirjausmenettely (esim. sähköinen järjestelmä), miten työntekijät ilmoittavat ylitöistä ja onko kohteiden välinen matkustaminen huomioitu miten?

5. Työvälineet, vaatetus ja asumisolot

- Onko työntekijöillä sääolosuhteisiin ja työtehtäviin sopiva suojavaatetus ja varusteet?
- Tarjoaako työnantaja asianmukaiset työvälineet?
- Jos työnantaja tarjoaa majoituksen, pyydä tarkennusta siitä, kuinka vuokra määräytyy; vähennetäänkö se esimerkiksi suoraan palkasta? Entä kuinka monta työntekijää kussakin asumisyksikössä asuu? Onko työntekijöillä oikeus kieltäytyä yrityksen järjestämästä majoituksesta ja saavatko he etsiä majoituksensa itse ilman, että työnantaja "sakottaa" heitä?

6. Työterveyshuolto ja sairastaminen

- Ovatko työntekijät tietoisia oikeudestaan terveydenhuoltoon?
- Tietävätkö työntekijät missä heidän työterveydenhuoltonsa on, ja onko heillä pääsy sinne?
- Onko sairastumisen ajalta oikeus palkkaan (TES:n ja lain mukaan)?
- Ovatko työntekijät tietoisia oikeudestaan terveydenhuoltoon?

7. Perehdytys ja osaamisen varmistaminen

- Onko työntekijät perehdytetty työhön, sisältääkö perehdytys tietoa ammattiliittoihin liittymisen mahdollisuudesta, TES:stä ja työntekijän oikeuksista Suomessa
- Perehdytetäänkö työntekijät työpaikan sääntöihin ja turvallisuusohjeisiin?
- Onko työntekijän ammattitaito todennettu ennen työskentelyä?
- Saatto nähtäväksi halutessasi perehdytysmateriaalin tai perehdytystodistuksen?

Vinkkejä pienille hankintayksiköille

- Valitse yllä olevista havainnoitavista asioista vain muutama ja laadi avuksesi yksinkertaistettu havainnointilista kohtaamisiin työnantajien ja/tai työntekijöiden kanssa. Nimeä yksi vastuuhenkilö, joka kerää havaintoja eri toimijoilta.
- Päivitä sopimusehtoja pieni osa kerrallaan havaintojen perusteella.
- Tee tiivistä yhteistyötä kohteiden henkilökunnan kanssa ja käy säännöllistä. vuoropuhelua henkilöstön kanssa pyrkien tunnistamaan ongelmat ja ratkaisut.
- Aloita pienin toimin, esimerkiksi laatupoikkeamien kirjaamisella ja laadi niiden perusteella itsellesi havainnointilomakkeita työsi tueksi.

5.2 Miten tilaaja voi selvittää ulkomaisten työntekijöiden työehtoja?

Mikäli työn tilaajalla herää epäily, että toimittaja laiminlyö työehtosopimuksia eikä noudata lakeja, voidaan epäilyksistä ilmoittaa viranomaisille (lue lisää kappaleesta 6.4). Tilaajalla on kuitenkin myös vastuu UNGP:n mukaisesti puuttua itse havaittuihin tai epäiltyihin epäkohtiin toimitusketjussa ja ryhtyä korjaaviin tai muihin asianmukaisiin toimiin.

Alla on luettelo keskeisistä asiakirjoista ja tarkistettavista asioista, joita voidaan pyytää ja valvoa erityisesti ulkomaisten työntekijöiden osalta. Työntekijäkohtaisia tietoja voidaan pyytää myös työnantajalta, mikäli työntekijöiltä on saatu siihen suostumus esimerkiksi osana perehdytystä tai se on pyydetty erillisellä lomakkeella. Muutoin tietoja voidaan pyytää henkilötiedot poistettuna (EU:n yleinen tietosuoja-asetus 2016/679). Seuraavan listan avulla voidaan täydentää olemassa olevia tai laatia uusia valvontaa tukevia työkaluja, kuten kyselyitä, raportointilomakkeita ja keskusteluagen-doja. Niitä voi hyödyntää esimerkiksi sopimusneuvotteluissa sekä työnantajien ja työntekijöiden kanssa käytävissä keskusteluissa ja kyselyissä.

Alustus keskusteluun

Joskus hyväksikäytön ja harmaan talouden torjuntaan liittyvistä teemoista puhuminen voi tuntua hankalalta. Suositus on, että osapuolille tehdään alussa avoimesti selväksi mihin organisaation toimintaohjeisiin keskustelu liittyy, kuten sosiaalisen vastuun edistäminen, harmaan talouden torjunta tai yleinen vaatimusten mukaisuus. Voit esimerkiksi kertoa, että haluat näitä tiettyjä teemoja esille siksi, että kaikilla osapuolilla on yhteinen ymmärrys tilaajan eettisistä linjauksista/ulkomaalaisilla työntekijöillä olisi selkeä käsitys omista oikeuksistaan/jokainen tietää, mistä kysyä neuvoa tarvittaessa. Osa kysymyksistä on tarkoitettu enemmän työnantajilla ja osa suoraan työntekijöille.

