

Vastuullisuustyön aloitusopas yritykselle

Tämä opas on laadittu yritykselle helpottamaan vastuullisuustyön aloittamista ja tukemaan ensimmäisen vastuullisuusraportin laadintaa.

Opas tarjoaa käytännönläheisen kokonaiskuvan siitä, mitä vastuullisuus tarkoittaa yritystoiminnassa ja miten vastuullisuustyötä voidaan edistää vaiheittain arjen toiminnassa. Sen tarkoituksena on auttaa tunnistamaan keskeiset vastuullisuusteemat, asettamaan realistisia tavoitteita sekä ottamaan konkreettisia ensiaskeleita ympäristöön, ihmisiin ja hyvään hallintotapaan liittyvissä kysymyksissä.

1. Johdanto:

Mitä vastuullisuus tarkoittaa yritykselle?



Vastuullisuus merkitsee yritystoiminnan kokonaisvaltaista kehittämistä siten, että otetaan huomioon ympäristöön, ihmisiin ja hyvään hallintotapaan (ESG: ympäristö, sosiaalisuus, hallinto) liittyvät vaikutukset. Tavoitteena ei ole vain sääntöjen noudattaminen, vaan vastuullisuudesta tulisi muodostua kilpailuetu, osa yrityskulttuuria ja asiakkaalle näkyvä arvolutaus. Vastuullisuus näkyy käytännössä kaikessa tekemisessä aina hankinnoista tuotantoon ja henkilöstöpolitiikasta markkinointiin.

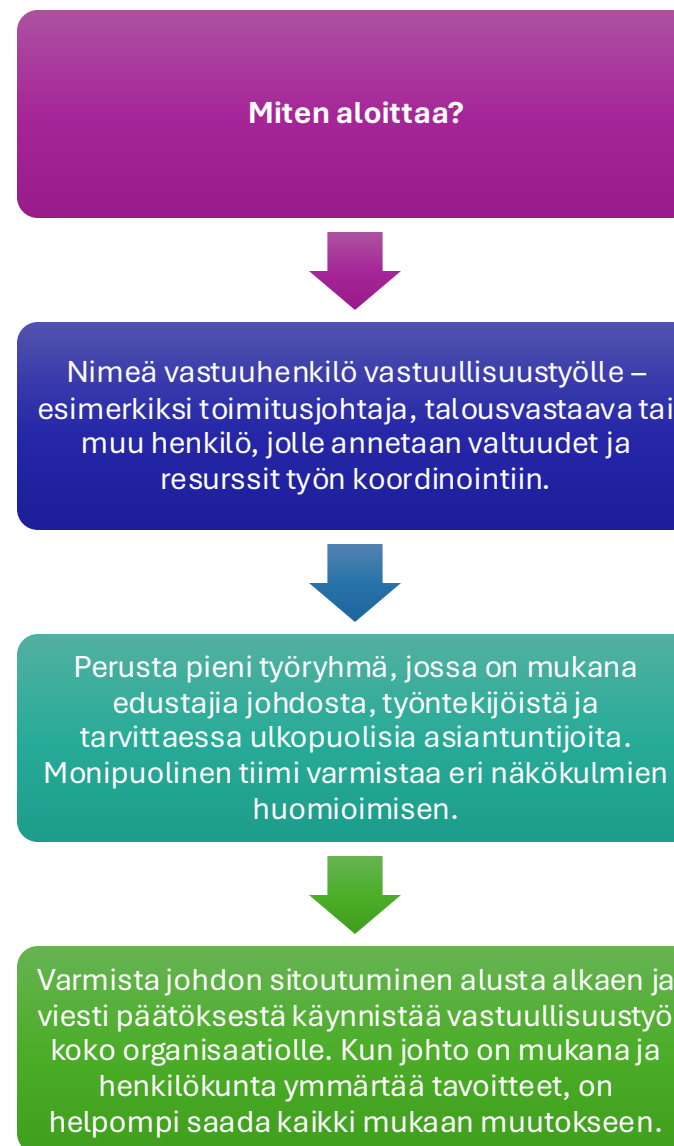


Laajojen kyselytutkimusten mukaan jopa 40 % suurista yrityksistä on ilmoittanut aikovansa vaihtaa toimittajiaan tiukentuneiden vastuullisuusvelvoitteiden vuoksi. Tämä alleviivaa sitä, että vastuullinen toiminta on noussut keskeiseksi kilpailukykytekijäksi nykypäivän liiketoiminnassa. Monet asiakkaat, sijoittajat ja viranomaiset odottavat yrityksiltä konkreettisia toimia vastuullisuuden saralla – aiheen huomiotta jättäminen voi tarkoittaa menetettyjä mahdollisuuksia, kun taas edelläkävijyys tuo mainetta ja luottamusta.

