



## Täyttöohje vienti-ilmoituslomaketta varten

Kimmo Lepola

Opinnäytetyö

Liiketalouden koulutusohjelma

2012



Liiketalouden koulutusohjelma

<p><b>Tekijä tai tekijät</b> Kimmo Lepola</p>	<p><b>Ryhmä tai aloitusvuosi</b> 2008</p>
<p><b>Opinnäytetyön nimi</b> Täyttöohje vienti-ilmoituslomaketta varten</p>	<p><b>Sivu- ja liitesivumäärä</b> 46 + 12</p>
<p><b>Ohjaaja tai ohjaajat</b> Tarja Autio</p>	
<p>Elintarviketurvallisuusvirasto Evira on maa- ja metsätalousministeriön alaisuuteen kuuluva virasto, jonka tehtäviä ovat elintarviketurvallisuuden, eläinten hyvinvoinnin ja terveyden sekä kasvinterveyden valvonta ja edistäminen. Yksi Eviran tehtävistä on myös kasvinterveystodistusten myöntäminen EU:n ulkopuolelle vietäville kasvipöytäkirjoille. Kasvinterveystodistusta haetaan toimittamalla Eviraan vienti-ilmoitus.</p> <p>Tässä opinnäytetyössä laadittiin täyttöohje sähköistä vienti-ilmoituslomaketta varten. Teoriassa käsiteltiin ohjeiden laadintaa sekä viestintää yleisesti. Muu viitekehys rakentui kasvinterveystodistusta koskevista periaatteista ja säännöistä.</p> <p>Työn tavoitteena oli tehdä kohta kohdalta lomakkeen läpikäyvä ohje, joka keskittyy keskeisiin asioihin kussakin lomakkeen kohdassa. Työ rajattiin siten, että ohjeessa ei opasteta lomakkeen ulkopuolisia asioita, kuten sähköiseen järjestelmään kirjautumista. Toisena rajauskriteerinä oli ohjeen tiiviys, eli ohjeessa pyrittiin kertomaan vain tärkeimmät asiat eikä muuta.</p> <p>Työ toteutettiin syksyllä 2012 virkasuhteessa Evirassa. Lähdeaineistona ohjeen sisällön kirjoittamisessa käytettiin Eviran kirjallisia aineistoja, haastatteluja ja kasvinterveystodistusta koskevaa standardia. Ohjetekstille sopivan sanallisen ilmaisun hahmottamisessa lähdeaineistona käytettiin ohjeiden kirjoittamista ja viestintää käsittelevää teoriakirjallisuutta.</p> <p>Tuloksena muodostui täyttöohje vienti-ilmoituslomaketta varten. Ohjeeseen sisällytettiin vienti-ilmoituksen kannalta keskeisiä tietoja kasvinterveystodistusta käsittelevästä aineistosta. Ohjeen sanamuodoissa ja rakenteessa hyödynnettiin harkitusti ohjeiden kirjoittamista ja viestintää käsittelevää teoria-aineistoa. Ohje tehtiin julkaisuvalmiiksi.</p>	
<p><b>Asiasanat</b> ohjeet, vienti, kasvit</p>	

Degree Programme in Business

<p><b>Author or authors</b> Kimmo Lepola</p>	<p><b>Group or year of entry</b> 2008</p>
<p><b>The title of thesis</b> Instructions for filling a Phytosanitary Certificate application</p>	<p><b>Number of pages and appendices</b> 46 + 12</p>
<p><b>Supervisor or supervisors</b> Tarja Autio</p>	
<p>Finnish Food Safety Authority Evira is an agency under Ministry of Agriculture and Forestry. The fields of operation at Evira include monitoring and advancing food safety, animal health and plant health. Evira also grants phytosanitary certificates for plant products exported outside the European Union. Phytosanitary certificate is applied by sending an Application of international Phytosanitary Certificate (vienti-ilmoitus) to Evira.</p> <p>In this thesis, instructions for filling an electronic application of international phytosanitary certificate were written. The theory section deals with instruction writing and communication in general. The frame of reference also consists of phytosanitary certificate related precepts and regulations.</p> <p>The goal of this work was to write instructions that walk through the application form part by part and focus on essential matters on each part. The scope of the work was limited only to writing instructions for the parts of the application form and not, for instance, instructing how to log in to the phytosanitary certificate system on Evira extranet. The scope was also limited to the most important information only and to not write any extra information into the instructions.</p> <p>The work was carried out in autumn 2012 while the writer was employed at Evira. Written materials from Evira, interviews and an official standard for phytosanitary certificates were used as source material for writing the instructions. Instruction-writing literature was used as a source for finding suitable verbal expressions for the instructions.</p> <p>As a result, the instructions for filling an application for phytosanitary certificate were completed. Essential matters from the phytosanitary-certificate-related source material were included in the instructions. The theory material of instruction-writing and communication was also utilized with consideration when writing the instructions. The instructions were made ready for publishing.</p>	
<p><b>Key words</b> instructions, export, plants</p>	

