13.10.2026
Luottamuksellinen

SOL:n toimittajan turvallisuusohje

ID: 1104 | Omistaja: Minna Länsimies | Hyväksytty I Luokittelu: Luottamuksellinen

SOL Palvelut Oy
Vanha talvitie 19 A, 00580 Helsinki • Puhelin 020 570 0200
www.sol.fi • etunimi.sukunimi@sol.fi • Y-tunnus 2160299–1 • Kotipaikka Helsinki

13.10.2026
Luottamuksellinen

Sisällys

1. YLEISTÄ 3
1.1 SOL:n Turvallisuuskäytännöt 4
2. YRITYSTURVALLISUUS 5
2.1 Työskentely asiakkaan tiloissa 5
2.1.2. Toimittajan henkilöstön luotettavuus ja taustaselvitykset 5
2.2 Tietoturvallisuus, tietosuoja ja salassapitovelvollisuus 6
2.3. PALOTURVALLISUUS JA EVAKUOINTI TILANTEET 6
2.4. UHKATILANTEET JA EPÄASIALLINEN- TAI HÄIRITSEVÄ KÄYTÖS 6
3. AVAINTURVALLISUUS 7
3.1. Avaimien käyttö 7
3.2. Avaimien vahingoittuminen tai katoaminen 8
4. TYÖTURVALLISUUS 8
4.1. Vaarojen arviointi, työntekijöiden perehdytys ja valvonta 9
4.2. Henkilöstön pätevyys ja työkykyvaatimukset 10
4.3. Henkilökohtaiset suojaimet 10
4.4. Koneiden ja laitteiden turvallisuus 10
4.5. Turvallisuushavainnoista ilmoittaminen 10
4.6. Työtapaturmatilanteessa toimiminen 11
5. VAARALLISET TYÖT 11
5.1. Sähköturvallisuus 11
5.2. Suljetussa tilassa työskentely 12
5.3. Korkealla työskentely 12
5.4. Käsin tehtävät nostot ja siirrot 13
5.5. Kemikaalit 13
5.6. Kuljetukset ja ajaminen 14
5.7. Siisteys ja järjestys 14

SOL Palvelut Oy
Vanha talvitie 19 A, 00580 Helsinki • Puhelin 020 570 0200
www.sol.fi • etunimi.sukunimi@sol.fi • Y-tunnus 2160299–1 • Kotipaikka Helsinki

13.10.2026
Luottamuksellinen

1. YLEISTÄ

Tämä turvallisuusohje koskee kaikkia SOL Konsernin (jäljempänä SOL) yhtiöiden toimittajia, alihankkijoita sekä edellä mainittujen yritysten työntekijöitä ja aliurakoitsijoita (jäljempänä ”toimittaja”).

SOL:lla on vahva turvallisuuskulttuuri. SOL vastaa siitä, että sen palvelut ovat turvallisia, luotettavia, kestäviä ja että ne täyttävät laatunormistot esim. hygieniavaatimukset. Suosimme pitkäaikaisia, valikoituja toimittajasuhteita ja edellytämme koko palvelutuotannoltamme sitoutumista asettamiimme turvallisuus-, ympäristö- ja työsuhdevaatimuksiin.

Turvallisuusohjeet ovat oleellinen osa toiminnan ohjaustamme. Turvallisuusohjeiden pitäminen ajan tasalla sekä varhainen puuttuminen ja ennakointi ovat meille tärkeitä. Kaikessa viestinnässä korostamme henkilöstömme vastuullisuutta ja sen mukaista toimintaa. Minkäänlaista korruptiota tai lahjontaa emme salli.

SOL:n toimintaa ja turvallisuutta ohjaavat sen arvot: AURINKOISEN TYYTYVÄINEN ASIAKAS, ILOINEN TYÖN TEKEMINEN, LUOTETTAVUUS, ARKILUOVUUS ja YRITTÄJYYS sekä SOL:n turvallisuuspolitiikka. Nämä ohjaavat jokaisen SOL:n työntekijän sekä toimittajan toimintaa ja työskentelyä SOL:ssa. Johtamisfilosofiamme perustuu positiiviseen, aurinkoiseen ihmiskuvaan. Jokainen meistä haluaa kehittää itseään ja työtään sekä olla siinä hyvä. Odotamme myös toimittajiltamme näiden arvojen ja johtamisfilosofian mukaista toimintaa.

SOL:n turvallisuuspolitiikka antaa ohjeet ja perustan turvalliselle toiminnalle. Ydinasiat turvalliseen toimintaan on kuvattu tässä turvallisuusohjeessa. Kaikkien SOL:n palvelu- ja tavarantoimittajien, muiden yhteistyökumppaneiden sekä heidän työntekijöidensä tulee noudattaa tässä dokumentissa annettuja turvallisuusohjeita. Toimittaja sitoutuu perehdyttämään tämän turvallisuusohjeen kaikille edustajilleen, jotka suorittavat palveluita SOL:lle tai SOL:n asiakkaille.

Asiakaskohteissa työskenneltäessä noudatetaan aina ensisijaisesti asiakkaan antamia turvallisuusohjeita asiakaskohteeseen liittyvissä asioissa. Toimittajan tulee huolehtia siitä, että hänelle luovutetut avaimet, henkilökortit, varusteet, työvälineet, dokumentit tai ohjeet tai työssä saatu tieto pysyvät vain toimittajan kuittaaman edustajan hallinnassa. Kaikista rikkomuksista ja havaituista turvallisuutta vaarantavista asioista on ilmoitettava SOL:n yhteyshenkilölle tai SOLin Aurinkovoimalaan.