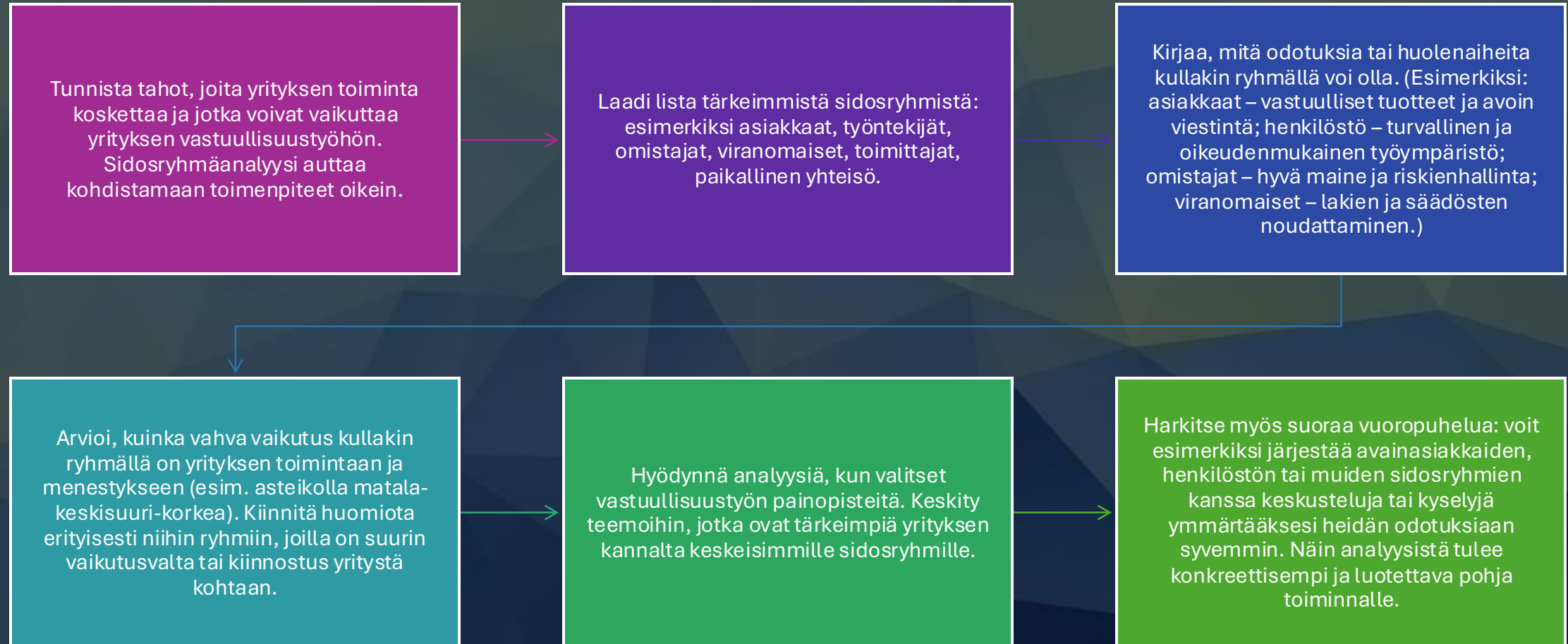


Yritys voi olla vastuullinen esimerkiksi vähentämällä päästöjä, valitsemalla eettisiä alihankkijoita, kehittämällä työhyvinvointia tai varmistamalla reilun palkkauksen. Tällainen toiminta on pitkäjänteistä ja tukee yrityksen riskienhallintaa, kannattavuutta ja mainetta. Vastuullisuus ei ole ylimääräinen kustannus, vaan investointi yrityksen tulevaisuuteen: hyvin hoidettuna se parantaa operatiivista tehokkuutta (esim. energiankulutuksen pienentyessä) ja vahvistaa brändiä sekä sidosryhmäsuhteita.

2. Vastuullisuustyön valmistelu ja organisointi



Laadi sidosryhmäanalyysi:



Laadi olennaisuusanalyysi:

Olennaisuusanalyysi auttaa tunnistamaan ne vastuullisuusaiheet, jotka ovat sekä liiketoiminnan että sidosryhmien kannalta tärkeimpiä. Sen avulla varmistetaan, että keskitytään oikeisiin asioihin.

Tee lista mahdollisista vastuullisuusteemoista, jotka koskevat toimialaasi ja yritystoimintaasi: esimerkiksi energiatehokkuus, päästöjen vähentäminen, työhyvinvointi, eettiset hankinnat, tietoturva, tuoteturvallisuus – kaikki relevantit ESG-aiheet.

Aseta arviointikriteerit kahdesta näkökulmasta: Kuinka suuri vaikutus kyseisellä teemalla on liiketoiminnallesi (esim. kustannuksiin, tulokseen, riskienhallintaan, maineeseen)?

Kuinka tärkeänä keskeiset sidosryhmät (asiakkaat, henkilöstö, jne.) kokevat teeman?

Piirrä 2x2-matriisi (olennaisuusmatriisi), jossa x-akseli edustaa liiketoiminnan näkökulmaa ja y-akseli sidosryhmien näkökulmaa. Aseta jokainen teema matriisiin sen mukaan, kuinka suuri vaikutus ja tärkeys sillä on. (Monissa malleissa asteikko jaetaan esimerkiksi: vähäinen, kohtalainen, merkittävä vaikutus/merkitys.)