1. Työehtojen ja sopimusten noudattaminen: Tiedustele mitä työehtosopimusta ja palkkaluokkaa työntekijöihin noudatetaan. Pyydä esimerkki työsopimuksesta ja tarkista, että siinä kerrotaan työn kesto, työtehtävät, palkkaus ja työpaikka. Pyydä myös esimerkit palkkalaskelmasta ja työaikailmoitusmallista. Pyydä tarvittaessa selvitys palkoista ja työajoista (esimerkiksi otos- tai työntekijäkohtaisesti). Kysy, miten lisätyöt, ylityöt ja lomakorvaukset hoidetaan? Onko työntekijä saanut palkkansa ajallaan ja oikeanmukaisena? Onko työntekijä saanut palkkalaskelmansa?

2. Henkilöstötiedot ja työnteke-oikeus: Pyydä palveluntuottajaa ylläpitämään ja tarvittaessa toimittamaan ajantasaisia henkilöstöluetteloita, josta ilmenee työntekijöiden kansalaisuudet ja työnteke-oikeuden peruste ja missä kohteessa kukin työskentelee minäkin päivänä.

3. Majoitus ja elinolosuhteet: Selvitä kuka järjestää työntekijän majoituksen? Jos työnantaja järjestää, miten majoituksesta peritään maksu? Jos työnantaja järjestää asumisen osana työsuhdetta, sen ehdot pitää kirjata työsopimukseen (Työsopimuslaki). Varomerkkejä ovat hyvin pieni pinta-alan per asukas ja hygieniat sekä pesu- ja ruuanlaittotoimen puuttuminen tai niissä havaittavat puutteet.

4. Vakuutukset ja työterveys: Onko työntekijä vakuutettu lakisääteisesti? Mistä työterveyshuolto on järjestetty ja miten se toimii käytännössä?

5. Perehdytys ja työntekijän ohjeistus: Miten työntekijät on perehdytetty työhön ja työoloihin? Kiinnitä huomioita kieleen ja ohjeistuksen jalkauttamiseen työntekijöille. Pyydä perehdytyksestä kirjallinen todiste tai malli.

5.3 Keskustelut työntekijöiden kanssa

Keskustelut työntekijöiden kanssa auttavat aidosti arvioimaan työolojen ja työehtojen toteutumista työntekijän näkökulmasta. Keskustelut voivat paljastaa riskejä, joita asiakirjatarkastelussa tai kyselylomakkeilla ei havaita. Ongelmista kertominen voi olla haastavaa, mutta seuraavien keinojen avulla voi valmistautua keskusteluihin ja madaltaa työntekijän kynnystä kertoa työsuhteeseen liittyvistä ongelmista. On myös hyvin mahdollista, että työntekijä on kertonut ongelmista

aikaisemminkin, mutta hänen kokemuksensa ovat sivuutettu tai niitä on vähätelty. On syytä ymmärtää, että henkilöiden aikaisemmat kokemukset viranomaisten tai tilaaja-asemassa olevien tahojen kanssa saattavat vaikuttaa keskustelujen kulkuun.

- Ennen keskusteluita, kertaa itsellesi hyväksikäytön tunnusmerkit ja pohdi kysymyksiä etukäteen. Laadi etukäteen lista kysymyksiä, joita haluat kysyä työntekijöiltä. Käännä kysymykset työntekijöiden yleisimmin puhutuille kielille.
- Käytä tarvittaessa puhelintulkkausta tai omaa kollegaa, joka osaa yhteistä kieltä. Älä anna työnantajan tai työntekijän "puhemiehen" toimia tulkkina tai muiden edustajana. Hyödynnä tarvittaessa tekoälytyökaluja tai käännössovelluksia viestinnän tueksi.
- Kunnioita kulttuurisia eroja ja pyri kohtaamaan työntekijät avoimesti, mutta tiedosta, että kaikki eivät ole tottuneet avoimeen keskusteluun työsuhteen ehdoista tai mahdollisista ongelmista, etenkin auktoriteetiksi ajattelemansa tahon edustajan kanssa. Keskustelun tavoitteista selkeästi kertominen auttaa purkamaan mahdollisia hierarkioita.
- Luo kiireetön ja rauhallinen tunnelma. Pyri käymään keskustelut rauhassa ilman että paikalla on työnantajan edustajia tai muita työntekijöitä. Tilannetta tulee arvioida tarkkaan, mikäli vastaukset kuulostavat opetelluilta tai ovat vältteleviä ("en tiedä", "en osaa sanoa").
- Kuuntele ja kommunikoi avoimesti kertomalla aina työntekijälle, mihin tietoa käytetään, miten sitä käytetään ja mitkä ovat mahdolliset jatkotoimenpiteet. Käytä avoimia kysymyksiä välttämällä kuulustelua tai painostusta. Pyri osoittamaan kiinnostusta henkilön tilanteeseen tuomitsematta tai tekemällä johtopäätöksiä liian pikaisesti. Korosta, että ongelmista ilmoittaa myös myöhemmin nimettömästi, ja että sinulla on velvollisuus puuttua väärinkäytöksiin, mikäli niitä tulee keskustelussa esiin.
- Jätä työntekijälle yhteystietokorttisi, organisaation mahdollisesti käytössä olevan ilmoituskanavan tiedot sekä lista ulkopuolisista tahoista, joilta voi kysyä neuvoa työoloihin liittyen. Ammattiliitoilla ja järjestöillä on keskeinen rooli ilmoituskynnyksen madaltamisessa.
- Kirjaa kaikki havainnot, vaikka ne eivät osoittaisi selviä rikkomuksia, sillä niistä voi olla kuitenkin myöhemmin hyötyä. Anna työntekijälle mahdollisuus vaikuttaa jatkotoimiin. Harkitse vihjetiedon välittämistä viranomaisille (työsuojeluviranomainen, vero, poliisi) tapauskohtaisesti.