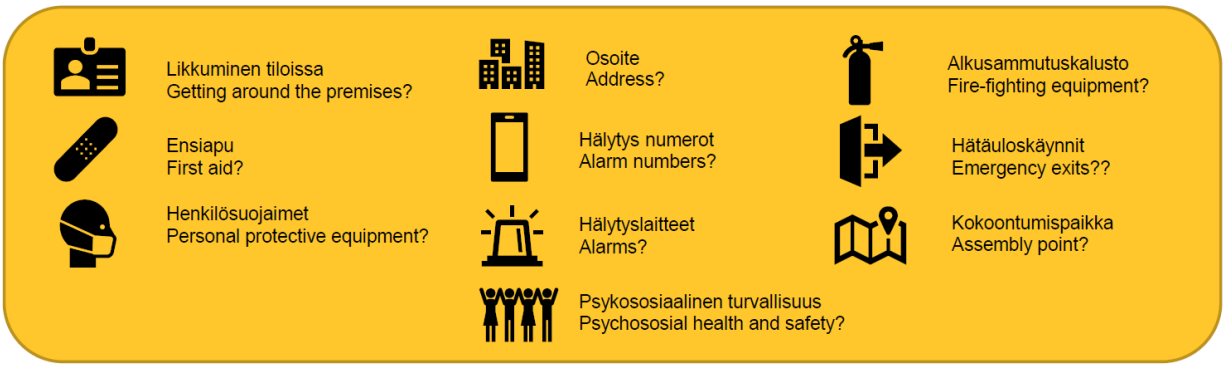
Näiden ohjeiden rikkominen saattaa johtaa korvausvelvollisuuteen ja/tai toimeksiannon päättämiseen. Kaikkien toimittajien ja sen henkilöstön käyttöön luovutettu omaisuus ja materiaali tulee palauttaa SOL:lle tai SOL:n asiakkaalle toimeksiannon päättyessä.

SOL Palvelut Oy
Vanha talvitie 19 A, 00580 Helsinki • Puhelin 020 570 0200
www.sol.fi • etunimi.sukunimi@sol.fi • Y-tunnus 2160299–1 • Kotipaikka Helsinki

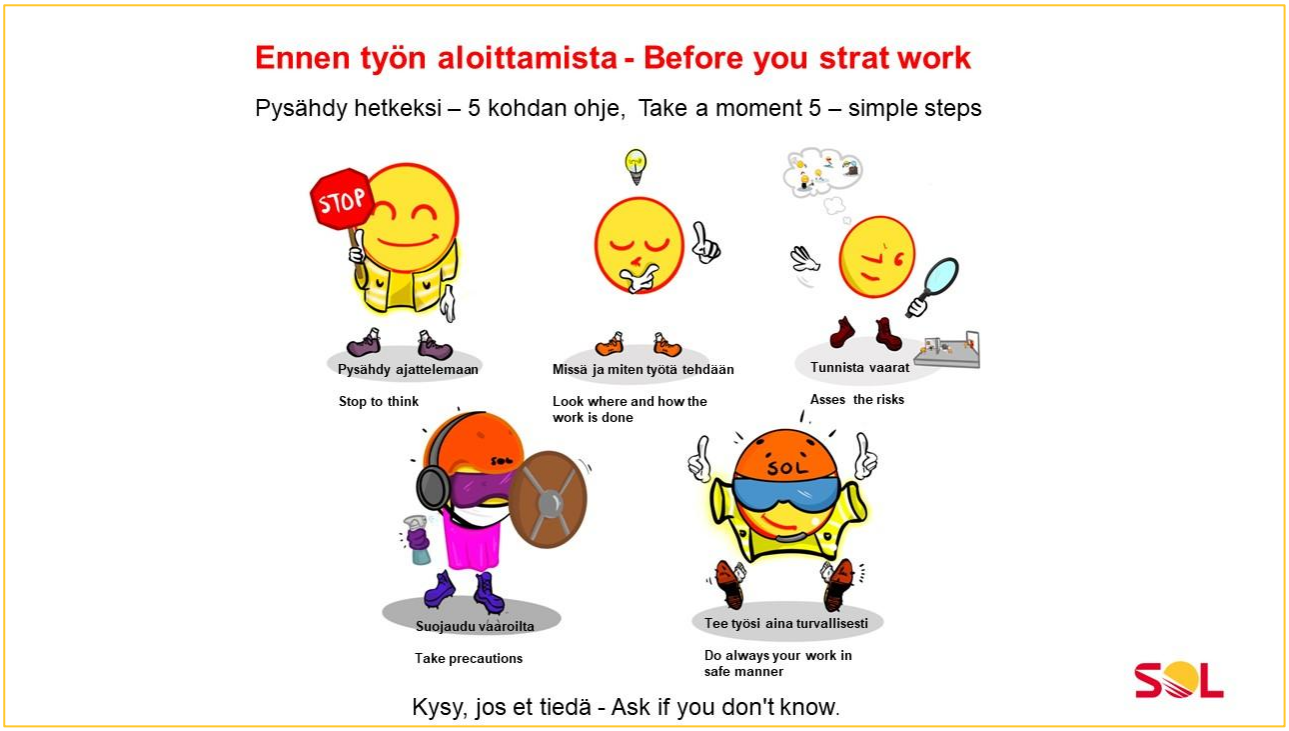
13.10.2026
Luottamuksellinen

1.1 SOL:n Turvallisuuskäytännöt

Tutustu aina työkohteesi turvallisuuskäytäntöihin ja selvitä turvallisuusvaatimukset yhteyshenkilösi kanssa ennen työn aloittamista.



Varmista turvallinen työskentely ennen työn aloittamista: pysähdy ajattelemaan, missä ja milloin työ tehdään, tunnista vaarat, suojaudu vaaroilta ja tee työsi aina turvallisesti. Kysy, jos et tiedä



SOL Palvelut Oy
Vanha talvitie 19 A, 00580 Helsinki • Puhelin 020 570 0200
www.sol.fi • etunimi.sukunimi@sol.fi • Y-tunnus 2160299–1 • Kotipaikka Helsinki

2. YRITYSTURVALLISUUS

Jokainen SOL:n toimittaja vastaa siitä, ettei toimittajan oma toiminta tai siitä aiheutuvat seuraukset aiheuta vaaraa toimittajalle itselleen, muille henkilöille, SOLille, asiakkaalle tai työn tilaajalle. Työtä suoritettaessa tulee käyttää harkintaa sekä tunnistaa ja arvioida mahdollisesti vaaraa aiheuttavat tekijät. Työssä tai työympäristössä havaituista vaaroista, läheltä piti -tilanteista ja turvattomuushavainnoista tulee ilmoittaa SOL:n edustajalle. Työssä tapahtuvaan riskinottoon tulee puuttua välittömästi, ja vaarallinen työ tulee keskeyttää.