Analysoi tulokset: matriisin yläoikeaan kulmaan sijoittuvat aiheet (korkea vaikutus liiketoimintaan ja korkea tärkeys sidosryhmille) ovat olennaisimpia. Valitse nämä aiheet vastuullisuustyön painopisteiksi ja tavoitteiden perustaksi.

Osallista sidosryhmiä myös olennaisuusanalyysiin: esimerkiksi toteuttamalla pienen kyselyn tai workshopin voit saada arvokasta tietoa siitä, mitkä teemat sidosryhmät kokevat tärkeimmiksi. Tämä lisää analyysin luotettavuutta ja sitouttaa sidosryhmiä jo suunnitteluvaiheessa.

3. Nykytilan kartoitus

- Ennen tavoitteiden asettamista on selvitettävä lähtötilanne. Kokoa tiedot, joiden avulla voit arvioida, missä asioissa yritys on jo hyvällä tasolla ja missä on parantamisen varaa.
- **Käy läpi ESG-start-palvelun raportti (jos käytössä).** Kirjaa ylös keskeiset huomiot, kuten:
 - Yrityksen hiilijalanjäljen osatekijät (esim. energia, kuljetukset, materiaalit).
 - Havaitut vahvuudet ja kehityskohteet (missä menee jo hyvin, missä on riskialueita).
 - Alustavat ideat tavoitteiksi ja mittareiksi, joita raportissa ehdotetaan.
- **Kokoa muut olennaiset tiedot yrityksen toiminnasta.** Tällaisia voivat olla:
 - Energiankulutus (sähkö, lämpö) nykytilassa, esimerkiksi kWh per vuosi.
 - Päästöt (esim. CO₂-ekv tonnia per vuosi) tai polttoaineen kulutus ajoneuvoissa.
 - Jättemäärät ja kierrätysaste (% kierrätetään vs. kaatopaikalle menevä osuus).
 - Vedenkulutus (m³/vuosi), jos relevanttia toiminnassa.
 - Hankintojen tyyppi ja alkuperä: ovatko raaka-aineet tai tuotteet kotimaisia, onko käytössä sertifioituja toimittajia, jne.
 - Henkilöstömäärä ja vaihtuvuus (% vuodessa). Korkea vaihtuvuus voi viitata tyytymättömyyteen, mikä on hyvä tiedostaa.
 - Sairauspoissaolot ja työtapaturmat (määrä per vuosi tai tapaturmataajuus). Nämä kertovat työhyvinvoinnin tasosta.
 - Asiakaspalautteet, erityisesti vastuullisuuteen liittyvät (onko asiakkailta tullut toiveita esim. ympäristöystävällisemmistä tuotteista tai huomautuksia jostain).
- **Arvioi myös nykyiset käytännöt ja ohjeistukset:** Onko yrityksellä jo olemassa ympäristö-, laatu- tai turvallisuusohjelmia? Entä eettiset ohjeet (Code of Conduct) henkilöstölle tai kumppaneille? Kirjaa ylös kaikki olemassa olevat politiikat, prosessit ja käytännöt, jotta tiedät mihin voi tukeutua ja mitä puuttuu.
- **Tarkista lakisääteiset vaatimukset:** Varmista, että yritys täyttää toimialaansa liittyvät vähimmäisvaatimukset (esim. ympäristöluvat, kemikaalirekisterit, jätehuoltosuunnitelmat, työturvallisuuskoulutukset). Vastuullisuustyö lähtee liikkeelle siitä, että lain vaatimukset ovat vähintään kunnossa – tämän pohjalta on hyvä rakentaa pidemmälle meneviä toimia.
- Nykytilan kartoituksen perusteella sinulla pitäisi olla selkeä kuva siitä, missä asioissa yrityksen vastuullisuus on vahvalla pohjalla ja mihin osa-alueisiin on tärkeintä ensin keskittyä. Samalla luot mittariston lähtöarvot (baseline), joihin tulevia parannuksia voidaan verrata.

4. Tavoitteiden määrittely

- Seuraavaksi asetetaan tavoitteet ja laaditaan strategia. Tavoitteiden tulee olla konkreettisia, mitattavia, saavutettavia, realistisia ja aikataulutettuja (SMART-periaate). Voit jakaa tavoitteet lyhyen ja pidemmän aikavälin tavoitteisiin.
- **Esimerkkejä mahdollisista tavoitteista:**
- Vähennetään energiankulutusta 10 % vuoden aikana nykyiseen tasoon verrattuna.
- Siirytään 100 % uusiutuvaan sähköön ensi vuoden loppuun mennessä.
- Nostetaan jätteen kierrätysaste 70 %:iin seuraavan kahden vuoden aikana.
- Puolitetaan toiminnan päästöt (CO₂e) vuoteen 2025 mennessä ja sitoudutaan hiilineutraaliustavoitteeseen vuoteen 2030 mennessä.
- Lasketaan työtaturmien määrä alle 2:een per 100 työntekijää seuraavan vuoden aikana (parannetaan työturvallisuutta).
- Käynnistetään henkilöstön koulutusohjelma vastuullisuudesta, jotta kaikki työntekijät saavat perehdytyksen esimerkiksi ympäristöasioihin ja eettisiin toimintatapoihin.
- Vaaditaan, että 90 % avaintoimittajista allekirjoittaa yrityksen toimittajille laatimat eettiset ohjeet seuraavan vuoden aikana (varmistetaan vastuullisuus myös hankintaketjussa).
- Nostetaan naisten osuutta esihenkilötehtävissä 20 % seuraavan kahden vuoden kuluessa osana tasa-arvotavoitteita.
- Hyvin asetetut tavoitteet auttavat kohdistamaan ponnistelut oikein ja motivoivat henkilöstöä, kun edistymistä voidaan seurata numeroiden avulla. Muista myös viestiä tavoitteet selkeästi organisaation sisällä ja tarvittaessa sidosryhmille.

