# Vastuullisuusraportoinnin ensi askeleet: Tietopaketti pk-yrityksille

## Raportoinnista ja sen tarpeellisuudesta

Taloudellinen, sosiaalinen ja ympäristöön liittyvä vastuullisuus voivat parhaimmillaan parantaa pk-yritysten kilpailukykyä. Vastuullisuuden merkitys kasvaa erityisesti kansainvälisen toiminnan yhteydessä, esimerkiksi silloin, kun yritys hakee ulkomaista rahoitusta tai etsii uusia kauppakumppanuuksia. Kotimaassa yrityksen vastuullisuudella voi olla iso merkitys sille, millaisena yrityksen lähiyhteisö näkee yrityksen ja sen toiminnan.

Vaikuttavuuden takia myös sidosryhmien on hyvä tunnistaa yrityksen vastuulliset toiminta- ja tuotantotavat. Sidosryhmiä ovat kaikki organisaatiot ja henkilöt, joihin yritys toiminnallaan vaikuttaa tai jotka puolestaan voivat vaikuttaa yritykseen.

Yhä useammat pienet ja keskisuuret yritykset ovatkin alkaneet kiinnostua toimintansa vastuullisuuden kehittämisestä. Vastuullisuuden vapaaehtoinen raportointi on oiva keino kehittää vastuullisuutta myös pk-yrityksissä. Vastuullisuudesta raportoiminen voi olla myös hyvä keino rakentaa luottamusta yrityksen toimintaa kohtaan. On kuitenkin hyvä muistaa, että vastuullisuudesta raportointi ei korvaa yrityksiä koskevia lakisääteisiä velvoitteita, esimerkiksi velvollisuutta laatia työturvallisuuslaissa säädetty työturvallisuuden toimintaohjelma tai velvollisuutta pitää työaikalaissa säädettyä työaikakirjanpitoa. Niihin voi kuitenkin viitata vastuullisuusraportissa.

Työ- ja elinkeinoministeriön laatiman ”Yritysvastuun raportoinnin ensi askeleet” -tietopaketin tarkoitus on tutustuttaa pk-yritykset vastuullisuuden raportointiin. Pk-yritysten ei odoteta laativan laajoja ja kattavia yritysvastuun raportteja isojen yritysten tapaan, koska niillä ei välttämättä ole sitä varten riittäviä resursseja. Siksi tietopaketti sisältää keskeisimmät vastuullisuuden mittarit, joiden avulla yritykset voivat arvioida ja varmistaa toimintatapojensa vastuullisuuden, ja joista pk-yritysten kannattaa viestittää sidosryhmilleen. Olennaista on keskittyä yrityksen nykyisen toiminnan arviointiin ja tavoitteiden asettamiseen vastuullisuuden parantamiseksi.

Opas on päivitetty versio työ- ja elinkeinoministeriön vuonna 2008 julkaisemasta esitteestä. Uudistettuun oppaaseen on otettu viitteitä yritykset ja ihmisoikeudet -raportointiviitekehyksestä[[1]](#footnote-1) sekä Global Reporting Initiativen[[2]](#footnote-2) indikaattoreista.

Oppaaseen on valittu erilaisia aihealueita laajalla skaalalla. Tarkoitus on, että kukin raporttia tekevä valitsee omalle toiminnalleen ja vaikutuksilleen olennaiset raportoitavat asiat näiden vaihtoehtojen joukosta. Opas soveltuu mille tahansa taholle, joka haluaa kokeilla vastuullisuusraportointia ensimmäistä kertaa.

Raportoinnin ensi askeleet -tietopaketti sisältää kolme osaa. Kukin niistä kuvaa lyhyesti, mitä tietoja pk-yritysten olisi hyvä raportoida toiminnastaan sidosryhmilleen.

### Vastuullisuuden määritelmä

Vastuullisuudella tarkoitetaan yritysten, julkisen hallinnon ja muiden organisaatioiden vastuuta toimintojensa vaikutuksista ympäröivään yhteiskuntaan, sidosryhmiin ja ympäristöön. Vastuullisuudesta käytetään muitakin käsitteitä, kuten vastuullinen liiketoiminta, yhteiskuntavastuu, yritysvastuu ja yrityskansalaisuus. Ne tarkoittavat pääosin samaa, mutta vastuullisuuden laajuus vaihtelee. Esimerkiksi yritysvastuu viittaa vain yritysten vastuullisuuteen. On myös hyvä huomata, että joissakin maissa yhteiskunta- tai yritysvastuu voi tarkoittaa enemmänkin hyväntekeväisyyteen viittaavaa toimintaa. Tällöin on hyvä käyttää niiden sijaan vastuullisen liiketoiminnan termiä, mikäli halutaan tuoda esiin yrityksen vastuullista toimintaa laajasti. Tässä esitteessä käytetään pääosin vastuullisuus-termiä,jolla katetaan erilaisten organisaatioiden laaja vastuullinen toiminta.