5.4 Ongelmista kertomisen haasteet

Työsuhteessa hyväksikäytetyksi tullut henkilö ei välttämättä tunnista tai miellä itseään hyväksikäytetyksi, vaan saattaa pitää järjestelyä normaalina, jos kyseiset käytännöt ovat yleisiä hänen kotimaassaan tai hän on riippuvaisessa asemassa suhteessa työnantajaan. Tilanteen muuttaminen voi tuntua hankalalta tai mahdottomalta, etenkin jos oleskelulupa tai toimeentulo riippuu työpäikasta. Puheeksi ottaminen ja tilanteen korjaaminen voi olla myös haastavaa kulttuuristen hierarkoiden, velkasuhteen tai seuraamusten pelon vuoksi. On hyvä tiedostaa, että työnantaja saattaa ohjeistaa työntekijöitä vastaamaan tietyllä tavalla, heitä on saatettu pelotella seurauksilla. Tällöin parasta on jakaa tietoa Suomessa noudatettavista työehdoista sekä tahoista, joilta voi kysyä anonyymisti neuvoa ongelmatilanteissa kuten Rikosuhripäivystys.

5.5 Kevytyrittäjyyteen liittyvien riskien hallinta hankinnoissa

Kevytyrittäjyys voi olla aito ja toimiva tapa työllistyä, mutta siihen liittyy myös hyväksikäytön ja harmaan talouden riskejä. Viranomaiset ovat tunnistaneeet lisääntymissä määrin tapauksia, joissa henkilö voi olla tosiasiallisesti työsuhteessa, vaikka häntä kohdellaan yrittäjänä. Tämän tyyppisessä vale- tai pakkokevytyrittäjyydessä henkilöstä on saatettu tehdä kevytyrittäjä hänen tietämättään tai vastoin hänen tahtoaan. Näissä tapauksissa työsuhteen tunnusmerkit täyttyvät, mutta henkilö ei saa työntekijän oikeuksia ja hänen velvollisuutenaan on maksaa verot, yrittäjämaksut sekä vakuutukset. Kevytyrittäjiä saatetaan käyttää esimerkiksi kiertämään alihankinnan ketjutuksen rajoituksia. Työsuojeluviranomainen pyrkii tunnistamaan tapauksia, mutta myös hankintayksikön tehtävänä on tunnistaa riskit ja välittää vihjetietoa viranomaisille.

Hyviä käytäntöjä tilaajalle riskien tunnistamiseksi ja hallitsemiseksi:

- Vaadi hankinnan osana työllistyviä kevytyrittäjiä henkilökohtainen Y-tunnus (esim. OP Kevytyrittäjä -palvelun kautta).
- Kiellä sopimuskeinoin käyttämästä kevytyrittäjiä ilman tilaajan hyväksyntää ja vain perusteltavalla syyllä.
- Arvioi toteutuuko työsuhteen tunnusmerkit, vaikka hän olisikin paperilla yrittäjä. Työsuhteen tunnusmerkkejä ovat esimerkiksi, että kevytyrittäjä ei pysty itse määrittelemään työaikojaan, hän ei omista työvälineitään eikä saa päättää työn sisällöstä itsenäisesti.
- Tunnista liian halvat tarjoukset vertailemalla kevytyrittäjien laskutushintoja (esimerkiksi rakennusalalla vähimmäislaskutus n. 28–38 €/h, jotta kevytyrittäjällä jää käteen minimipalkan verran).
- Huomio, että työntekijän oleskeluluvalla ei saa toimia päätoimisena kevytyrittäjänä. Turvapaikan- hakija ei voi lainkaan toimia kevytyrittäjänä.

5.6 Työsuojeluviranomaisen tarkastuskertomusten tulkinta

Työsuojeluviranomaisen (AVI) tarkastuskertomukset ovat hyödyllinen työkalu vastuullisuuden valvonnassa. Tilaajan on hyvä ymmärtää, miten raportteja tulkitaan ja miten niihin reagoidaan käytännössä. Tarkastuskertomuksia voidaan tilata sähköisessä muodossa osoitteesta tyosuo-jelu.etela@avi.fi. Pyydä tarkastuskertomus ilman henkilötietoja. Työsuojeluviranomaiselle voi myös antaa vihjetietoa, mikäli herää huoli työoloista tai velvoitteiden laiminlyönnistä. Harmaan talouden tilaajavastuuvalvonnalla on oma vihjetietolomakkeensa: [Anna vihje - Tyosuoja.fi - Tyosuojaohje](#). Voit myös aina olla yhteydessä tarkastuksen tehneeseen tarkastajaan, mikäli tarvitse apua tarkastuskertomuksen tulkinna.