5. Strategian määrittely

- **Laadi vastuullisuusstrategia**, joka kokoaa yhteen tavoitteenne ja keinonne. Strategiassa voi olla mm. seuraavat osat:
- **Yrityksen vastuullisuuslupaus ja arvot:** Määrittele lyhyesti, mihin yritys sitoutuu (esim. "Olemme hiilineutraali vuonna 2030" tai "Panostamme työntekijöidemme hyvinvointiin ja ympäristöystävällisiin tuotteisiin"). Liitä lupaus osaksi yrityksen arvolauseita ja missiota.
- **Tavoitteet ja painopistealueet:** Listaa asetetut konkreettiset tavoitteet ja kerro, mitkä vastuullisuuden osa-alueet ovat etusijalla. Esimerkiksi painopisteinä voivat olla ympäristötehokkuus, vastuullinen hankintaketju ja henkilöstön hyvinvointi.
- **Vastuuhenkilöt ja resurssit:** Nimeä kullekin tavoitteelle tai osa-alueelle vastuuhenkilö(t) ja varmista, että heillä on riittävät resurssit (aikaa, budjettia, osaamista) toteutukseen. Tämä voi sisältää myös mahdollisen vastuullisuustiimin roolit sekä tarvittavat koulutukset.
- **Seuranta- ja raportointikäytännöt:** Määrittele, miten edistymistä mitataan (millaisin mittarein, kuinka usein) ja miten siitä raportoidaan yrityksen sisällä johdolle sekä ulkoisesti sidosryhmille. Esimerkiksi: "Energiankulutus raportoidaan kuukausittain johdolle, ja vastuullisuustavoitteiden toteutumisesta laaditaan vuosittain julkinen yhteenveto."
- Strategia toimii tiekarttana: sen avulla jokainen yrityksessä tietää, mitä vastuullisuustyöllä tavoitellaan ja miten sinne aiotaan päästä.

6. **Konkreettiset toimenpiteet**

Hyvä strategia muuttuu arjen toimiksi. Alla on esimerkkejä konkreettisista toimenpiteistä, joilla tavoitteisiin voidaan päästä. Toimenpiteet kannattaa aikatauluttaa ja vastuuttaa eli kuka tekee ja milloin.

Ympäristö:

Vaihda valaistus energiatehokkaisiin LED-valoihin koko toimitilassa.

Vähennä turhaa energiankulutusta käyttämällä ajastimia ja säätimiä lämmityksessä, ilmastoinnissa ja elektroniikassa (sammuta laitteet eikä jätä valmiustilaan).

Siirry uusiutuvaan energiaan, esimerkiksi ostamalla vihreää sähköä tai asentamalla aurinkopaneelit, jos se on mahdollista.

Suosi etäkokouksia ja kevyttä liikkumista työmatkoilla. Laadi yritykselle ohjeistus, joka kannustaa hyödyntämään videokokouksia matkustamisen sijaan ja suosimaan kimpakyytejä, pyöräilyä tai julkista liikennettä.

Optimoi logistiikka ja kuljetusreitit: suunnittele ajoreitit tehokkaasti, yhdistä kuljetuksia ja hyödynnä täysiä kuormia päästöjen vähentämiseksi.

Ota käyttöön vähäpäästöisen matkustamisen periaatteet (matkustuspolitiikka). Esimerkiksi: kotimaan työmatkoilla suositaan junaa lentokoneen sijaan, ja lyhyillä matkoilla käytetään ensisijaisesti sähköautoja tai joukkoliikennettä.

Materiaalivalinnat:

Suosi kierrätettyjä tai kierrätettäviä materiaaleja tuotteissa ja pakkauksissa. Esimerkiksi käytä uusiopaperia, kierrätysmuovia tai muita uusiomateriaaleja aina kun mahdollista.

Käytä uusiutuvia ja luonnonmukaisia raaka-aineita mieluummin kuin uusiutumattomia. Tämä tarkoittaa esimerkiksi FSC-sertifioidun puun, biopohjaisten muovien tai luomukuitujen käyttöä raaka-aineina.

Vältä ympäristölle haitallisia materiaaleja, kuten PVC-muovia, styroksia tai myrkyllisiä kemikaaleja sisältäviä aineita. Etsi vaihtoehtoja, joilla on pienempi ympäristöjalanjälki (esim. vesipohjaiset maalit liuotinpohjaisten sijaan).