2.1 Työskentely asiakkaan tiloissa

- Työskenneltäessä asiakkaan tiloissa käytetään aina asiakaskohteen määrittämää työasua. SOL:n yhteyshenkilö ilmoittaa asiakkaan vaatimukset.
- Toimiessaan asiakkaan tiloissa toimittajalla tulee olla oman yrityksensä henkilökortti ja/tai asiakkaan määrittämä henkilökortti näkyvillä. SOL:n toimitiloissa työskenneltäessä toimittajalla tulee olla SOL:n vierailijakortti, ja SOL:n yhteyshenkilön tulee kirjata toimittaja vierailijakirjanpitoon.
- Toimittaja ei saa omalla toiminnallaan vaarantaa asiakkaan tai SOL:n turvallisuutta tai toimintaympäristöä.
- Toimittajalla on oikeus liikkua ainoastaan niissä tiloissa, joissa liikkuminen on työtehtävien suorittamisen kannalta välttämätöntä.
- Toimittaja ei saa avata kohteen ovia muille henkilöille. Erityistä huomiota tulee kiinnittää samalla oven avauksella sisään pyrkiviin henkilöihin. Ketään ei saa päästää perässä sisään tiloihin.
- Työpaikalle ei saa tuoda ulkopuolisia henkilöitä, eikä asiakkaan tai SOL:n tiloissa saa oleskella vapaa-aikana.
- Tutustu huolellisesti asiakaskohteen turvallisuusohjeisiin ja suorita vaaditut koulutukset määräajassa.
- Asiakkaan tai SOLin laitteita, tietokoneita tai muuta omaisuutta ei saa käyttää, ellei niiden käyttö kuulu työtehtävän suorittamiseen ja toimittaja ole saanut niiden käyttöön tarvittavaa koulutusta ja perehdytystä.
- Työskentelyä asiakaskohteissa ja SOL:n toimitiloissa voidaan valvoa teknisillä ja fyysisillä turvallisuusjärjestelmillä, kuten kameravalvonnalla, vartioinnilla ja poistumistarkastuksilla.

2.1.2. Toimittajan henkilöstön luotettavuus ja taustaselvitykset

Toimittaja vastaa siitä, että kaikki sen ja sen alihankkijoiden työntekijät täyttävät tehtävien edellyttämät lakisääteiset luotettavuus- ja turvallisuusvaatimukset. Toimittaja sitoutuu omalla kustannuksellaan huolehtimaan siitä, että työntekijöille on tehty kulloisenkin tehtävänkuvan edellyttämät selvitykset, kuten rikostaustan selvittäminen lasten kanssa työskenteleviltä (Laki 504/2002), turvallisuusselvityslain (726/2014) mukaiset henkilöturvallisuusselvitykset, luottotietotarkistukset sekä rakennus- tai asennuskohteissa vaadittavat veronumerorekisteröinnit.

SOL Palvelut Oy
Vanha talvitie 19 A, 00580 Helsinki • Puhelin 020 570 0200
www.sol.fi • etunimi.sukunimi@sol.fi • Y-tunnus 2160299–1 • Kotipaikka Helsinki

Toimittaja huolehtii vaadittavien suostumusten hankkimisesta ja toimittaa pyydettäessä tilaajalle vahvistuksen tarkastusten suorittamisesta

2.2 Tietoturvallisuus, tietosuoja ja salassapitovelvollisuus

- Toimittaja on velvollinen huolehtimaan oman yrityksensä tietoturvallisuudesta ja tietosuojalainsäädännön mukaisesta henkilötietojen käsittelystä suorittaessaan palveluita SOL:lle tai sen asiakkaille.
- Toimittaja ei saa tutustua tietoihin, jotka eivät kuulu toimittajan työtehtäviin. Tällaisia ovat esimerkiksi asiakkaan pöydällä tai tietokoneen näytöllä näkyvät tiedot.
- Asiakkaan tai SOL:n tietojärjestelmiä ei saa käyttää, ellei käyttö kuulu työtehtävän suorittamiseen. Tietojärjestelmien käyttäminen toisen henkilön käyttäjätunnuksella tai salasanalla on kielletty.
- Asiakkaan tai SOL:n sisäisistä ja luottamuksellisista asioista ei saa viestiä muiden kuin SOL:n tai asiakkaan hyväksymien tahojen kanssa. Toimittaja sitoutuu allekirjoittamaan salassapitositoumuksen SOL:n ja/tai asiakkaan sitä vaatiessa.
- Asiakkaaseen ja SOLiin liittyviä tietoja tulee käsitellä ja säilyttää sovellettavan lainsäädännön, sopimusten ja annettujen ohjeiden mukaisesti. Kaikkea SOL:n tai asiakkaan aineistoa tulee käsitellä huolellisesti.
- SOL:n tietojärjestelmiin tallennettua tietoa saa käsitellä vain työtehtävien edellyttämässä laajuudessa ja SOL:n antamien käyttöoikeuksien mukaisesti.
- Toimittaja ei saa muodostaa asiakkaiden tietoja sisältäviä omia rekistereitä, kuten kohdetieto-, avainkoodi- tai turvallisuusjärjestelmätietojen luetteloita, ellei SOL ole antanut tähän kirjallista lupaa ja tarvittavista tietosuojajärjestelyistä ole sovittu.
- Tiedot ja aineistot, joita toimittaja ei enää tarvitse työtehtävän suorittamiseen, tulee palauttaa SOL:n yhteyshenkilölle tai hävittää luotettavasti SOL:n ohjeiden ja sovellettavan lainsäädännön mukaisesti.

2.3. PALOTURVALLISUUS JA EVAKUOINTI TILANTEET

- Toimittajan tulee tutustua työympäristön hätätilanneohjeisiin ennen työn aloittamista. Näitä ovat esimerkiksi hätäpoistumistiet, hälytykset, kuulutukset, varoitusmerkit, kokoontumispaikat, alkusammutusvälineet, ensiapuvälineet ja avun hälyttämistä koskevat ohjeet.
- Hissin käyttö on kielletty sähkökatkon ja palohälytyksen aikana.
- Hätäpoistumistiet, kulkuväylät, ovien edustat ja portaikot tulee pitää esteettöminä.
- Palo-ovia ei saa kiilata auki.