Kertomuksessa kuvataan tarkastuksen kulku; milloin ja miksi tarkastus tehtiin, missä muodossa (paikan päällä, kirjallisesti), sekä **mahdolliset puutteet, jotka esitetään kehotuksina ja/tai toimintaohjeina.**

- **Kehotus** on viranomaisen vakava huomautus – se osoittaa merkittävää puutetta lainsäädännön noudattamisessa.
- **Toimintaohje taas** on lievempi ohje, jonka tarkoituksena on ohjata korjaaviin toimiin. Tilaaja-asemassa olevan tahon on syytä varmistaa, että palveluntuottaja on reagoinut etenkin kehtouksiin asianmukaisesti ennen yhteistyön aloittamista.

Tarkastuskertomuksista on syytä **tarkkailla erityisesti**:

- **Palkkauksen oikeellisuus** (palkka, lisät, maksuaikataulu)
- **Työaikojen järjestäminen ja ylityöt**
- **Työaikakirjanpidon toteutuminen**
- **Syrjinnän kieltä ja tasapuolinen kohtelu**
- **Onko viitteitä työsuhteen naamoimisesta kevytyrittäjyydeksi?**

Tilaajan keinot puuttua epäkohtiin voivat usein olla viranomaisvalvontaa tehokkaampia ja niihin tulee puuttua välittömästi ja johdonmukaisesti. Hyvä toimintatapa on esimerkiksi keskeyttää laskujen maksaminen ennen kuin puutteet saadaan korjattua. Mikäli kertomuksessa ilmenee puutteita, tulee toimittajalta pyytää selvitys korjaavista toimenpiteistä. Haluttomuus korjata kehtoukset voivat olla sopimuksen purkuperuste ([markkinaoikeuden päätös MAO:395/2024](#))

5.7 Riskienarviointia palveluntarjoajien itsearviointin avulla

Pyytämällä kumppaneita vastaamaan itsearviointikysymyksiin sopimuskauden alkaessa voidaan arvioida yrityksen vastuullisuuskäytäntöjen tasoa, lisätä dialogia tilaajaorganisaatiolle tärkeistä vastuullisuusteemoista ja tunnistaa mahdolliset riskit ja puutteet. Kyselyiden osana havaitut puutteet ja/tai asenteet antavat myös perustellun pohjan mahdollisiin jatkotoimiin. Itsearviointikyselyyn voidaan lisätä seuraavia kysymyksiä:

- Millaisia vastuullisuuslinjauksia yrityksellänne on liittyen työperäisen hyväksikäytön torjuntaan? Onko yrityksessänne nimetty vastuuhenkilö sosiaaliseen vastuullisuuteen?
- Oletteko laatineet riskiarvion työ- ja ihmisoikeusongelmista alihankintaketjuissanne?
- Miten yrityksessänne valvotaan aliurakoinnin kautta työllistyvien ulkomaalaisten työntekijöiden työehtojen toteutumista?
- Pyrkiikö yrityksenne kannustamaan ulkomaalaisia työntekijöitä liittymään ammattiliittoon? Jos kyllä, niin tarkenna miten.
- Mitkä osat palvelusta tuotetaan ulkoistetusti (esim. vuokratyö, lähetetyt työntekijät, kevytyrittäjät)?
- Onko yrityksellänne suunnitelma, miten työehtoihin tai työoloihin liittyvät puutteet korjataan alihankinnassa?
- Millaisia sosiaalisia vastuullisuusvaatimuksia yrityksellänne on alihankkijoille työperäisen hyväksikäytön torjumiseksi?

5.8 Työtyytyväisyyskyselyt osana työolojen valvontaa

Työtyytyväisyyskyselyt ovat tehokas tapa kerätä tietoa työoloista ja työehtojen toteutumisesta. Kysely voidaan toteuttaa vuosittain ja sen avulla saadaan suoraa palautetta työntekijöiltä. Vastaukset auttavat selvittämään työoloihin liittyviä ongelmia ja riskejä.

Vinkkejä kyselyn laatimiseksi:

- Laadi kysely työntekijöiden omalla kielellä ja anna mahdollisuus vastata anonyymisti.

- Sisällytä tietoa luottamuksellisista ilmoituskanavista ja ulkopuolisista tahoista, joilta kysyä neuvoa sekä omat yhteystietosi. Anna myös mahdollisuus vastaajalle jättää hänen yhteystietonsa, mikäli hän haluaa, että häneen ollaan tilaajan puolesta yhteydessä.
- Pyri jakamaan kyselyt (paperinen tai linkki sähköiseen) suoraan työntekijöille. Mahdollista vastaaminen esimerkiksi kohtaamisten yhteydessä.
- Sisällytä kyselyyn kysymyksiä työoloihin liittyen, kuten onko sinulla kirjallinen työsopimus, kuinka monta tuntia viikossa on keskimäärin työaika kaiken kaikkiaan, onko palkanmaksussa ollut ongelmia, vastaako työaika sovittua, jos työasioihin liittyen olisi kysymyksiä, tietääkö hän keneen ottaa yhteyttä, vastaako työaika sovittua jne.