Suosi tuotteita ja materiaaleja, joilla on vastuullisuussertifikaatti (esim. FSC puulle, EU-ympäristömerkki tuotteille, Reilu kauppa -sertifikaatti raaka-aineille). Sertifikaatit helpottavat vastuullisten valintojen tunnistamista.

Suunnittele tuotteiden ja pakkauksien elinkaari etukäteen: pyri varmistamaan, että tuotteen käyttöiän lopussa sen osat voidaan kierrättää tai uudelleenkäyttää. Esimerkiksi vältä monimateriaalipakkauksia, joita on vaikea kierrättää, ja suosi modulaarisia tuotteita, joita voi korjata.

Hyödynnä paikallisia materiaaleja ja toimittajia aina kun mahdollista. Läheltä hankitut raaka-aineet ja tuotteet vähentävät kuljetusten päästöjä ja usein varmistavat paremman jäljitettävyyden. Samalla yritys tukee paikallista taloutta ja yhteisöä.

Sosiaalinen vastuu:

Laadi **tasa-arvo- ja yhdenvertaisuussuunnitelma**, jos sellaista ei vielä ole. Arvioi mm. palkkauksen tasa-arvoisuus, uralla etenemisen mahdollisuudet kaikille ja työyhteisön monimuotoisuus. Suunnitelmassa asetetaan tavoitteet esimerkiksi sukupuolijakauman tasapainottamiseksi ja syrjimättömän rekrytoinnin varmistamiseksi.

Järjestä säännöllisesti **koulutuksia työhyvinvoinnista, työturvallisuudesta ja ergonomiasta**. Hyvä työhyvinvointi näkyy mm. poissaolojen vähenemisenä ja tuottavuuden paranemisena. Voit kutsua työterveyden asiantuntijoita pitämään tietoiskuja tai kouluttaa esimiehiä huomaamaan kuormituksen merkit.

Luo **kanava palautteelle ja epäkohtien ilmoittamiselle**. Tämä voi olla esimerkiksi anonyymi palautelaatikko tai digitaalinen työkalu, jonka kautta työntekijät voivat ilmoittaa havaitsemistaan epäkohdista (kiusaaminen, eettiset huolenaiheet, turvallisuuspuutteet). On tärkeää myös toimia palautteen perusteella ja viestiä korjaavista toimista.

Tee henkilöstökysely vastuullisuuteen liittyvistä kokemuksista ja yrityskulttuurista. Kysy esimerkiksi, kokevatko työntekijät yrityksen toimivan arvojensa mukaisesti, onko heillä ylpeyttä yrityksen vastuullisuudesta ja missä he näkevät parannettavaa. Hyödynnä tuloksia kehittämisessä ja pidä henkilöstö ajan tasalla muutoksista.

Varmista palkkauksen **tasapuolisuus** ja läpinäkyvyys. Tarkista, että samasta työstä maksetaan sama palkka riippumatta tekijästä (ei sukupuoleen tai muuhun tekijään perustuvia eroja) ja että palkitsemiskäytännöt ovat reiluja. Avoin keskustelu palkoista ja selkeät perusteet palkankorotuksille luovat luottamusta.

Osallistu paikallisyhteisön hankkeisiin tai hyväntekeväisyyteen. Voitte esimerkiksi tukea paikallista koulua, urheiluseuraa tai ympäristöprojektia lahjoituksin tai vapaaehtoistyöllä. Tämä parantaa yrityksen mainetta yhteiskuntavastuussa ja kohottaa henkilöstön ylpeyttä omasta työpaikastaan.

Hyvä hallintotapa:

Luo yritykselle selkeät **eettiset ohjeet** (Code of Conduct), jotka kattavat esimerkiksi lahjonnan torjunnan, eturistiriitojen välttämisen, ihmisoikeuksien kunnioittamisen sekä ympäristövastuun. Kouluta kaikki työntekijät näihin eettisiin periaatteisiin ja vaadi myös kumppaneita sitoutumaan niihin.

Dokumentoi vastuullisuuskäytännöt ja -päätöksenteko. Tämä tarkoittaa, että pidät kirjaa kaikista vastuullisuuteen liittyvistä politiikoista, toimenpiteistä ja päätöksistä (esim. hallituksen pöytäkirjoihin merkinnät vastuullisuusasioiden käsittelystä). Näin varmistetaan läpinäkyvyys ja jatkuvuus – vaikka henkilöt vaihtuisivat, tieto säilyy.

Kouluta hallitusta ja johtoa vastuullisuusteemoista. Järjestä esimerkiksi vuosittain työpaja yritysjohdolle vastuullisuuden uusista tuulista, sidosryhmien odotuksista ja lainsäädännön muutoksista. Kun ylin johto ymmärtää vastuullisuuden merkityksen, se huomioidaan paremmin strategisessa päätöksenteossa.