Yritystoiminnalla voi olla ympäröivään yhteiskuntaan voimakkaita taloudellisia, sosiaalisia ja ympäristöön liittyviä vaikutuksia. Yritys vaikuttaa sidosryhmiinsä taloudellisesti muun muassa maksamalla palkkaa työntekijöilleen sekä veroja valtiolle ja kunnalle. Vastuullisen yrityksen sosiaalisia vaikutuksia puolestaan ovat esimerkiksi henkilöstön hyvinvointi, korkea asiakastyytyväisyys sekä turvalliset tuotteet ja palvelut. Yrityksen ympäristövastuuseen kuuluvat muun muassa materiaalien, energian ja veden säästeliäs käyttö sekä ilmastonmuutoksen torjunta.

Vastuutonta on esimerkiksi myydä myrkyllisiä tuotteita, saastuttaa ympäristöä tai laiminlyödä työehtoja. Yritysten tulee pyrkiä minimoimaan toimintansa kielteiset ja maksimoimaan myönteiset vaikutukset. Vastuullisuuden lähtökohtana ovat lakien noudattaminen ja niiden minimivaatimusten ylittäminen. On tärkeää, että vastuullisuus on osa yrityksen jatkuvaa toimintaa, ei pelkästään yksittäisiä hyviä tekoja.

Vastuulliset toimintatavat ovat kestäviä ja edistävät yhteiskunnan hyvinvointia sekä lyhyellä että pitkällä aikajänteellä. Siksi on hyödyllistä, että yritykset ja eri toimialat esimerkiksi ennakoivat tulevaa kilpailukykyään ja houkuttelevuuttaan työnantajina vastuullisuuden avulla.

## 1 Perustiedot yrityksestä ja raportista

Vastuullisuusraportin alussa esitellään perustiedot yrityksestä, koska lukija ei välttämättä tunne yritystä ennestään. Perustiedot antavat lukijalle kuvan yrityksen toiminnasta, rakenteesta ja koosta. Seuraavaksi kuvataan raporttiin liittyviä ominaisuuksia. Ne auttavat lukijaa halutessaan muun muassa vertaamaan nykyisiä tietoja yrityksen aiemmin laatimiin raportteihin tai muiden yritysten yritysvastuun raportteihin.

### Perustiedot

1.1 Yrityksen nimi

1.2 Tärkeimmät tuotteet, palvelut ja tavaramerkit

1.3 Operatiivinen rakenne (liiketoimintayksiköt, tytäryhtiöt tms.), sisältyvätkö ne raportin laskentakokonaisuuteen

1.4 Pääkonttorin ja toimipisteiden sijainti

1.5 Yhtiömuoto ja merkittävimmät omistajat

1.6 Toiminnan laajuus

1.6.1 Henkilöstön määrä

1.6.2 Liikevaihto

1.6.3 Pääomarakenne (oma ja vieras pääoma)

1.7 Yrityksen missio, arvot ja/tai toimintaperiaatteet

1.8 Jäsenyydet vastuullisuuden kannalta olennaisissa järjestöissä ja/tai edunvalvontaorganisaatioissa

1.9 Yrityksen hyväksymät tai edistämät ulkopuolisten toimijoiden periaatteet, toimintaohjeet ja aloitteet

1.10 Yritykselle myönnetyt palkinnot, laatumerkit, ympäristömerkit ja vastaavat.

### Raporttia koskevat tiedot

1.11 Raportin laatijan nimi ja yhteystiedot, jotta sidosryhmät voivat pyytää lisätietoja

1.12 Raportin kattama ajanjakso (kalenterivuosi, kaksi viimeisintä tilikautta tms.)

1.13 Aiempien vastuullisuusraporttien, toimintakertomuksien tai muiden vastuullisuuteen liittyvien tiedotteiden julkaisuajankohdat