# Sisällys

1 Johdanto .....	1
2 Evirasta ja kasvinterveystodistuksesta yleisesti.....	4
3 Ohjeiden laatiminen.....	7
3.1 Asioiden järjestys.....	8
3.2 Kattavuus ja tiiviys .....	9
3.3 Ohjeen väärinymmärrettävyys .....	9
4 Kasvinterveystodistusjärjestelmä.....	11
4.1 Kasvinterveystodistuspalvelun käytön prosessi .....	11
4.2 Todistuksen myöntämisen edellytyksiä tuotelajeittain.....	15
4.3 Todistuksen myöntämisen edellytyksiä kohdemaittain .....	16
5 Vienti-ilmoitus .....	18
5.1 Perustiedot .....	19
5.2 Tavarán tiedot.....	20
5.3 Taustatiedot.....	22
6 Produktin tekeminen .....	23
6.1 Suunnitelma- ja toteutuskuvaus.....	23
6.2 Produkti .....	25
6.2.1 Tavoite ja kohderyhmä .....	28
6.2.2 Ohjeen kansilehti ja alustusteksti.....	29
6.2.3 Perustietoja koskevat ohjeet.....	31
6.2.4 Tavarán tietoja koskevat ohjeet .....	33
6.2.5 Taustatietoja koskevat ohjeet.....	34
6.3 Yhteenveto .....	36
7 Pohdinta .....	38
7.1 Produktin tarkastelu omilla tulkinnoilla .....	38
7.2 Pohdintaa ohjeen tarpeellisuudesta.....	39
7.3 Kehittämisehdotukset.....	40
7.4 Opinnäytetyöprosessin ja oman oppimisen arviointi .....	42
Lähteet.....	44
Liitteet.....	47
Liite 1. Täyttöohje vienti-ilmoituslomaketta varten.....	47

Liite 2. Eviran kasvinterveystodistusmalli.....	52
Liite 3. Vienti-ilmoitus kasvinterveystodistusta varten -lomake .....	53
Liite 4. Marja Puiston haastattelu .....	55

# 1 Johdanto

Tämän opinnäytetyön aiheena on lomakkeen täyttöohjeen laatiminen. Kyseessä oleva lomake on niin sanottu vienti-ilmoituslomake ja tätä varten opinnäytetyössä laadittiin täyttöohje. Vienti-ilmoitus on pitemmältä nimeltään vienti-ilmoitus kasvinterveystodistusta varten. Vienti-ilmoituksessa on kyse hakemuksesta; se on hakemus, jolla haetaan kasvinterveystodistusta. Asiakas lähettää siis Eviraan vienti-ilmoituksen, jos hän tarvitsee kasvinterveystodistuksen.

Kasvinterveystodistus liittyy kansainvälisessä kaupassa kuljetettaviin kasviperäisiin tuotteisiin. Elävissä kasveissa ja kasviperäisissä tuotteissa voi esiintyä kasvintuhoojajeläimiä tai kasveja tuhoavia tauteja, ja näiden leviäminen muihin maihin halutaan estää. Yritys tai yksityishenkilö saattaa siten tarvita kasvinterveystodistuksen viedessään jotain kasvipäristä tuotetta EU:n ulkopuolelle. Tällöin Evira myöntää kasvinterveystodistuksen asiakkaan toimittaman vienti-ilmoituksen perusteella. Kasvinterveystodistuksella asiakas osoittaa tullissa, että hänen viemänsä kasviperäinen tuote ei sisällä sellaisia eliöitä, tauteja tai hyönteisiä, joiden siirtyminen toiseen maahan halutaan estää.