Tarkista **alihankkijoiden toimintaohjeet ja sopimukset**. Varmista, että alihankintasopimuksissa on vastuullisuusvaatimuksia – esimerkiksi ehtoja ympäristöstä, työoloista ja eettisyydestä. Käy läpi tärkeimpien toimittajien ja alihankkijoiden käytännöt: onko heillä omat eettiset ohjeet, noudattavatko he työelämän oikeuksia, ympäristölupia jne. Jos puutteita löytyy, tee suunnitelma vaatimusten kiristämiseksi tai tarvittaessa toimittajan vaihtamiseksi.

Sisällytä vastuullisuuskriteerit myös yrityksen omiin **hankintaprosesseihin**. Käytännössä: kun yritys pyytää tarjouksia tai kilpailuttaa toimittajia, arvioi hintojen ja laadun ohella ehdokkaita myös vastuullisuuden perusteella (esim. onko heillä ympäristösertifikaatteja, miten he huolehtivat työntekijöistään, raportoivatko he omat päästönsä). Tämä linjaa koko arvoketjun yrityksen arvojen kanssa.

7. Seuranta, mittarit ja raportointi

Seurantaan varten on määriteltävä avainmittarit (KPI, Key Performance Indicators), jotka kertovat, miten hyvin tavoitteisiin päästään. **Mittareita** kannattaa valita useilta alueilta (ympäristö, sosiaalinen, hallinto). Muista kerätä lähtötaso mittareille nykytilan kartoituksessa, jotta voit mitata parannusta.

Raportointi tarkoittaa tiedon jakamista sidosryhmille saavutetusta edistyksestä. Pienelle yritykselle riittää usein kevyempi raportointi, kun taas suuremmat yritykset saattavat laatia laajoja raportteja.

Mittarit:

- **Esimerkkejä mittareista:**
- Energiankulutus (kWh/vuosi) – seurataan kokonaiskulutusta ja pyritään vähentämään.
- Päästöt (CO₂e-tonnia/vuosi) – yrityksen kasvihuonekaasupäästöt, joille voidaan asettaa vähennystavoite.
- Vedenkulutus (m³/vuosi) – erityisesti jos toimiala on vedenkäytön kannalta merkittävä (esim. elintarvike, tekstiili).
- Kierrätysaste (%) – paljonko yrityksen jätteistä menee kierrätykseen tai uudelleenkäyttöön.
- Jättemäärät (kg/tuoteyksikkö tai kg/vuosi) – kokonaisjättemäärä suhteessa tuotantoon tai myyntiin, tavoitteena vähentää.
- Työtapaturmien määrä (kpl/vuosi tai tapaturmataajuus) – tavoitteena nolla tapaturmaa.
- Sairauspoissaoloprosentti (%) – mittaa työhyvinvointia epäsuorasti; tavoitteena yleensä laskea prosenttia.
- Tasa-arvotilastot (esim. sukupuolijakauma % esihenkilöissä tai koko henkilöstössä) – seurataan kehitystä kohti tasapainoa.
- Henkilöstön tyytyväisyys (keskiarvo asteikolla 1–5 vuotuisesta henkilöstökyselystä) – tavoitteena nostaa arvosanaa.
- Henkilöstön vaihtuvuus (%) – paljonko työntekijöitä lähtee vuosittain. Alhainen vaihtuvuus viestii hyvästä työilmapiiristä.
- Henkilöstön koulutustunnit (h/työntekijä/vuosi) – kuinka paljon henkilöstöä koulutetaan, tavoitteena osaamisen kehittäminen.
- Toimittajien vastuullisuus: esimerkiksi vastuullisuusauditointien lukumäärä per vuosi tai sertifioitujen toimittajien osuus (%). (Tällä mitataan hankintaketjun vastuullisuuden kehittymistä.)

Raportointi:

- **Mahdollisia raportointitapoja:**
- Lyhyt **vuosittainen vastuullisuuskatsaus** (esim. 2–4 sivuinen PDF), jossa kerrotaan tärkeimmät toimenpiteet, saavutukset ja tunnusluvut kuluneelta vuodelta. Tämä voidaan jakaa sidosryhmille ja julkaista verkkosivuilla.
- **Osa toimintakertomusta:** Liitä yrityksen vastuullisuustiedot ja -tavoitteet osaksi virallista toimintakertomusta tai vuosikertomusta. Tämä lähestymistapa varmistaa, että vastuullisuus on integroitu liiketoiminnan raportointiin.
- **Sähköpostiuutiskirje tai tiedote** asiakkaille, toimittajille ja muille sidosryhmille, jossa kerrotaan lyhyesti yrityksen vastuullisuustoimista ja tuloksista. Voit tehdä tämän esimerkiksi puolivuositain tai vuosittain.
- **Kotisivuilla julkaistu vastuullisuusosio:** Päivitä verkkosivuillemme oma sivu vastuullisuudelle. Sisällytä sinne yrityksen vastuullisuuslupaus, tavoitteet, tehdyt toimenpiteet ja ajantasaiset tulokset tärkeimmistä mittareista. Visuaaliset elementit, kuten graafit päästöjen kehityksestä tai kuvat vastuullisuusteoista, lisäävät kiinnostavuutta.
- Mikäli yrityksesi on kooltaan suurempi tai kuuluu raportointivelvollisten piiriin, harkitse laajempaa **vastuullisuusraporttia** kansainvälisten viitekehysten mukaan (esim. GRI-standardit). Esimerkiksi pörssiyhtiöille on tulossa EU:n CSRD/ESRS-vaatimukset, joten jos sellaiset koskevat yritystäsi, varmista niiden noudattaminen. Pk-yrityksille voi riittää kevyempi raportti, mutta senkin tekemisessä GRI-ohjeet voivat toimia inspiraationa.
- Raportoinnissa tärkeintä on rehellisyys ja avoimuus. Kerro sekä edistysaskeleista että siitä, missä ette vielä onnistuneet – tämä lisää uskottavuutta. Hyvin hoidettu raportointi tekee myös seuraamisesta systemaattisempaa: kun luvut ja tavoitteet julkaistaan, niihin sitoudutaan tiukemmin.