1.14 Listattuna ne tämän ohjeen kohdat, joita ei raportoida, sekä perustelut, miksi tietoja ei ilmoiteta raportissa.

## 2 Arvio yrityksen toiminnasta sekä suhteista sidosryhmiin

Vastuullisuus kiteytyy yrityksen vastuuseen sen taloudellisista, sosiaalisista ja ympäristöön liittyvistä vaikutuksista. Toiminnallaan yritys vaikuttaa ympäröivään yhteiskuntaan, ympäristöön ja sidosryhmiinsä. Kun yritys analysoi toimintansa vaikutukset ja selvittää tärkeimmät sidosryhmänsä, se saa kuvan siitä, millainen merkitys sen vastuullisuudella on sidosryhmille, ympäristölle ja ympäröivälle yhteiskunnalle. Yritystoimintaan liittyvien tulevien riskien ja mahdollisuuksien analysointi voi auttaa markkinoilla menestymisessä. Lisäksi lukijat saavat vastuullisuusraporteista tietoa yritysten olennaisimmista vastuullisuusteemoista.

### Arvio yrityksen toiminnasta sekä suhteista sidosryhmiin

|  |  |
| --- | --- |
| Tarkastelukohde | Kuvaus |
| 2.1 Riskit ja mahdollisuudet | Yrityksen tärkeimmät taloudelliset, sosiaaliset ja ympäristöön liittyvät haasteet ja mahdollisuudet tulevien 3-5 vuoden aikana, mielellään tärkeysjärjestyksessä |
| 2.2 Toimintatavat | Keskeiset toimintatavat, joilla yritys pyrkii vaikuttamaan riskeihin ja mahdollisuuksiin |
| 2.3 Tarkasteltavan raportointijakson kehitys | Arvio raportointijaksolla tapahtuneesta kehityksestä, saavutuksista ja epäonnistumisista (verrattuna aiemmin asetettuihin tavoitteisiin) |
| 2.4 Sidosryhmät | Luettelo yrityksen sidosryhmistä, joilla on vaikutusta yritykseen tai joihin yritys voi toiminnallaan vaikuttaa, esimerkiksi:   * henkilöstö ja muu työvoima * asiakkaat * osakkeenomistajat, sijoittajat ja rahoittajat * alihankkijat * paikallisyhteisöt * kansalaisjärjestöt * yhteiskunta |
| 2.5 Sidosryhmien odotukset ja tarpeet | Luettelo kohdassa 2.4 mainittujen sidosryhmien tarpeista ja odotuksista yrityksen toimintaa kohtaan |
| 2.6 Vaikutukset sidosryhmiin | Lista yrityksen myönteisistä ja kielteisistä taloudellisista, sosiaalisista ja ympäristöön liittyvistä vaikutuksista eri sidosryhmiin |
| 2.7 Sidosryhmätoiminnan periaatteet | Yrityksen johtamis- ja menettelytavat sekä yhteistyö- ja tiedottamistavat sidosryhmien tarpeiden huomioonottamiseksi |

## 3 Vastuullisuuden indikaattorit

Tässä mainittujen taloudellisen, sosiaalisen ja ympäristöön liittyvän vastuun indikaattoreiden raportointia voidaan pitää tärkeänä ja tavoiteltavana myös pk-yrityksille. Kaikkiin tarkastelukohteisiin suositellaan lisättäväksi tunnuslukujen lisäksi sanallinen selvitys yrityksen toiminnasta.

Yritys voi kuitenkin jättää raportoimatta jostakin indikaattorista, jos se ei tuota olennaista tietoa yrityksestä sidosryhmille. Tällöin on kuitenkin hyvä kertoa, miksi kyseistä indikaattoria ei ole raportoitu. Jotta raportti olisi mahdollisimman hyödyllinen sidosryhmille, yrityksen on hyvä esittää olennaisista indikaattoreista mahdollisuuksien mukaan vertailutietoa aiemmilta vuosilta.