2.4. UHKATILANTEET JA EPÄASIALLINEN- TAI HÄIRITSEVÄ KÄYTÖS

SOLissa on nollatoleranssi epäasialliselle ja häiritsevälle käyttäytymiselle. Häirinnän kohteeksi voivat joutua työntekijät sekä toimittajien ja yhteistyökumppaneiden edustajat. SOL suhtautuu vakavasti kaikkiin omien työntekijöidensä ja toimittajiensa työssään kohtaamiin häirintä-, uhka- ja väkivaltatilanteisiin. Jokaisella on oikeus fyysiseen koskemattomuuteen sekä fyysisestä ja psyykkisestä väkivallasta vapaaseen työympäristöön.

SOL Palvelut Oy
Vanha talvitie 19 A, 00580 Helsinki • Puhelin 020 570 0200
www.sol.fi • etunimi.sukunimi@sol.fi • Y-tunnus 2160299–1 • Kotipaikka Helsinki

Häirintä-, uhka- ja väkivaltatilanteisiin varaudutaan ennakolta koulutuksella, ohjeistuksella sekä kohdekohtaisilla riskien arvioinneilla ja niiden perusteella määritellyillä toimenpiteillä. Turvallisuus tulee ottaa huomioon myös toimitilojen järjestelyissä.

Jos toimittaja kohtaa työssään häirintä-, uhka- tai väkivaltatilanteen, siitä tulee ilmoittaa välittömästi SOL:n yhteyshenkilölle, joka ryhtyy tarvittaviin toimenpiteisiin asian selvittämiseksi.

3. AVAINTURVALLISUUS

Tässä ohjeessa avaimella tarkoitetaan mekaanisten avainten lisäksi elektronisia avaimia, kulkukortteja sekä kulkemiseen liittyviä tunnuksia ja koodeja. Tämän ohjeen lisäksi tulee noudattaa kohde- ja tehtäväkohtaisia avainturvallisuusohjeita.

- Toimittajan tulee aina kuitata avaimet dokumentoidusti käyttöönsä.
- Avaimia saa käyttää ainoastaan työtehtävän suorittamiseen.
- Toimittaja ei saa luovuttaa haltuunsa annettua avainta kolmannelle osapuolelle edes hetkellisesti.
- Avaimia ei saa kopioida ilman asiakkaan ja/tai SOL:n yhteyshenkilön etukäteen antamaa kirjallista lupaa.
- Avaimiin ei saa liittää yrityksen tai avaimen haltijan nimeä, osoitetietoja tai muita tietoja, joiden avulla ulkopuolinen voi yhdistää avaimen kohteeseen.
- Kun toimittaja ei enää tarvitse avainta, se tulee palauttaa ja palautus dokumentoida. Avaimet saa palauttaa ainoastaan toimittajan nimetylle edustajalle, SOL:n yhteyshenkilölle tai avaimen luovuttaneelle taholle.
- Toimeksiannon tai toimittajan työntekijän työsuhteen päättyessä kaikki työntekijälle luovutetut avaimet sekä muut kulkemisen mahdollistavat välineet ja asiakirjat tulee palauttaa dokumentoidusti.
  Toimittaja ei saa luovuttaa tietoja asiakkaan avaimista, lukituksista, koodeista tai muista kulkemiseen liittyvistä järjestelyistä. Koodia ei saa kirjata muistiin siten, että se voidaan yhdistää kohteeseen.

3.1. Avaimien käyttö

- Työtä suoritettaessa avainten tulee olla jatkuvasti toimittajan hallussa tai lukitussa avainturvakaapissa tai vastaavassa turvallisessa säilytyspaikassa.
- Avaimia ei saa jättää edes hetkeksi esimerkiksi pöydälle, lukkopesään, siivousvaunuun tai työkoneeseen.
- Toimittajan tulee käyttää avainturvallisuutta edistäviä hyväksyttyjä apuvälineitä, kuten avainketjuja, salkkuja ja avainturvalaatikoita.
- Mukana saa kuljettaa ainoastaan työtehtävässä tarvittavia avaimia.
- Avaimia ei saa säilyttää ajoneuvossa, ellei ajoneuvossa ole avainten tilapäiseen säilyttämiseen tarkoitettua lukittua avainturvalaatikkoa.
- Avaimet säilytetään ensisijaisesti asiakkaan, SOL:n tai toimittajan toimipisteessä sijaitsevassa lukitussa avain- tai kassakaapissa.

SOL Palvelut Oy
Vanha talvitie 19 A, 00580 Helsinki • Puhelin 020 570 0200
www.sol.fi • etunimi.sukunimi@sol.fi • Y-tunnus 2160299–1 • Kotipaikka Helsinki

- Toimittaja ei saa kuljettaa työavaimia mukanaan muulloin kuin työajalla ja työmatkalla.

3.2. Avaimien vahingoittuminen tai katoaminen

- Toimittajan tulee huolehtia haltuunsa luovutettujen avainten ja avainturvallisuuteen liittyvien välineiden kunnosta. Havaitut puutteet ja viat tulee ilmoittaa viipymättä.
- Jos toimittajalle luovutettu avain vioittuu, siitä tulee ilmoittaa viipymättä asiakkaan edustajalle tai SOL:n yhteyshenkilölle.

- Toimittaja ei saa itse hävittää tai korjauttaa vioittunutta avainta eikä teettää tilalle uutta avainta. Vioittunut avain tulee palauttaa kaikkine osineen dokumentoidusti sen luovuttaneelle taholle.
- Jos toimittaja kadottaa avaimen, katoamisesta tulee ilmoittaa välittömästi asiakkaan edustajalle ja SOL:n yhteyshenkilölle, jotta vahinkoa rajoittavat toimenpiteet voidaan käynnistää.
- Avaimen etsiminen tulee aloittaa välittömästi ilmoituksen tekemisen jälkeen. Jos avain löytyy, siitä tulee ilmoittaa viipymättä asiakkaan edustajalle ja SOL:n yhteyshenkilölle. Samalla tulee ilmoittaa, jos avain on mahdollisesti ollut ulkopuolisen hallussa.