5.9 Hyvät käytännöt kumppanitapaamisiin

- Vuoropuhelu on avointa ja tilaaja-asemassa olevan tahon vastuullisuuslinjaukset saadaan eri keinoilla näkyväksi työnantajille ja työntekijöille.
- Pitkäaikaiset, hyvät kumppanit on sitoutettu ja heitä tuetaan/mentoroidaan.
- Kumppaneille tarjotaan koulutusta ja/tai tietoa organisaation vastuullisuusaiheista ja työperäisen hyväksikäytön riskeistä (lähetä esim. HEUNI:n oppaita teemaan liittyen).
- Pidetään yhteisiä työpajoja tai aloituskeskusteluja vastuullisuusteemoista.
- Palvelunhankinnan työkokonaisuudet ovat mitoitettu houkutteleviksi ja realistisiksi.
- Palautekeskusteluja käydään sopimuskauden aikana ja sen lopussa.
- Valvontatoimenpiteitä varten on henkilöstöresursseja riittävästi ja toimet ovat jalkautettu organisaatiossa niin, etteivät ne ole riippuvaisia yhdestä henkilöstä.
- Sopimusneuvotteluissa rohkaistaan kumppaneita kertomaan ongelmista avoimesti, heille kerrotaan selkeästi, miten toimitaan epäkohtien tullessa esiin, eikä heitä rangaista, mikäli he itse tuovat ongelmia esiin.
- Valvonnan tuloksista raportoidaan organisaation johdolle ja toimenpiteiden riittävyyttä arvioidaan, tasaisin väliajoin.
- Hyviä käytäntöjä jaetaan organisaation sekä vastuullisuustyöryhmissä tai puhtausalaan liittyvissä tapahtumissa vahvistaen ammattilaisten osaamista ja luomalla yhtenäisiä toimintamalleja.
- On varmistettu, että sanktioita ei tule, jos on aito halu korjata tilanne.

6 Puuttuminen

Työperäisen hyväksikäytön epäilyissä tai havaituissa rikkomuksissa tilaajan velvollisuus on toimia nopeasti, suunnitelmallisesti ja työntekijän turvallisuus huomioiden. Tässä oppaassa esitetyt puuttumisen toimintamallit ja yhteistyön käytännöt perustuvat UNGP-periaatteisiin, jotka ovat kansainvälisesti hyväksytty ohjenuora yritysten ja julkisten toimijoiden ihmisoikeusvastuulle. Käytännössä tilaaja-asemassa olevan tahon on kuitenkin vaikea tunnistaa milloin tilaaja ei toteuta ihmisoikeusvastuutaan tai milloin työperäinen hyväksikäyttö on niin vakavaa, että se ei ole vain työehtojen polkemista vaan ihmiskauppa- tai sen lähirikos, kuten kiskonnantapainen työsyryntä

tai törkeä kiskonta. Puuttumalla lievempiin havaittuihin väärinkäytöksiin voidaan myös estää mahdollisia vakavampia väärinkäytöksiä. On hyvä muistaa kuitenkin, että rikosten tutkinta kuuluu aina viranomaisille. Tilaaja-taho saattaa saada tietoonsa esimerkiksi, että työntekijöiltä on veloitettu kynnysrahoja työpaikan saamiseksi. On hyvä tiedostaa, että Suomessa kynnysrahojen veloitaminen on laitonta ja voi täyttää kiskontarikoksen tai sen törkeän tekemuodon tunnusmerkit.

Korjaavien toimien selkärankana toimivat valitusmekanismit, jotka voivat olla joko valtiollisia tai ei-valtiollisia.

- **Valtiollisten valitusmekanismien** (rikosprosessit, oikeussuoja yms.) ovat usein vaikeasti saavutettavia työperäisen hyväksikäytön uhreille, jolloin yritysten rooli hyväksikäytön puuttumisessa ja sen korjauksessa on merkittävä.
- **Ei-valtiollisia valitusmekanismeja ovat** yritysten tai tilaajien omat ilmoituskanavat, ammattiliitot, Rikosuhripäivystys ja muut järjestöt).

Yrityksen tai hankintayksikön korjaavat toimenpiteet voivat olla mm. taloudellinen korvaus, sanktiot tai osallistuminen rikosoikeudellisiin seuraamuksiin, haitan toistumisen estäminen, ja/tai työpaikan tarjoaminen ja sitä kautta myös oleskeluluvan varmistaminen. On kuitenkin hyvä tiedostaa, että mekanismien toimivuus vaihtelee, prosessit voivat olla pitkiä ja työntekijöillä on usein korkea ilmoituskynnys sekä pelko seuraamuksista. Tilaajien omat kanavat voivat parhaimmillaan tarjota varhaisen oikeussuojan ja mahdollistaa nopean reagoinnin. Useimmiten järjestöjen ja/tai ammattiliikkeen tuki on ensiarvoisen tärkeää oikeuksien saavuttamiseksi.

6.1 Hälytysmerkit – milloin aloittaa lisäselvitykset?

Milloin aloittaa lisäselvitykset?