### Taloudellisen vastuun indikaattorit

|  |  |
| --- | --- |
| Tarkastelukohde | Kuvaus/laskentaperiaate |
| 3.1 Taloudelliset suoritteet sidosryhmille | Lista sidosryhmille jaetuista taloudellisista suoritteista, kuten:   * henkilöstökulut: palkat, sairaskorvaukset ja muut kulut toimintakulut: maksut tavarantoimittajille, alihankkijoille ja vastaaville maksut omistajille ja rahoittajille: * osingot, korot, lainojen lyhennykset * maksut valtiolle: verot, sosiaaliturvakulut * lahjoitukset ja muut yleishyödylliset panokset |
| 3.2 Palkitseminen | Tulospalkkioita saavan henkilöstön osuus (palkitsemisjärjestelmään kuuluvat henkilöt /henkilöstön määrä yhteensä) x 100  Maksettujen palkkioiden kokonaissumma (tulos-, bonus- ja muut kannustepalkkiot) |
| 3.3 Julkiset tuet | Julkiset taloudelliset avustukset, esimerkiksi:   * verohelpotukset * tukipalkkiot * investointituet sekä tutkimus- ja kehitystoiminnan avustukset * rahalliset palkinnot * rahallinen tuki vientitakuulaitoksilta |
| 3.4 Hankintaperiaatteet | Toimittajille asetettavat vastuullisuusvaatimukset (esimerkiksi yrityksen Code of Conduct -ohjeistoon sitoutuminen)  Seurataanko vastuullisuusvaatimusten toteutumista (esimerkiksi auditoinneilla ja/tai toimittajille suunnatuilla kyselyillä) |
| 3.5 Paikalliset hankinnat | Paikallisten hankintamäärien suhteellinen osuus (kuinka paljon hankitaan Suomen ja kotikunnan alueelta verrattuna ulkomaisiin hankintoihin)  (paikalliset hankinnat / ostobudjetti yhteensä) x 100 |

## Sosiaalisen vastuun indikaattorit

### Henkilöstö

|  |  |
| --- | --- |
| Tarkastelukohde | Kuvaus/laskentaperiaate |
| 3.6 Henkilöstön kuvaus | Henkilöstön jaottelu:  työsuhteen tyyppi (kokoaikainen – osa-aikainen)  työsopimuksen tyyppi (vakituinen – määräaikainen)  toiminta-alue (maa tai kaupunki)  ikä- ja sukupuolijakaumat (esim. alle 30-vuotiaat; 30–50-vuotiaat; yli 50-vuotiaat) yleisesti sekä eri työntekijäryhmissä  Luvut voivat olla   * absoluuttisia (esim. 10 työntekijää, joista 2 osa-aikaisia ja 8 kokoaikaisia) * suhteellisia (esim. 10 työntekijää, joista 20 % osa-aikaisia ja 80 % kokoaikaisia) |
| 3.7 Henkilöstön vaihtuvuus | Henkilöstön vaihtuvuuden määrä ikäryhmän, sukupuolen ja organisaation toiminta-alueen mukaan (palvelukseen tulleet ja palveluksesta lähteneet)  Vaihtuvuusprosentti (palveluksesta raportointiajanjaksolla lähteneet henkilöt / työntekijöiden lukumäärä raportointiajanjakson lopussa) x 100 |
| 3.8 Työsuhteiden pituus | Keskimääräinen työsuhteen pituus (kaikkien työsuhteiden pituudet yhteensä / työntekijöiden lukumäärä) |
| 3.9 Poissaolot, tapaturmat ja ammattitaudit | Tapaturmien, ammattitautien ja poissaolojenmäärät ja työhön liittyvien kuolemantapausten lukumäärä toimialueittain  Tapaturmataajuus (poissaoloon johtaneiden tapaturmien ja ammattitautitapausten lukumäärä / tehdyt työtunnit yhteensä) x 200 000[[3]](#footnote-3)  Poissaoloprosentti (tapaturmista, sairauksista ja lapsen sairaudesta aiheutuneet poissaolopäivät / teoreettinen säännöllinen työaika päivinä) x 100  Kuolemantapaukset (absoluuttinen lukumäärä) |
| 3.10 Vanhempainvapaa | Kokonaismäärä työntekijöistä,   * jotka olivat oikeutettuja vanhempainvapaaseen * jotka jäivät vanhempainvapaalle * jotka palasivat töihin vanhempainvapaan jälkeen, sukupuolittain laskettuna * jotka palasivat töihin vanhempainvapaan jälkeen ja jotka olivat yhä työsuhteessa yritykseen 12 kuukautta töihin paluun jälkeen, sukupuolittain laskettuna * Työhön paluun ja työssä pysymisen aste,   Työhön paluu: (Vanhempainvapaalta töihin palanneiden kokonaismäärä / Kaikkien vanhempainvapaalla olleiden kokonaismäärä) x 100  Työssä pysyminen: (12 kuukautta vanhempainvapaan jälkeen työssä pysyneiden määrä / Ennen raportointikautta vanhempainvapaalta töihin palanneiden työntekijöiden kokonaismäärä) x 100 |
| 3.11 Koulutus | Sanallinen kuvaus henkilöstölle järjestetyistä koulutustilaisuuksista ja osaamisen kehittämisohjelmista  Koulutustuntien vuosikeskiarvo työntekijää kohden henkilöstöryhmittäin ja sukupuolittain (koulutustunnit yhteensä / työntekijöiden lukumäärä) sekä (mies/naistyöntekijöiden koulutustunnit / mies/naistyöntekijöiden kokonaismäärä) |
| 3.12 Irtisanomiset | Sanallinen selvitys lakien määräykset ylittävistä toimista, joilla irtisanottuja tuetaan  Työnantajan lopettamien työsuhteiden lukumäärä |
| 3.13 Kehityskeskustelut | Sanallinen kuvaus kehityskeskusteluista ja millä aikavälillä niitä käydään  Kehityskeskustelujen piirissä olevien työntekijöiden osuus (kehityskeskustelujen piirissä olevat työntekijät / työntekijöiden lukumäärä) x 100 |
| 3.14 Hallintoelinten kokoonpano | Työntekijöiden osuus hallintoelimissä   * sukupuolijakauma * ikäjakauma   Esim. (naispuoliset hallintoelinten työntekijät / hallintoelinten työntekijät yhteensä) x 100 |
| 3.15 Yhdenvertaisuus ja syrjinnän ehkäisy | Sanallinen kuvaus yrityksen tavoista varmistaa työntekijöiden yhdenvertainen kohtelu sekä yli 30 henkilön organisaatioiden tasa-arvosuunnitelman pääkohdat ja tavoitteet  Syrjintätapausten lukumäärä raportointikaudella  Palkkatasa-arvo: naisten peruspalkka ja ansiot suhteessa miehiin eri työntekijäryhmissä |