4. TYÖTURVALLISUUS

SOL vastaa siitä, että sen palvelut ovat turvallisia, luotettavia ja kestäviä sekä täyttävät sovellettavat laatuvaatimukset, kuten hygieniavaatimukset. Olemme sitoutuneet tarjoamaan turvallisen ja terveellisen ympäristön asiakkaillemme, työtovereillemme, yhteistyökumppaneillemme ja vierailijoillemme. Ensisijaisena tavoitteenamme on varmistaa työntekijöidemme turvallisuus kaikissa toimintaympäristöissä. Pyrimme myös kaikessa toiminnassamme edistämään henkilöstömme turvallisuutta, terveyttä sekä hyvinvointia.

Odotamme, että kaikki yhteistyökumppanimme sekä toimitiloissamme työskentelevät ja vierailevat henkilöt osallistuvat turvallisten ja terveellisten työolojen luomiseen ja ylläpitämiseen. Tähän sisältyy sovellettavan lainsäädännön sekä SOL:n sisäisten sääntöjen, ohjeistusten ja toimintajärjestelmien noudattaminen. Kaikilla toimittajilla ja toimitiloissamme työskentelevillä tai vierailevilla ihmisillä on myös vastuu noudattaa yhteisellä työpaikalla annettuja sääntöjä ja ohjeita, sekä tunnistaa ja ilmoittaa kaikki vaaralliset työtavat tai työolosuhteet ja toteuttaa tarvittavat varotoimet vahinkojen ennaltaehkäisemiseksi ja niiden välttämiseksi.

SOL on asettanut työsuojelun tavoitteeksi nolla tapaturmaa. Häirintään ja epäasialliseen kohteluun SOLissa on nollatoleranssi. Kaikkien SOLilla työskentelevien sekä SOL:n johdon alaisena toimivien yhteistyökumppaneiden ja toimittajien tulee osaltaan edistää näiden tavoitteiden toteutumista.

SOL Palvelut Oy
Vanha talvitie 19 A, 00580 Helsinki • Puhelin 020 570 0200
www.sol.fi • etunimi.sukunimi@sol.fi • Y-tunnus 2160299–1 • Kotipaikka Helsinki

Lain mukaan kaikkien on:

- noudatettava työpaikalla annettuja ohjeita ja määräyksiä
- noudatettava työssä tarpeellista varovaisuutta ja huolellisuutta
- ilmoitettava työnantajalle viipymättä käytössään tai hoidettavanaan olevissa koneissa, laitteissa tai työvälineissä ilmenneistä vioista tai puutteista, joista saattaa aiheutua vaaraa
- ilmoitettava työnantajalle henkilökohtaisia suojavälineitä koskevista vioista ja puutteista
- pidättäytyä tehtävistä, joihin ei ole saanut perehdytystä
- Lisäksi epäasiallinen käytös ja häirintä on kielletty

SOL:n toimintajärjestelmään sisällytetyt:

Terveys, turvallisuus ja hyvinvointi on yrityksemme kilpailuvaltti ja sen varma, sekä tehokas johtaminen on SOLin toimintajärjestelmään sisällytetty toimintaprosesseina.

- Vaarojen selvittäminen ja arviointi
- Perehdyttäminen ja työnopastus
- Työterveyshuolto ja työpaikkaselvitykset
- Toimintaohjelmat
- Työohjeet
- Tarkastukset, huollot
- Koulutus
- Turvallisuuskeskustelut ja turvatuokiot
- Turvallisuushavainnot, läheltä piti –menettelyt
- Työtapaturmien ja poikkeamien tutkinta
- Työnaloituskäytännöt ja oman työn riskienarviointi
- Turvallisuuskävelyt
- Turvallisuusasiat kaikissa palavereissa ensimmäisenä esityslistalla
- Näkyvä sitoutuminen ja esimerkkinä oleminen
- SOL-life työhyvinvointiohjelma
- Työturvallisuuden huomautuskäytännöt
- Terveyden, hyvinvoinnin ja turvallisuuden edistämistoimenpiteisiin ja suunnitteluun osallistuminen.

4.1. Vaarojen arviointi, työntekijöiden perehdytys ja valvonta

Toimittajan vastuulla on arvioida ja dokumentoida työtehtävien ja työkohteen vaara- ja haittatekijät ennen työn aloittamista. Vaarojen ja haittojen arvioinnissa toimittaja voi pyytää tukea kohteen SOL:n esimieheltä ja kohteen varsinaista määräysvaltaa käyttävältä taholta. Toimittajan tulee tehdä riskien arviointi dokumentoidusti ja se tulee perehdyttää työntekijöille.

Toimittajan vastuulla on perehdyttää oma henkilöstönsä työtehtävään ja työkohteeseen sekä niihin liittyviin riskeihin. Perehdytykseen tulee kuulua vaarojen ja haittojen torjuntakeinot, esimerkiksi työssä vaadittavat henkilökohtaiset suojaimet ja niiden käyttö. Työkohteen erityisiin vaaroihin ja haittoihin perehdytyksessä auttaa tarvittaessa SOL:n kohteen yhteyshenkilö ja/ tai todellista määräysvaltaa käyttävä taho.

SOL Palvelut Oy
Vanha talvitie 19 A, 00580 Helsinki • Puhelin 020 570 0200
www.sol.fi • etunimi.sukunimi@sol.fi • Y-tunnus 2160299–1 • Kotipaikka Helsinki

Perehdytys tulee dokumentoida ja säilyttää lainmukaisesti. Toimittaja vastaa oman henkilöstönsä työnjohdosta ja työn turvallisesta tekemisestä. Toimittajan valvontavastuuseen kuuluu turvallisuusohjeiden noudattamisen ja henkilökohtaisten suojavälineiden käytön valvonta.