1. Työsopimukseen merkitty palkka on huomattavan pieni tehtäviin nähden
2. Ilmoitettu työaika yli 40 h viikossa
3. Asuminen/yöpyminen työnantajan kotona tai työpaikalla
4. Työntekijä kertoo ylipitkistä työpäivistä tai palkan maksamatta jättämisestä osittain/täysin
5. Ongelmat palkanmaksussa
 - Ilmainen "harjoittelu" työsuhteen alussa
 - Rahan maksaminen työpaikasta tai palkan palauttaminen työnantajalle
 - Työntekijälle on epäselvää kuka/ketkä ovat hänen työnantajansa

Kuva 3. Esimerkkejä tilanteista, joissa työnantajan toiminnasta kannattaa pyytää lisäselvityksiä.

6.2 Varomerkit työperäisestä hyväksikäytöstä

- Onko henkilöllä kirjallinen työsopimus kielellä, jota hän ymmärtää?
- Tekeekö henkilö enemmän ylityötä kuin laki sallii?
- Maksetaanko ylityöt asianmukaisesti?
- Onko henkilöllä vain vähän tai ei lainkaan vapaa-aikaa/lomaa?
- Joutuuko työntekijä palauttamaan osan palkastaan työnantajalle?
- Työskenteleekö henkilö vaarallisissa olosuhteissa?
- Tietääkö henkilö oikeutensa työpaikalla, ja onko hän tietoinen mahdollisuudesta liittyä ammattiliittoon?

Tapauskuvaus: Usean työnantajan käyttäminen työaikalainsäädännön kiertämiseksi

Siivousalalla on havaittu tapauksia, joissa sama työntekijä on kirjoilla useamman alihankkijan palveluksessa yhtä aikaa. Tämä ei itsessään ole laitonta, mutta käytännössä tilaaja on pystynyt tunnistamaan tapauksia, joissa työntekijä tekee esimerkiksi 16 tunnin työpäiviä: ensimmäiset 8 tuntia alihankkija A:n kautta ja seuraavat 8 tuntia alihankkija B:n kautta, vaikka työ itsessään tapahtuu samassa kohteessa. Järjestelyn avulla työnantajat pystyvät kiertämään työaikalain enimmäistyöaika ja lepoaikasäännöksiä. Työperäisen hyväksikäytön riski korostuu, mikäli työntekijä ei esimerkiksi tiedä kenen palveluksessa hän kulloinkin on. On syytä tiedostaa, että järjestely voi näyttäytyä työntekijälle vapaaehtoisena, mutta käytännössä pelko seuraamuksista tai työpaikan menettämisen riski voi tehdä järjestelystä ilmoittamisen haastavaksi.

Puuttuminen on vaikeaa, sillä viranomaisvalvonta (AVI) ei pysty reagoimaan ilman työntekijän ilmoitusta ja todisteita. Myös tilaaja-asemassa olevan on hankala reagoida tilanteeseen, vaikka epäilykset hyväksikäytöstä heräisivät. Työaikalain kiertäminen kahden eri yrityksen mallilla voi kuitenkin olla rikollista, jos tarkoituksena on välttää lain asettamia rajoituksia. Toiminta on lainvastaista myös silloin, jos työntekijöitä painostetaan ylitoihin tai he eivät uskalla pelon vuoksi nostaa asiaa esille.

Sisällyttämällä sopimuksiin velvoitteita työaikalain ja TES:n noudattamisesta voidaan kuitenkin puuttua järjestelyyn, mikäli havaitaan, että yksittäisen työntekijän kohdalla työaikalakia kierretään. Tilanteeseen voidaan myös pyrkiä puuttumaan ottamalla asia avoimesti esille alihankkijoiden kanssa ja korostamalla, että työaikalain kiertäminen kyseisellä järjestelyllä ei vastaa tilaajan arvoja. Myös työmarkkinajärjestöiltä voi kysyä neuvoa.

6.3 Puuttumisen toimintapolku

- Kehitä turvallinen ilmoituskanava, johon voi ottaa yhteyttä ideaalitalanteessa myös organisaation ulkopuoliset henkilöt anonyymisti ja omalla äidinkielellä.
- Tarkkaile varomerkkejä osana laadunvalvontaa, tarkastuksia ja kumppanitapaamisia (palkka, työaika, asumisjärjestelyt, rekrytointimaksut työnantajalle).
- Epäkohdan tullessa esiin aloita selvitys, kirjaa havainnot ja arvioi tilanteen vakavuus ja riskit työntekijälle.
- Varmista luottamuksellinen ja turvallinen keskusteluyhteys ja pyri tukemaan hyväksikäytön uhria tekemään tietoinen päätös siitä, kuinka menetellä. Suosittele kysymään neuvoa järjestöiltä tai liiton edustajilta.
- Toimintamalli jos suora palveluntuottaja → vuoropuhelu, epäkohtien korjaamisen vaatiminen, mahdolliset sanktiotoimet, hyvitysvaatimukset, sisäinen prosessien parannus ja haitan toistumisen estäminen.
- Toimintamalli jos palveluntuottajan alihankkija → vuoropuhelu kaikkien osapuolten kanssa, vähintään tilaajayrityksen kanssa, vaikutusyritys epäkohtien korjaamiseksi, sisäinen prosessien parannus ja haitan toistumisen estäminen.
- Kysy neuvoa itsellesi ja ohjeista työntekijää kysymään neuvoa hyväksikäytön uhreja auttavilta tahoilta kuten Rikosuhripäivystykseltä, Ihmiskaupan auttamisjärjestelmältä, SAK työsuhdeneuvonnasta tai työsuojeluviranomaiselta.
- Mahdollisuuksien mukaan auta uutta työtä etsiessä.
- Jaa vihjetietoa poliisille, verottajalle ja työsuojeluviranomaiselle ja pyydä työsuojelutarkastusta työsuojeluviranomaiselta.
- Tarkista, että sovitut toimet toteutuvat ja ongelma ei uusiudu.

