

PALVELUSTAMME SAAT

TYÖNANTAJAN LAKISÄÄTEISET ASIAKIRJAT

EDULLISESTI

ENGLISH

# BYROKRATIA PUOLESTASI

Suurin osa yrityksistä pitää huolta työntekijöistään ja heidän työoloistaan paremmin kuin laki vaatii. Aika monella yrityksellä on kuitenkin jäänyt dokumentoimatta lain vaatimat työnantajan velvoitteet. Anna meidän hoitaa se puolestasi.

ULKOISTA HUOLESI

# Asiakas saa

1. Lakisääteiset velvoitteet kuntoon
2. Apua ja malleja toteutukseen
3. Jatkuva palvelu työsuojelun ja henkilöstöjohtamisen tueksi
4. Työpaikan kriiseihin ohjeistuksen ja tuen
5. Paniikkiapu tarkastuksen iskiessä

The screenshot displays a web application interface for Turre Legal Oy. The top navigation bar includes the company name, a dropdown menu, and buttons for 'TEHTÄVÄT' and 'HENKILÖT'. The user's email address, herkko.hietanen@turre.com, is visible in the top right corner. Below the navigation bar, a horizontal menu lists six steps: 1. PALVELUT, 2. TYÖSUOJELUVAALIT, 3. HYVINVOINTIKYSELY, 4. PALKKAA TYÖNTEKIJÄ, 5. TEE HENKILÖSTÖMANUAALI, and 6. ASI... The main content area is a grid of six numbered cards, each representing a step in the process:

- 1. Täytä työpaikan tiedot**: Aloitaa täyttämällä työpaikan perustiedot. Includes buttons for 'OHJE' and 'TÄYTÄ'.
- 2. Valitse työsuojeluhenkilöt**: Palvelusta saat tarvittavat ohjeet, sähköpostit ja pöytäkirjat. Includes buttons for 'OHJE' and 'KUTSU KOKOUS'.
- 3. Tee työhyvinvointikysely**: Selvitä miten hyvin työntekijäsi voivat työpaikalla. Includes buttons for 'OHJE' and 'ALOITA KYSELY'.
- 4. Palkkaa työntekijä**: Tee työsopimus, perehdytys ja tarkistuslista uuden työntekijän palkkaukseen. Includes buttons for 'OHJE' and 'PALKKAA TYÖNTEKIJÄ'.
- 5. Työpaikan lakisääteiset ohjelmat**: Syötettyäsi työpaikan tiedot palvelu tekee henkilöstömanuaalin tietojen perusteella. Includes buttons for 'OHJE' and 'TEE HENKILÖSTÖMANUAALI'.
- 6. Selaa asiakirjoja**: Tarkistele dokumentteja Google Docs -palvelussa. Includes buttons for 'OHJE' and 'GOOGLE DOCS KANSIOON'.



# Ohjelmat ja ohjeet

Henkilöt

Työpaikka

- Kaikki lain vaatimat ohjelmat (15kpl)
- Yhdenmukaiset selkokielliset ohjelmat
- Mukana ohjeet soveltamiseen
- Toimihenkilöiden vaaleihin ohjeet
- Vuosikellon mukainen jatkuva palvelu
  - Ohjeet työsuojejun toimien läpiviemiseksi
  - Pöytäkirjaluonnokset esitäytettyinä
  - Mittaus- ja parannusehdotukset

# Säästää saman tien

- 120 tunnin sijasta 3 tuntia työaika
- Säästy ongelmilta kriisitilanteissa
- Saat rahaa takaisin verottajalta ja Kelalta
- Ammattimaiset ohjelmat antavat hyvän kuvan työntekijöille
- Pöytäkirjamallit säästävät työsuojeluhenkilöiden työaika ja hermoja