4.2. Henkilöstön pätevyys ja työkykyvaatimukset

Toimittajan tulee varmistaa, että sen työntekijöillä on työtehtävän edellyttämä työkyky ja terveydelliset edellytykset. Terveydellisen soveltuvuuden arviointi toteutetaan tarvittaessa työterveyshuollossa sovellettavan lainsäädännön mukaisesti. Henkilön terveysrajoitteet eivät saa aiheuttaa vaaraa henkilölle itselleen tai muille alueella työskenteleville.

Päihteiden käyttöön ja niiden vaikutuksen alaisena työskentelyyn sovelletaan nollatoleranssia. Mahdolliset päihdetestaukset toteutetaan sovellettavan lainsäädännön ja toimittajan työpaikan päihdeohjelman mukaisesti. Toimittajan tulee huolehtia siitä, ettei päihteiden vaikutuksen alainen henkilö työskentele SOL:n tai sen asiakkaan kohteessa.

Toimittaja vastaa siitä, että sen henkilöstöllä on ajan tasalla oleva ammattialakohtainen pätevyys pystyäkseen suorittamaan sovitut työt ammattitaitoisesti, laadukkaasti ja turvallisesti. Lisäksi voi olla asiakaskohtaisia vaatimuksia. Tarvittaessa toimittajan on pystyttävä osoittamaan henkilöstönsä pätevyys SOL:lle tai asiakkaalle.

4.3. Henkilökohtaiset suojaimet

Toimittajan tulee ensisijaisesti poistaa työssä esiintyvät vaarat tai vähentää riskejä teknisillä ratkaisuilla ja turvallisilla työmenetelmillä. Jos vaaraa ei voida kokonaan poistaa, työntekijöitä tulee suojata asianmukaisilla henkilökohtaisilla suojaimilla.

Toimittaja vastaa siitä, että sen henkilöstö käyttää työssä vaadittavia, hyväksyttyjä ja käyttötarkoitukseen soveltuvia henkilökohtaisia suojaimia. Toimittaja hankkii työssä tarvittavat suojaimet. Suojainten tarve määritellään riskien arvioinnin, työmenetelmien ja työtehtävien perusteella.

4.4. Koneiden ja laitteiden turvallisuus

Toimittajan vastuulla on varmistaa omistamiensa koneiden, työvälineiden ja muiden laitteiden toimintakuntoisuus sekä niille tehdyt käyttöönotto- ja määräaikaistarkastukset. Toimittajan vastuulla on, että työtehtävässä käytetään työhön tarkoitettua ammattityövälinettä.

Toimittajan on varmistettava, että kaikkien koneiden ja laitteiden käyttö-, huolto- ja turvallisuusohjeet sekä tiedot mahdollisista turvallisuusriskeistä luovutetaan tilaajalle toimituksen yhteydessä. Toimittaja vastaa siitä, että laitteiden vastaanottajat ja loppukäyttäjät perehdytetään laitteiden turvalliseen käyttöön luovutuksen yhteydessä.

4.5. Turvallisuushavainnoista ilmoittaminen

SOL Palvelut Oy
Vanha talvitie 19 A, 00580 Helsinki • Puhelin 020 570 0200
www.sol.fi • etunimi.sukunimi@sol.fi • Y-tunnus 2160299–1 • Kotipaikka Helsinki

Toimittajan tulee ilmoittaa havainnoista, jotka vaarantavat toimittajan oman tai muiden henkilöiden turvallisuuden. Havainto voi liittyä esimerkiksi vaaratilanteeseen tai turvallisuutta vaarantavaan puutteeseen tai olosuhteeseen. Ilmoittajan tulee myös ryhtyä toimenpiteisiin vaaran poistamiseksi tai vähentämiseksi.

Turvallisuushavainto tehdään ilmoittamalla siitä SOL:n järjestelmän mukaisesti havainto.sol.fi SOLin sähköiseen raportointijärjestelmään, johon vastuuhenkilöksi laitetaan SOLin yhteyshenkilö tai kiireellisissä tapauksissa suoraan SOL:n yhteyshenkilölle ja asiakkaan edustajalle välittömästi vaaran havaittuaan. Mikäli SOL:n yhteyshenkilöä ei tavoiteta voi ilmoituksen tehdä aina SOL Aurinkovoimalaan (24/7) 020 570 0200, asiakaspalvelu@sol.fi joka ohjaa tiedon eteenpäin.

4.6. Työtapaturmatilanteessa toimiminen

Tapaturman sattuessa toimittajan esihenkilön tulee välittömästi varmistaa, että työntekijä saa asianmukaista ensiapua ja hoitoa. Toimittajan tulee samalla arvioida, aiheuttaako tapaturmaan johtanut tilanne edelleen välitöntä vaaraa muille henkilöille ja voidaanko työskentelyä kohteessa jatkaa turvallisesti.

Työtapaturmasta tulee ilmoittaa välittömästi SOL:n yhteyshenkilölle. Toimittajan tulee toimittaa tapaturmaa koskevat kirjalliset tiedot SOL:lle viimeistään kolmen arkipäivän kuluessa.

Tapaturma tulee tutkia seitsemän (7) päivän kuluessa tapaturmapaikalla, ja tutkinta tulee dokumentoida tapaturman tutkintalomakkeella. Tutkinnassa selvitetään tapaturman välittömät syyt ja juurisyyt sekä määritellään toimenpiteet vastaavien tapaturmien ehkäisemiseksi. Tutkintaan osallistuvat vahingoittunut henkilö tai hänen edustajansa, hänen esihenkilönsä sekä SOL:n yhteyshenkilö

5. VAARALLISET TYÖT

Jokaisella toimijalla on velvollisuus keskeyttää havaitsemansa vaarallinen työ välittömästi ja ilmoittaa siitä SOL:n edustajalle.

Vaarallisiin töihin liittyvät työluvat ja muut asiakirjat tulee laatia, kun lainsäädäntö, asiakas tai SOL sitä edellyttää. Toimittaja vastaa omien töidensä dokumentoinnista ja asiakirjojen säilyttämisestä lainsäädännön sekä asiakkaan ja SOL:n vaatimusten mukaisesti.

5.1. Sähköturvallisuus

Toimittaja varmistaa aina, että kaikki käytetyt sähkölaitteet ovat huollettuja ja tarkistettuja ennen niiden käyttöönottoa. Kaikki vikaantuneet laitteet tulee merkitä ja poistaa käytöstä. Sähkölaitteiden korjaustöitä saa tehdä vain sähköalan ammattihenkilöt.