### Yhteiskunta

|  |  |
| --- | --- |
| Tarkastelukohde | Kuvaus |
| 3.16 Paikallisyhteisö | Sanallinen kuvaus positiivisista ja negatiivisista vaikutuksista paikallisyhteisöön |
| 3.17 Poliittinen vaikuttaminen | Lista poliittisille puolueille ja organisaatioille sekä poliitikoille annetuista raha- ja muista lahjoituksista[[4]](#footnote-4) |
| 3.18 Lahjonta ja korruption torjunta | Sanallinen kuvaus yrityksen keinoista estää lahjonta ja muu korruptio |
| 3.19 Asiakastyytyväisyys | Sanallinen kuvaus asiakastyytyväisyyteen liittyvistä käytännöistä ja tutkimusten tuloksista |
| 3.20 Lahjoitukset | Lahjoitusten rahallinen arvo ja kohteet  Lahjoituskohteiden valintaperusteet |
| 3.21 Määräystenmukaisuus | Lakien ja määräysten noudattamatta jättämisestä määrättyjen sakkojen rahallinen arvo ja muiden rangaistusten lukumäärä sekä niiden määräytymisperusteet  Sanallinen kuvaus yrityksen korjaustoimenpiteistä vastaavien rikkomusten estämiseksi tulevaisuudessa |

### Pk-yritysten vastuu ihmisoikeuksien toteutumisesta

Ihmisoikeuksilla tarkoitetaan niitä oikeuksia, jotka kuuluvat jokaiselle yksilölle yksinkertaisesti siksi, että olemme ihmisiä. Myös liiketoimintakontekstissa ihmisoikeudet edustavat niitä universaalisti hyväksyttyjä vähimmäisehtoja, joiden mahdollistamana jokainen yksilö voi ylläpitää arvokkuuttaan.

Ihmisoikeuksiin panostaminen voi parantaa asiakassuhteita ja yrityksen mainetta sekä edistää työntekijöiden hyvinvointia, mikä taas voi johtaa tuottavuuden ja tehokkuuden kasvuun. Jokaisella yrityksellä koosta riippumatta on kuitenkin velvollisuus kunnioittaa ihmisoikeuksia huolimatta siitä, tuoko se yritykselle lisävoittoa vai ei.