6.4 Työntekijöiden oikeuksista tiedottaminen

Tilaaja voi ehkäistä työperäistä hyväksikäyttöä varmistamalla, että jokainen työntekijä saa selkeää ja helposti ymmärrettävää tietoa omista oikeuksistaan, velvollisuuksistaan ja tukikanavista. Flyeria voidaan jakaa osana perehdytyksiä, valvontakäynneillä tai laittaa näkyville paikoille kohteisiin esimerkiksi siivouskärryyn tai taukahuoneen seinälle.

Keskeiset kanavat, joista tiedottaa:

- **Rikosuhripäivystyksen työperäisen hyväksikäytön erityistukipalveluun, josta saa apua esimerkiksi mahdollisen rikosilmoituksen tekemiseen (sähköpostitse: help@riku.fi tai puhelimitse (myös tekstiviestit tai WhatsApp) p. +358 40 632 9293).**
- **Työsuojeluviranomaisten puhelinneuvonta palvelee numerossa +358 295 016 620. Puhelinneuvontaan voi soittaa kuka tahansa ja pyytää neuvoja. Yhteydenotossa ei tarvitse kertoa nimeä tai työnantajaa.**

- Ihmiskaupan uhrien auttamisjärjestelmän päivystävä neuvontapuhelin (24/7): +358 2954 63177 tai sähköpostitse ihmiskauppa.auttamisjarjestelma@migri.fi
- SAK:n työsuhdeneuvontaan, joka tukee ulkomaalaisia ja nuoria työsuhteessa liittyvissä ongelmissa
- Poliisi mikäli epäillään rikosta.
- Tilaajan/yrityksen oma ilmoituskanava.

Valvonnan toimivuutta voidaan arvioida keräämällä systemaattisesti palautetta kohteista ja sopimuskumppaneilta, analysoimalla havaittuja ongelmia ja pohtimalla, miten ne voitaisiin jatkossa estää esimerkiksi lisäämällä sopimusehtoja, tehostamalla valvontaa tai tarvittaessa ottamalla käyttöön sanktioita. On myös tärkeää tunnistaa tilaajan vastuun rajat, mutta samalla hyödyntää ruohon- juuritason vaikuttamista, jotta ongelmiin voidaan puuttua ajoissa ja tehokkaasti käytännön työssä.

Esimerkkitapaus: Espoon kaupungin toimet harmaan talouden ja työperäisen hyväksikäytön torjumiseksi siivoushankinnoissa

Espoon kaupunki on tehnyt määrätietoista kehitystyötä siivouspalveluiden kilpailutus- ja valvontakäytännöissään torjuakseen harmaan talouden ja työperäisen hyväksikäytön riskejä. Yksittäisten kohteiden sijaan kaupungin kilpailutettavat kohteet on yhdistetty suuremmiksi kokonaisuuksiksi, mikä helpottaa hallintaa ja vähentää sopimuskumppanien määrää. Tarjousten valintaperusteeksi on otettu mediaanihinta, joka ehkäisee keinotekoisesti alhaisia, epärealistisia tarjouksia.

Tarjouspyyntöön on määritelty minimityötunnit, jotka palveluntuottajan tulee resursoida siivouspalvelun tuottamiseen. Tämä mahdollistaa työntekijöille riittävän työaikamitoituksen ja tekee laatuvaatimuksista realistisia. Työntekijöiden perehdytys on kirjattu sopimusehtoihin, ja sen laiminlyönti on sanktioitavaa. Sopimusehdot velvoittavat palveluntuottajia hyväksyttämään käyttämänsä alihankkijat tilaajalla ja alihankkijoiden ketjuttaminen on kielletty. Kaikki sopimusehdot koskevat myös alihankkijoita.

Tilaajavastuuasiakirjojen tarkastus on ulotettu myös pienhankintoihin ja koko alihankintaketjuun. Lisäksi palveluntuottajia on veloitettu toimittamaan siivoojista aina ajan tasalla oleva henkilökuntaluettelo ja jokaisella Espoon kohteissa työskentelevällä siivoojalla tulee olla työnantajansa kuvallinen henkilökortti veronumerolla.

Valvontaa varten Espoo toteuttaa systemaattisia tarkastuskäyntejä kohteisiin. Kohteissa tavattuja siivoojia haastatellaan heidän työolosuhteistaan ja henkilökuntaa on koulutettu tunnistamaan mahdollisia väärinkäytöksiä. Vartiointiliike toimii osittaisena apuna valvonnassa, sillä tavatessaan siivoojan vartija tarkastaa, että tällä on henkilökortti mukanaan. Näin Espoo pyrkii yhdistämään hankintojen ennakkoehdot, jatkuvan seurannan ja kenttätöön havaintoihin perustuvan reagoinnin yhdeksi kokonaisuudeksi.