8. Viestintä ja sidosryhmien osallistaminen

- Vastuullisuustyö ei jää vain tekojen tasolle, vaan siitä on myös viestittävä tehokkaasti. Näin varmistetaan, että saavutukset huomataan ja sidosryhmät sitoutuvat.
- Käy vastuullisuustavoitteet ja -suunnitelmat läpi **henkilöstön kanssa säännöllisesti** (esim. kvartaalipalavereissa tai infoissa). Kun työntekijät tietävät missä mennään ja mitä on saavutettu, he pysyvät motivoituneina ja voivat toimia vastuullisuuden "lähettiläinä" asiakkaille päin.
- Pyydä **palautetta asiakkailta ja toimittajilta** vastuullisuustoimista. Voit esimerkiksi lisätä asiakastyytyväisyyskyselyyn osion vastuullisuudesta tai keskustella tärkeimpien asiakkaiden kanssa heidän odotuksistaan. Toimittajien kanssa voi käydä dialogia vaatimuksista molemmiin puolin – joskus hyvät ideat tulevat verkostosta.
- **Julkaise saavutuksia** ja edistymistä näkyvästi: yrityksen verkkosivuilla, sosiaalisen median kanavissa, lehdistötiedotteissa tai vaikka toimiston ilmoitustaululla. Konkreettiset esimerkit (kuten "Otimme käyttöön sähköauton – säästimme 5 tonnia CO2-päästöjä tänä vuonna") jäävät mieleen ja rakentavat positiivista mainetta.
- Tee **visuaalinen kooste** vastuullisuustyöstä, esimerkiksi infograafi tai tiivis A4-esite, johon kokoat tärkeimmät luvut ja toimenpiteet. Visualisointi helpottaa viestin perillemenoa ja sitä voi hyödyntää myyntimateriaaleissa, nettisivuilla tai vaikka rekrytinnissa kertomaan, että yritys ottaa vastuullisuuden vakavasti.
- Viesti avoimesti sekä onnistumisista **että haasteista** – rehellisyys vahvistaa uskottavuutta ja luottamusta. Jos jokin tavoite jää saavuttamatta, kerro syyt ja mitä opittiin. Sidosryhmät arvostavat läpinäkyvyyttä.
- Kannusta myös asiakkaita ja henkilökuntaa mukaan vastuullisuustekoihin. Voitte esimerkiksi järjestää yhteisiä tempauksia, kampanjoita tai vaikkapa siivoustalkoita, joihin sidosryhmät voivat osallistua. Tämä lisää yhteisöllisyyttä ja konkretisoi vastuullisuuden merkitystä jokapäiväisessä elämässä.

9. Jatkuva parantaminen ja oppiminen

- Vastuullisuustyö on jatkuva prosessi – aina voi löytää uusia kehittämiskohteita ja oppia lisää.
- Aseta **vuosittainen arviointipäivä** vastuullisuustyölle. Kokoa silloin työryhmä ja johto arvioimaan, miten tavoitteissa on edistytty, mitkä toimenpiteet ovat toimineet ja mitkä eivät. Päätä samalla päivityksistä suunnitelmiin seuraavalle jaksolle. Tämä varmistaa, ettei vastuullisuus unohdu arjen kiireissä.
- Päivitä **olennaisuusanalyysi** noin 1–2 vuoden välein. Liiketoimintaympäristö ja sidosryhmien odotukset muuttuvat, joten varmistaa, että vastuullisuustyösi fokukset pysyvät oikeina. Uusia teemoja voi nousta (esim. tietosuoja, tekoälyn eettinen käyttö) tai aiemmin tärkeät painotukset voivat muuttua.
- Kouluta henkilöstöä säännöllisesti uusista vastuullisuusteemoista. Maailma kehittyy ja esimerkiksi lainsäädäntö kiristyy – tarjoa ajankohtaista tietoa (vaikkapa lyhyitä tietoiskuja tai ulkopuolisen asiantuntijan luentoja) vaikkapa vuosittain. Näin vastuullisuusosaaminen syvenee koko organisaatiossa.
- Seuraa alan **trendejä ja kilpailijoiden hyviä käytäntöjä**. Lue artikkeleita, osallistu seminaareihin/webinaareihin, ja pidä silmällä, mitä vastuullisuusasioita muut saman alan yritykset tuovat esiin raporteissaan. Kopioi rohkeasti hyviä ideoita ja sovelta niitä omaan toimintaan.
- Osallistu toimialasi **vastuullisuusverkostoihin** tai -hankkeisiin ja vaihda kokemuksia muiden yritysten kanssa. Esimerkiksi erilaiset klusterit, kauppakamarin alaiset työryhmät tai julkiset hankkeet (kuten kunta- ja aluehankkeet päästöjen vähentämiseksi) antavat mahdollisuuden oppia vertaisilta. Yhdessä oppiminen voi tuoda uusia ratkaisuja ja auttaa välttämään sudenkuoppia.
- Jatkuvan parantamisen periaate tarkoittaa, että jokaisesta vuodesta tulee edellistä vastuullisempi. Pienetkin askeleet vievät eteenpäin, kunhan ne otetaan määrätietoisesti.