Ihmisoikeuksista kannattaa puhua avoimesti ja suoraan työntekijöiden kanssa, jotta yrityksen näkemys ihmisoikeuksista on tiedossa koko organisaatiossa, ja jotta mahdolliset ihmisoikeusriskit saadaan selville. Yrityksen kannattaa käydä mahdollisimman aikaisessa vaiheessa avointa keskustelua niiden sidosryhmien kanssa, joihin yrityksen liiketoiminta vaikuttaa. Näin mahdolliset ongelmatapaukset tulevat todennäköisemmin esiin ja niihin voidaan reagoida ajoissa.

Tämä ohjeistus pk-yrityksen ihmisoikeusraportoinnin vähimmäisvaatimuksiksi perustuu YK:n yrityksiä ja ihmisoikeuksia koskevaan ohjeistukseen[[5]](#footnote-5) sekä Euroopan komission pk-yrityksille tekemään ihmisoikeusoppaaseen[[6]](#footnote-6). Ihmisoikeuksia koskevan raportoinnin osalta on hyvä ottaa huomioon, että kansainvälisten standardien mukaan raportoinnissa tulisi olla keskeistä vaikutukset ihmiselle, ei yritykselle itselleen.

Kaikkea tietoa ei kuitenkaan tarvitse laittaa yritysvastuuraporttiin, vaan osan tiedoista voi koota esimerkiksi yrityksen verkkosivuille. Itse raportti kannattaa pitää selkeyden ja luettavuuden kannalta ytimekkäänä kunhan yritys huolehtii, että tarpeellinen informaatio tulee selkeästi kerrotuksi jossain olennaisessa paikassa. Raporttiin voi esimerkiksi sisällyttää linkkejä verkkosivuilla olevaan tietoon, jolloin itse raportin pituus ei kasva liikaa.

|  |  |
| --- | --- |
| Tarkastelukohde | Kuvaus |
| 3.22 Sitoutuminen ihmisoikeuksien kunnioittamiseen | Listaus ihmisoikeuksia koskevista julistuksista, sopimuksista, aloitteista tms. joihin yritys on sitoutunut  Kirjallinen sitoutuminen ihmisoikeuksiin  Yrityksen johdon näkemys siitä, mikä rooli ihmisoikeuksilla on yrityksen liiketoiminnassa |
| 3.23 Liiketoiminnan vaikutukset ihmisoikeuksiin ja mahdolliset ihmisoikeusriskit | Oman toiminnan kannalta keskeisten ihmisoikeuskysymysten määrittely perusteluineen  Kuka tai ketkä yrityksessä vastaavat ihmisoikeuskysymyksistä  Ihmisoikeusarviointi osana yrityksen riskinarviointiprosesseja |
| 3.24 Ihmisoikeusriskien ehkäiseminen ja reagoiminen tapahtuneisiin haitallisiin vaikutuksiin | Konkreettiset toimet, joihin on ryhdytty haitallisten vaikutusten tapahduttua  Ihmisoikeuksia kunnioittavan toiminnan sisällyttäminen osaksi kannustinjärjestelmää  Ihmisoikeuksien kunnioittamisen sisällyttäminen myynti- ja ostoehtoihin sekä sopimusmenettelyihin  Suunnitelma siitä, miten yritys aikoo parantaa raportointiaan ja ihmisoikeuksiin liittyvää toimintaansa tulevaisuudessa |
| 3.25 Järjestäytymisvapaus | Sanallinen kuvaus siitä, jos yrityksen toiminnoissa tai toimitusketjun osissa työntekijöiden järjestäytymisvapaus ja/tai kollektiivinen neuvotteluoikeus on vaarantunut |
| 3.26 Valitusmekanismit | Valitusmekanismi, esimerkiksi sähköpostiosoite tai puhelinnumero, johon yrityksen sisäiset ja ulkoiset sidosryhmät voivat ottaa yhteyttä  Aineellinen ja/tai aineeton avuntarjonta henkilöille, jotka ovat joutuneet haitallisen ihmisoikeusvaikutuksen kohteeksi  Henkilöstön valitsema työntekijä, joka edustaa henkilöstöä työsuojelukysymyksissä |
| 3.27 Edistymisen seuranta | Ihmisoikeusvaikutuksia koskevat tiedot raportointikaudelta valittujen laadullisten ja määrällisten mittareiden avulla:  Esimerkiksi:  Kuvaus raportointikaudella ilmenneistä haitallisista ihmisoikeusvaikutuksista  Tiedot auditoinneissa tai arvioinneissa esiin tulleista ihmisoikeuskysymyksistä  Tiedot ilmoituskanavien kautta tulleista yhteydenotoista  Asiantuntijoiden, toimialan tai muun olennaisen tahon tuottamat tiedot yrityksen näkökulmasta keskeisistä ihmisoikeuskysymyksistä |
| 3.28 Ihmisoikeuksista viestiminen | Viestintä ihmisoikeusasioista sidosryhmille esimerkiksi sosiaalisessa mediassa, virallisissa ja epävirallisissa tapaamisissa, raporteissa yms. |