SOL Palvelut Oy
Vanha talvitie 19 A, 00580 Helsinki • Puhelin 020 570 0200
www.sol.fi • etunimi.sukunimi@sol.fi • Y-tunnus 2160299–1 • Kotipaikka Helsinki

Sähkötöitä saa tehdä vain henkilö, jolla on työn edellyttämä ammattitaito, pätevyys ja oikeus kyseisen sähkötyön tekemiseen. Ennen huolto- tai korjaustyön aloittamista laite tulee erottaa kaikista energialähteistä ja varmistaa, ettei laite voi käynnistyä tahattomasti. Työtä tehtäessä tarvittavat turvalukitukset tulee asentaa asianmukaisesti, ja tehdyistä toimenpiteistä tulee ilmoittaa asiakkaan edustajalle ja SOL:n yhteyshenkilölle kohteen ohjeiden mukaisesti.

5.2. Suljetussa tilassa työskentely

Suljettuja tiloja ovat esimerkiksi säiliöt, kaivot, syvät kaivannot ja putket, joista on rajoitettu ulospääsy. Suljettuihin tiloihin ei saa mennä, elleivät seuraavat ehdot täyty:

- Suljetussa tilassa työskentely edellyttää työlupaa.
- Kaikilla työhön osallistuvilla tulee olla työn edellyttämä pätevyys, työkyky ja perehdytys.
- Suljetun tilan liikkuvat osat ja rakenteet tulee pysäyttää ja erottaa energialähteistä.
- Työtä varten tulee laatia dokumentoitu riskien arviointi ja pelastussuunnitelma.
- Tilan ilman hengityskelpoisuus ja muut ilman epäpuhtaudet tulee selvittää tarvittavin mittauksin.
- Suljetussa tilassa työskentelyn aikana tulee käyttää luukkuvahtia. Luukkuvahdin tulee valvoa työskentelyä ja pitää jatkuvasti yhteyttä suljetussa tilassa työskenteleviin henkilöihin. Luukkuvahti ei saa mennä tilaan suorittamaan pelastamista ilman tehtävään soveltuvaa koulutusta, varustusta ja varmistusta.
- Työssä tulee käyttää riskien arvioinnin mukaisia henkilökohtaisia suojaimia, joiden käyttöön työntekijät on perehdytetty.
- Asiattomien henkilöiden pääsy suljettuun tilaan ja työalueelle tulee estää.

5.3. Korkealla työskentely

Vältä korkealla työskentelyä, jos työ on mahdollista tehdä muutoin. Jos korkealla työskentelyltä ei voi välttyä, muista että:

- Putoamisvaara tulee ensisijaisesti poistaa teknisillä ratkaisuilla, kuten suojakaiteilla, työtasoilla tai asianmukaisilla henkilönostimilla.
- Jos putoamisvaaraa ei voida poistaa teknisillä ratkaisuilla, tulee käyttää työn ja riskien arvioinnin mukaisia henkilökohtaisia putoamissuojaimia.
- Korkealla tehtävä työ tulee suunnitella etukäteen yhdessä työtä tekevien henkilöiden kanssa.
- Varmista, että työhön on valittu turvallisin mahdollinen työmenetelmä sekä tarkoitukseen soveltuvat työvälineet ja koneet.
- Varmista, että käytettävät tikkaat, telineet, henkilönostimet ja muut työvälineet ovat asianmukaisessa kunnossa ja tarkastettu.
- Henkilönostimen käyttäjälle tulee antaa tarvittava opastus ja työnantajan kirjallinen lupa henkilönostimen käyttöön. Työalue tulee eristää, ja henkilönostimessa tulee käyttää riskien arvioinnin ja valmistajan ohjeiden mukaisia putoamissuojaimia.

SOL Palvelut Oy
Vanha talvitie 19 A, 00580 Helsinki • Puhelin 020 570 0200
www.sol.fi • etunimi.sukunimi@sol.fi • Y-tunnus 2160299–1 • Kotipaikka Helsinki

- Työntekijän henkilökohtaiset edellytykset korkealla työskentelyyn tulee ottaa huomioon.
- Sääolosuhteiden vaikutus työn turvallisuuteen tulee arvioida ennen työn aloittamista ja työn aikana.
- Työalue tulee varmistaa nostolaitteelle ja eristää henkilöiden ja esineiden putoamisesta aiheutuvien vaarojen ehkäisemiseksi.

5.4. Käsin tehtävät nostot ja siirrot

Fyysinen työ voi sisältää nostamista, kantamista, työntämistä ja vetämistä. Nostoissa ja siirroissa tulee arvioida työntekijän henkilökohtaiset edellytykset, taakan paino ja muoto, työasennot, nostojen määrä sekä työympäristö. Jos työ sisältää toistuvasti käsin tehtäviä nostoja ja siirtoja, työ tulee suunnitella fyysisen kuormituksen vähentämiseksi ja työntekijälle tulee antaa tarvittava opastus. Nostoissa ja siirroissa tulee ensisijaisesti käyttää tarkoitukseen soveltuvia apuvälineitä. Apuvälineiden tarve tulee arvioida erityisesti, jos taakka on painava, hankalan muotoinen tai kooltaan suuri.

- Suunnittele nosto tai siirto sekä käytettävä kulkureitti etukäteen.
- Käytä noston aikana mahdollisimman hyvää ja tasapainoista työasentoa.
- Ota nostettavasta esineestä tukeva ote ja suojaa kätesi.
- Pidä taakka mahdollisimman lähellä vartaloa.
- Muuta suuntaa jalkojen avulla ja vältä vartalon kiertämistä noston aikana.