10. Resurssit ja lisämateriaalit

- Hyödynnä olemassa olevia työkaluja ja materiaaleja – kaikkea ei tarvitse keksiä itse. Tässä muutamia resursseja, joita yritys voi käyttää vastuullisuustyön tukena:
- **ESG-start -raportti ja mittaristo:** Aloitusraportti, joka antaa kattavan kuvan yrityksen tämänhetkisestä ESG-tilanteesta ja suosituksia jatkoon. Sisältää usein myös toimialavertailua.
- **Hinku-laskurit ja hiilijalanjälkityökalut:** Esimerkiksi Ilmastodieetti tai Climateguide-sivuston työkalut auttavat laskemaan yrityksen päästöt. *Hinku* (Hiilineutraalit kunnat -verkosto) tarjoaa myös laskureita ja vinkkejä päästövähennyksiin. **Ekokompassi**-ympäristöjärjestelmä on pk-yrityksille sopiva työkalu ympäristöasioiden hallintaan.
- **Vastuullisuustyön malli-Excel mittareille:** Yksinkertainen Excel-työkalu, johon voit koota vastuullisuuden osa-alueet, tavoitteet, mittarit, vastuut ja toteumat. Excel helpottaa seurannan jäsentämistä ja päivitystä.
- **Sertifiointimahdollisuudet:** Kansainväliset ja kotimaiset sertifikaatit, kuten ISO 14001 (ympäristöjohtaminen), ISO 45001 (työterveys ja -turvallisuus), ISO 9001 (laatujohtaminen) tai Ekokompassi-sertifikaatti. Sertifiointiprosessi itsessään ohjaa kehittämään järjestelmällisesti ja kolmannen osapuolen auditointi tuo uskottavuutta.
- **Julkiset tuet ja rahoitus:** Tutki mahdollisuuksia saada tukea vastuullisuustoimiin. Esimerkiksi Business Finlandilla ja ELY-keskuksilla on rahoitusohjelmia (energia-avustukset, kehittämisavustukset) vihreää siirtymää ja kestävä kehitystä edistävälle hankkeille. EU:n Green Deal -rahoitus ja muut EU-hankkeet voivat myös tarjota apua, jos yrityksen projektit osuvat niiden tavoitteisiin.
- **Toimialajärjestöjen oppaat ja koulutukset:** Monilla toimialoilla liitot (esim. Elinkeinoelämän keskusliitto EK, Suomen Yrittäjät tai toimialakohtaiset liitot) tarjoavat maksutta oppaita, webinaareja tai koulutuksia vastuullisuudesta. Myös kauppakamareilla on usein vastuullisuustapahtumia. Nämä materiaalit on usein räätälöity toimialan tarpeisiin.
- **Kansainväliset viitekehykset ja aloitteet:** YK:n kestävä kehityksen tavoitteet (SDGt) antavat globaalin viitekehyksen, johon yritys voi peilata omia tavoitteitaan. Myös YK:n Global Compact -aloite tarjoaa pk-yrityksille materiaalia ja verkostoja kymmenen vastuullisuusperiaatteen (ihmisoikeudet, työelämä, ympäristö, korruption torjunta) ympärille.
- Hyödyntämällä näitä resursseja yritys saa sekä tietoa että konkreettisia työkaluja vastuullisuustyönsä tueksi. Muista, että apua on tarjolla – verkostoidu ja käytä olemassa olevaa tietoa hyväksesi.

Loppusanat

Toivottavasti tämä opas auttaa yritystäsi pääsemään alkuun ja vauhtiin vastuullisuustyössä. Vastuullisuuden kehittäminen on matka, joka etenee askel kerrallaan – tärkeintä on aloittaa ja tehdä vastuullisuudesta osa yrityksen arkea ja päätöksentekoa. Pienetkin teot ja selkeästi asetetut tavoitteet vievät eteenpäin ja luovat pohjan pitkäjänteiselle kehitykselle. Vastuullisuustyö tukee yrityksesi kilpailukykyä, vahvistaa sidosryhmien luottamusta ja auttaa varautumaan tulevaisuuden vaatimuksiin.

Tämä opas on tarkoitettu eläväksi työkaluksi – päivitä sitä, kehitä toimintaa ja hyödynnä opasta vastuullisuustyön edetessä myös jatkossa.