## Ympäristövastuun indikaattorit

|  |  |
| --- | --- |
| 3.29 Energia | Energian kokonaiskulutus jouleina (kuten polttoaineet ja sähkö)  ~~=~~  Käytetyt uusiutumattomat polttoaineet  +  Käytetyt uusiutuvat polttoaineet  +  Kulutukseen ostettu sähkö, lämmitys, jäähdytys ja höyry  +  Itse tuotettu, käyttämätön sähkö, lämmitys, jäähdytys ja höyry  -  Myyty sähkö, lämmitys, jäähdytys ja höyry  Sanallinen kuvaus yrityksen käytänteistä energian kulutuksen vähentämiseksi tai uusiutuvien energialähteiden käytön lisäämiseksi |
| 3.30 Materiaalit | Uusiutumattomien, lopputuotteen tekoon käytettävien materiaalien kokonaismäärä tonneina   1. Käytetyt uusiutumattomat materiaalit 2. Käytetyt uusiutuvat materiaalit   Kierrätettyjen tuotantopanosten prosenttiosuus  =  (Kierrätettyjen tuotantopanosten kokonaisuusmäärä  /  Tuotantopanosten kokonaismäärä)  x100  Sanallinen kuvaus yrityksen käytänteistä kierrätettävien materiaalien käytön lisäämiseksi |
| 3.31 Vesi | • Veden kokonaiskulutus m3/vuosi  • Veden kokonaiskulutus m3/asiakas tai  • m3/liikevaihto tai  • m3/(jokin muu toiminnan laajuutta kuvaava yksikkö) |
| 3.32 Luonnon monimuotoisuus | Toiminnan, tuotteiden ja palveluiden keskeiset vaikutukset suojeltuihin tai luonto-ominaisuuksiltaan monimuotoisiin alueisiin (omistaako, vuokraako tai hallitseeko yritys maata suojelluilla alueilla tai onko sillä vaikutusta tällaisiin alueisiin) |
| 3.33 Päästöt ilmaan | Kasvihuonekaasu-, typpi- ja rikkidioksidipäästöt, mm. hiilidioksidi, metaani, typpioksiduuli, rikkiheksafluoridi, typpitrifluoridi  Otsonikerrosta heikentävien aineiden päästöt tonneina, mm. fluoratut hiilivedyt CFC, HCFCaineet, halonit |
| 3.34 Jätevedet | Jäteveden kokonaismäärä kuutiometreinä |
| 3.35 Jätteet | Jätteiden kokonaistonnimäärä jätetyypeittäin ja loppusijoituspaikoittain, vaarallinen jäte eroteltuna  Kun mahdollista, lajittelukeinojen erittely:  Uusiokäyttö  Kierrätys  Kompostointi  Talteenotto ja hyötykäyttö (esim. energiana)  Polttaminen  Kaatopaikka  Paikalla tapahtuva varastointi |
| 3.36 Ympäristökustannukset | Ympäristönsuojelun kokonaiskustannukset ja -investoinnit, ml. ympäristölakien ja -määräysten noudattamatta jättämisestä määrättyjen merkittävien hallinnollisten sanktioiden tai sakkojen rahallinen arvo  Sanallinen selvitys siitä, miksi määräyksiä ei ole noudatettu, jos näin on tapahtunut |

## Tavoitteet vastuullisuuden parantamiseksi

Pk-yritysten on hyvä asettaa itselleen tavoitteita vastuullisuuden edelleen kehittämiseksi ja parantamiseksi. Edellä esitetyt vastuullisuusindikaattoreiden tunnusluvut helpottavat yritystä havaitsemaan ja arvioimaan vastuullisen toimintansa kehittämismahdollisuudet.