5.5. Kemikaalit

Toimittaja vastaa kaikista hankkimistaan ja käyttämistään kemikaaleista sekä niiden elinkaaren hallinnasta lainsäädännön ja käyttöturvallisuustiedotteiden mukaisesti. Toimittaja velvoitetaan ylläpitämään ajantasaista kemikaalirekisteriä käytettävistä kemikaaleista ja huolehtimaan, että niiden kemikaaliriskien arvioinnit on tehty lakisääteisesti ennen toiminnan aloittamista. Kemikaalien varastoinnin, käytön ja vaarallisten jätteiden hävittämisen on oltava kaikilta osin turvallisuus- ja ympäristönormien mukaista. Toimittajan on hankittava kohteeseen kaikki käyttöturvallisuustiedotteen vaatimat henkilönsuojaimet ja torjuntavälineet sekä varmistettava, että työntekijät on perehdytetty niiden oikeaan käyttöön ja kemikaaliriskeihin.

- Kaikki käyttöön hyväksytyt vaaralliset kemikaalit tulee luetteloida, ja niiden käyttöön liittyvät vaarat tulee arvioida.
- Noudata käyttöturvallisuustiedotteiden ohjeita kemikaalien kuljetuksessa, säilytyksessä, käytössä ja hävittämisessä.
- Käytä vain hyväksyttyjä kemikaaleja, joiden käyttöön olet saanut perehdytyksen. Älä käytä tai käsittele aineita, joita et tunnista.
- Syttyvät kemikaalit tulee pitää erillään lämmön- ja syttymislähteistä.
- Säilytä kemikaalit alkuperäisissä, asianmukaisesti merkityissä pakkauksissa ja pidä pakkaukset suljettuina muulloin kuin käytön aikana.
- Kemikaaliroiskeet ja -vuodot tulee torjua ja poistaa välittömästi turvallisuusohjeiden mukaisesti. Jos vuotoa ei voida poistaa turvallisesti, siitä tulee ilmoittaa välittömästi.

SOL Palvelut Oy
Vanha talvitie 19 A, 00580 Helsinki • Puhelin 020 570 0200
www.sol.fi • etunimi.sukunimi@sol.fi • Y-tunnus 2160299–1 • Kotipaikka Helsinki

- Kemikaalit tulee säilyttää asianmukaisessa tilassa siten, etteivät ulkopuoliset pääse niihin käsiksi.

5.6. Kuljetukset ja ajaminen

Toimittaja vastaa siitä, että kaikki kuljetukset, kuormaukset ja purkutyöt suoritetaan turvallisia työtapoja ja annettuja reittiohjeita noudattaen. Kuljettajien on käytettävä kohteessa vaadittavia henkilönsuojaimia, ja toimittajan on varmistettava, että kuljetuksissa käytettävä kalusto täyttää lakisääteiset turvallisuus- ja ympäristövaatimukset.

Ajoneuvoa saa kuljettaa vain, kun:

- ajoneuvo soveltuu käyttötarkoitukseen, on tarkastettu ja on turvallisessa käyttökunnossa.
- kuljettaja on ajokykyinen.
- matkustajien määrä ei ylitä ajoneuvolle määriteltyä enimmäismäärää.
- kuorma on asianmukaisesti sijoitettu ja kiinnitetty eikä ajoneuvon sallittuja kuormitusrajoja ylitetä.
- kaikki ajoneuvossa olevat käyttävät turvavyötä.
- kuljettaja ja matkustajat käyttävät kypärää kulkuneuvoissa, joissa lainsäädäntö tai kohteen ohjeet sitä edellyttävät.

Ajoneuvon kuljettajalta edellytetään, että:

- kuljettajalla on ajoneuvon kuljettamiseen vaadittava ajo-oikeus, pätevyys ja perehdytys
- kuljettaja ei ole alkoholin, huumausaineiden tai muiden ajokykyä heikentävien aineiden vaikutuksen alainen eikä väsymyksen vuoksi ajokyvytön
- kädessä pidettävän mobiililaitteen käyttö ajon aikana on kielletty
- puhelimen käyttöä varten tulee pysähtyä turvalliseen paikkaan; ajon aikana saa käyttää vain sallittua handsfree-laitetta liikennesääntöjen mukaisesti.

5.7. Siisteys ja järjestys

Työympäristön hyvä siisteys ja järjestys on turvallisuuden perusta, minkä vuoksi toimittajan on huolehdittava työn aikana syntyvien jätteiden ja hukkamateriaalien välittömästä korjaamisesta sekä kulkuteiden pitämisestä vapaina. Laiminlyönneistä aiheutuvat siivous- ja järjestelykustannukset voidaan laskuttaa toimittajalta.

Hyvän järjestyksen ja siisteyden perusvaatimukset:

- Työvälineet tulee huoltaa valmistajan ohjeiden mukaisesti.
- Liitäntä- ja jatkojohtoja ei saa jättää kulkuväylille tai muihin paikkoihin, joissa ne aiheuttavat kompastumisvaaran.

SOL Palvelut Oy
Vanha talvitie 19 A, 00580 Helsinki • Puhelin 020 570 0200
www.sol.fi • etunimi.sukunimi@sol.fi • Y-tunnus 2160299–1 • Kotipaikka Helsinki

- Työkalut ja laitteet tulee säilyttää niille tarkoitetuilla paikoilla, kun niitä ei käytetä.
- Käytävät, portaikot ja poistumistiet tulee pitää esteettöminä. Luottamuksellinen
- Työpaikka tulee pitää puhtaana ja siistiä ennen työskentelypaikalta poistumista.
- Jätteet tulee sijoittaa niille tarkoitettuihin jäteastioihin ja lajitella annettujen lajitteluohjeiden mukaisesti.
- Vaaralliset kemikaalit tulee säilyttää asianmukaisissa pakkauksissa ja kemikaalien säilyttämiseen hyväksytyissä paikoissa.
- Maahan tai lattialle kaatuneet aineet tulee poistaa välittömästi turvallisuusohjeiden mukaisesti.
- Kemikaalit ja kemikaalijätteet tulee hävittää käyttöturvallisuustiedotteen, jäteohjeiden ja sovellettavan lainsäädännön mukaisesti.

ja toimittaa pyydettäessä tilaajalle vahvistuksen tarkastusten suorittamisesta.

SOL Palvelut Oy
Vanha talvitie 19 A, 00580 Helsinki • Puhelin 020 570 0200
www.sol.fi • etunimi.sukunimi@sol.fi • Y-tunnus 2160299–1 • Kotipaikka Helsinki