## Henkilöt

SULJE

### Henkilön tyyppi

- Oikeushenkilö
- Luonnollinen henkilö

### Rooli

- Työntekijä
- Palveluntarjoaja
- Asiakas

### Etunimet

Jussi

### Sukunimi

Kari

### Henkilötunnus

Puhelinnumero

05050505005

Sähköposti

jussi.kari@turre.com

11/17

### Erityismerkintöjä

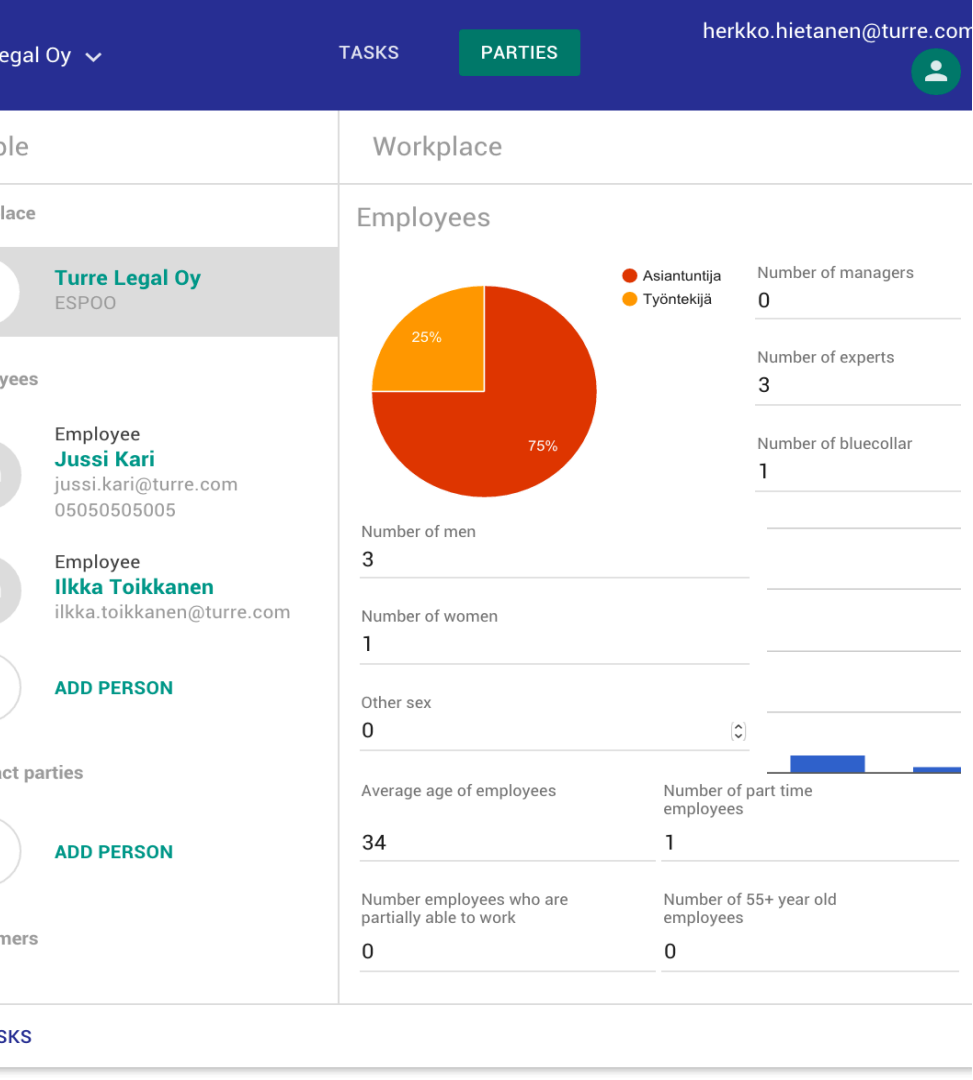
0/150

POISTA



TALLENNA JA SULJE





# Kenelle?

- Toimistotyö
- Nopeasti kasvavat yritykset (10-50 henkeä)
- Ulkoistuksesta etuja haluavat yritykset
- Työsuojelutarkastettavat yritykset

# Liidit

- Työsuojelutarkastettavien listat
- 400 tarkastusta eteläsuomessa
- AVI kieltäytyi antamasta tietoja
  - Hallinto-oikeus tutkii päätöksen laillisuuden

The screenshot shows a web application interface with a dark blue header. The header contains the text 'g Oy' with a dropdown arrow, 'TEHTÄVÄT' in a green box, 'HENKILÖT', and the email address 'herkko.hietanen@turre.com' next to a user profile icon. Below the header is a navigation bar with four items: 'NVOINTIKYSELY', '4. PALKKAA TYÖNTEKIJÄ', '5. TEE HENKILÖSTÖMANUAALI' (highlighted with a red underline), and '6. ASIAKIRJAT' with a right-pointing arrow. The main content area is divided into two columns. The left column contains the title 'Henkilöstösuunnitelma', a date '17.11.2015 11.02', a red link 'PÄIVITÄ ASIAKIRJA', and a link 'Google Docs Kansioon'. The right column contains the document content, which includes a section header 'Henkilöstösuunnitelma', a paragraph about the company's personnel policy, a paragraph about the company's strategy, a paragraph about the company's use of external personnel, a paragraph about the company's training and development, a section header 'Perehdytys', a paragraph about the onboarding process, a section header 'Suoritus- ja kehityskeskustelut', a paragraph about the company's performance and development discussions, and a section header 'Koulutus', a paragraph about the company's training and development.

## 4 → Työpaikalle on valittu vaaleilla työsuojeluvaltuutettu \*

Velvollisuus työsuojeluvaltuutetun valitsemiseen perustuu lakiin työsuojelun valvonnasta ja työpaikan työsuojeluyhteistoiminnasta ja sen 29 §:ään.

Työsuojeluvaltuutettu edustaa työntekijöitä, kun työsuojeluasioita käsitellään yhdessä työnantajan tai työsuojeluviranomaisten kanssa.

Lain mukaan työsuojeluvaltuutettu ja kaksi varavaltuutettua on valittava, jos työpaikalla työskentelee säännöllisesti vähintään 10 työntekijää. Jos työntekijöitä on säännöllisesti vähintään 20, on valittava työsuojelutoimikunta. Valtuutetut valitaan vaalilla.



Kyllä

Ei

# Työkalut

- **Palveluntarjoajan käyttöön:**
  - Verkkopalvelu tietojen keräämiseksi
  - Valmiit pohjat, jotka täytetään asiakkaan tiedoilla
  - Tarkistuslistat personointia varten
  - Sähköpostipohjat kestopalvelulle
- **Asiakkaalle**
  - Kartoitus [verkossa](#)
  - Sähköpostit ja ohjeet 3 kk välein
  - Kumppanien palvelut



# Kumppanuudet

- Työterveyspalvelut (Doctagon)
- Työhyvinvoinnin tuki (vakuutusyhtiöt)
- Hyvinvoinnin kehittäminen (konsultit)
- Työhyvinvointimittaus (Vibecatch)
- Kehittäminen (tsr.fi)



# TSR rahoitus

- Manuaalisesta työstä verkkopalveluun
- Byrokratiisesta pakosta visuaaliseen ja ymmärrettäviin ohjelmiin
- Valmistuminen nopeutui merkittävästi



Työsuojelurahasto  
Arbetarskyddsfonden  
The Finnish Work Environment Fund