**Yrityksen olisi hyvä asettaa vastuullisuusraportissaan tavoitteet ja toimintasuunnitelmat seuraavien vastuullisuuden osa-alueiden tulevalle parantamiselle:**

* Sidosryhmien odotusten ja tarpeiden huomioonottaminen
* Yritystoiminnan keskeisimpien riskien välttäminen ja
* mahdollisuuksien hyödyntäminen
* Tärkein taloudellisen vastuun parantamiskohde/-kohteet
* Tärkein sosiaalisen vastuun parantamiskohde/-kohteet
* Tärkein ympäristövastuun parantamiskohde/-kohteet.

## Vastuullisuusraportointia koskeva lainsäädäntö

Raportoinnin suhteen on hyvä ottaa huomioon, että vastuullisuusraportointi eli virallisemmin muun kuin taloudellisen tiedon raportointi on ollut pakollista tietyille yrityksille 29.12.2016 lähtien. Kirjanpitolainmuutos, joka pohjautuu EU-lainsäädäntöön, koskee suuria, yleisen edun kannalta merkittäviä yhtiöitä, eli listayhtiöitä, luottolaitoksia ja vakuutusyhtiöitä, joiden henkilömäärä ylittää tilikauden aikana keskimäärin 500 henkeä ja joiden liikevaihto on yli 40 miljoonaa euroa tai tase yli 20 miljoonaa euroa. Raportointivelvoite ei siis koske pk-yrityksiä.

Lainsäädäntö velvoittaa edellä mainitut yhtiöt raportoimaan omista toimintalinjoistaan, jotka koskevat ympäristöä, työntekijöitä ja sosiaalisia asioita, ihmisoikeuksia sekä korruption ja lahjonnan torjuntaa. Yhtiöiden tulee myös antaa lyhyt kuvaus omasta liiketoimintamallistaan sekä kertoa toimintalinjoihinsa liittyvistä riskeistä ja niiden hallinnasta. Lisäksi yli 250 henkilöä työllistävien listayhtiöiden tulee kertoa hallinto- ja ohjausjärjestelmäänsä koskevassa selvityksessään (ns. corporate governance statement) yhtiön monimuotoisuuspolitiikasta sekä sen täytäntöönpanosta ja tuloksista.

Raportoinnin muoto on vapaamuotoinen, sillä raportointia koskevassa lainsäädännössä ei yksilöidä, mitä eri aihealueisiin liittyviä tietoja tai lukuja yhtiöiden tulee esittää eikä myöskään osoiteta tiettyä raportointiohjetta, jota yhtiöiden tulisi käyttää.

Yhtiöt voivat antaa selvityksen osana toimintakertomusta. Vaihtoehtoisesti yhtiöt voivat antaa vastuullisuusraportin erillisenä selvityksenä tai kansainväliseen raportointikehykseen perustuvana erillisraporttina. Erillisraportin edellytyksenä on, että se täyttää lainsäädännössä esitetyt tietovaatimukset ja yhtiö julkaisee sen joko yhdessä toimintakertomuksen kanssa tai vaihtoehtoisesti yhtiön verkkosivuilla kuuden kuukauden kuluessa tilinpäätöspäivästä. Jos yhtiö julkaisee erillisraportin, tulee toimintakertomuksessa olla viittaus kyseiseen raporttiin.

## Lisätiedot

Työ- ja elinkeinoministeriö: vastuullisuusraportointi, <http://tem.fi/vastuullisuusraportointi>

Global Reporting Initiative, https://www.globalreporting.org/Pages/default.aspx

YK:n yrityksiä ja ihmisoikeuksia koskevien ohjaavien periaatteiden raportointiviitekehys, https://www.ungpreporting.org/

1. UN Guiding Principles Reporting Framework, https://www.ungpreporting.org/. [↑](#footnote-ref-1)
2. GRI, https://www.globalreporting.org/Pages/default.aspx. [↑](#footnote-ref-2)
3. 200 000 tunnilla ilmaistaan sadan hengen vuodessa tekemiä työtunteja (100 henkilöä x 50 viikkoa x 40 työtuntia). [↑](#footnote-ref-3)
4. Lahjoitus voi olla esimerkiksi varainhankinnan tukeminen, mainostaminen tai omien toimitilojen lainaaminen [↑](#footnote-ref-4)
5. <https://www.ungpreporting.org/> [↑](#footnote-ref-5)
6. <https://business-humanrights.org/sites/default/files/documents/SME-BHR-guide-EU.pdf> [↑](#footnote-ref-6)