6.5 Vinkkejä hyödyllisistä materiaaleista

Ihmisoikeuskeskus (2012): Yritysten vastuu kunnioittaa ihmisoikeuksia. Tulkintaopas.

Työ- ja elinkeinoministeriö (2019): OECD:n asianmukaisen huolellisuuden ohjeet vastuulliseen liiketoimintaan. Huomioi myös työ- ja elinkeinoministeriössä kehitteillä oleva huolellisuusvelvoitteen liittyvä lainsäädäntö, joka tulee koskemaan tietyn kokoluokan yrityksiä.

Työ- ja elinkeinoministeriö (TEM) toteuttaa työperäisen hyväksikäytön vastaista toimenpideohjelmaa, joka pohjautuu keväällä 2023 hyväksyttävään valtioneuvoston työperäisen hyväksikäytön ehkäisemisen ja torjumisen strategiaan.

Veroviranomainen tuottaa ajankohtaista tietoa harmaasta taloudesta ja talousrikollisuudesta, järjestää koulutusta sekä antaa vinkkejä torjuntaan: Harmaa talous & talousrikollisuus

Euroopan kriminaalipolitiikan instituutin (HEUNI) oppaat työperäisen hyväksikäytön torjuntaan yrityksille ja julkisille hankkijoille:

- Työperäinen hyväksikäyttö ja julkiset hankinnat - Opas riskien huomioimiseen Suomessa (2021)
- Navigoi kohti vastuullista toimitusketjua. Työkalupakki yrityksille työperäisen hyväksikäytön ja ihmiskaupan ennaltaehkäisemiseksi (2020)
- Opas yrityksille ja työnantajille riskienhallintaan erityisesti alihankintaketjuissa – Työvoiman hyväksikäytön ja ihmiskaupan ennaltaehkäisy Suomessa (2018)

Uutisointia aiheesta:

[Poliisi epäilee siivousyrittäjiä ihmiskaupasta Helsingissä | HS.fi](#)

[Siivoton ala | HS.fi](#)

[PAM: Alipalkkaus on varkautta – kohteena siivoojat, hoitajat, rakennustyöntekijät ja lukuisat muut – KU](#)

[Siivousalan ongelmat ovat tuttuja PAMissa – lakimies ehdottaa kolmea keinoa hyväksikäytön kitkemiseksi | Yle](#)

[Siivoushankintojen kilpailuttamisesta – Hankintaturisti](#)

[Työvoiman hyväksikäyttö on merkittävä ongelma Suomessa ja siihen on puututtava tehokkaamin, sanovat poliisit | HS.fi](#)

[Espoo ei hyväksy työntekijöiden hyväksikäyttöä | Espoon kaupunki - Esbo stad](#)

7 Seuranta

Vastuullisuus ei rajoitu yhteen sopimukseen ja sen kestoaikaan, vaan tilaajan on tärkeää toteuttaa sitä toiminnassaan järjestelmällisesti. Mikäli tilaaja joutuu puuttumaan työperäiseen hyväksikäyttöön tai muihin epäkohtiin, on olennaista seurata, miten valitut toimenpiteet vaikuttavat hankintaketjussa. Seuranta tekee näkyväksi sen, ovatko käytetyt puuttumiskeinot riittäviä ja tehokkaita.

Järjestelmällinen seuranta tukee jatkuvaa kehittämistä, auttaa havaitsemaan riskit varhaisessa vaiheessa ja mahdollistaa ennakoivan riskienhallinnan. Se ei ole pelkkää jälkikäteistä tarkastelua, vaan aktiivinen osa vastuullista sopimus- ja valvontaprosessia.

Seuranta voidaan toteuttaa monin eri menetelmin:

- Auditoinnit ja pistokäynnit työpaikoilla tarjoavat suoraa tietoa työoloista ja sopimusten toteutumisesta.
- Työntekijäkyselyt ja työtyytyväisyyskartoitukset tuovat esiin työntekijöiden kokemuksia esimerkiksi työajoista, perehdytyksestä ja mahdollisista epäoikeudenmukaisuuksista.
- Palveluntuottajien itsearviointit mahdollistavat vastuullisuuskäytäntöjen raportoinnin ja riskikohtien tunnistamisen myös alihankintaketjussa.

Seurannan tulokset on syytä dokumentoida ja analysoida, jotta niistä voidaan oppia ja niiden pohjalta kehittää toimintaa. Havaittuihin puutteisiin tulee reagoida nopeasti, ja parhaat käytännöt vaikiinnuttavat osaksi tulevia hankintoja. Näin seurannasta muodostuu jatkuva parantamisen väline, joka varmistaa, että valvontatoimenpiteet ja puuttumismekanismit todella ehkäisevät työperäistä hyväksikäyttöä pitkällä aikavälillä.

MOTIVA

Motiva Oy, Siltasaarenkatu 8-10 | 00530 HELSINKI | PUH. 09 6122
5000 motiva@motiva.fi | www.motiva.fi