Opinnäytetyön tekijän työtehtävät Evirassa pitivät sisällään juuri näiden vienti-ilmoitusten käsittelyn ja kasvinterveystodistusten laatimisen. Siksi oli luonteva valinta tehdä opinnäytetyö tähän liittyen. Työssä näki, millaisia virheitä tai puutteita saapuneissa vienti-ilmoituksissa yleensä oli: esimerkiksi tavaran tiedot tai tavaran käsittelyn tiedot oli ilmoitettu puutteellisesti, tai maakohtaisia erityisvaatimuksia ei ollut otettu huomioon lomaketta täytettäessä. Suurin osa vienti-ilmoituksista oli toki asianmukaisesti täytettyjä, mutta virheellistenkin näkeminen oli tavallista.

Virheellisesti tai puutteellisesti täytettyjen vienti-ilmoitusten määrää ei Evirassa kuitenkaan mitattu mitenkään. Vienti-ilmoituksen saapuessa puutteellisena otettiin asiakkaaseen yhteyttä sähköpostitse tai puhelimitse ja pyydettiin häntä antamaan lisää tietoja tai lähettämään korjattu versio vienti-ilmoituksesta. Näitä tilanteita ei kirjattu ylös mihinkään. Tässä raportissa esitetään myöhemmin kehittämissuhteita ja käsitellään myös tämän asian kehittämistä.

Asiakkaan näkökulmasta oleellinen puute palvelussa oli kuitenkin se, että vienti-ilmoituslomakkeen täyttöön ei ollut kunnollisia ohjeita. Sähköisessä kasvinterveystodistusjärjestelmässä oli kyllä hyperlinkki, josta sai auki ohjeen vienti-ilmoitusta varten, mutta ohjeen tietosisältö oli melko vähäinen ja ohje oli suurelta osin vanhentunut. Näin ollen uudelle ohjeelle näytti olevan tarvetta.

Tavoitteena opinnäytetyössä oli laatia asiakkaille ohjeistus, joka selventäisi useimpia epäselviä kohtia, joita asiakkaat kohtaavat vienti-ilmoituslomaketta täyttäessään. Tämä voisi vähentää virheellisesti täytettyjen vienti-ilmoituslomakkeiden määrää ja siten helpottaa ja tehostaa sekä asiakkaiden että Eviran henkilökunnan työtä. Tehtävä piti sisältää yksityiskohtaisen tutustumisen vienti-ilmoituslomakkeeseen sekä kasvinterveystodistukseen ja riittävän teoria-aineiston hankkimisen ohjeen kirjoittamisen perustaksi. Teoria-aineistoa piti hankkia sekä asiasisällön kirjoittamisen tueksi että ohjetekstiin sopivan sanallisen ilmaisun hahmottamiseksi.

Johdannon jälkeen raportissa esitellään yleisesti Eviraa ja kasvinterveystodistusta. Tämän jälkeen käydään läpi aineistoa, jonka perusteella täyttöohje kirjoitettiin. Tämä koostuu kolmesta osasta, jotka ovat: ohjeiden laatimiseen liittyvä teoria, kasvinterveystodistusjärjestelmä ja vienti-ilmoitukseen ja kasvinterveystodistukseen liittyvät periaatteet ja säännöt.

Teorian ja viitekehyksen jälkeen tarkastellaan itse produktia. Tarkastelu pitää sisällään suunnitelmakuvauksen, toteutuskuvauksen ja produktin yksityiskohtaisen läpikäynnin. Kyseisessä luvussa tuodaan esiin se, miten lähdeaineistoa hyödynnettiin täyttöohjeen kirjoittamisessa. Lopuksi pohditaan tehdyn työn tuloksia, eettisiä näkökohtia ja koko opinnäytetyöprosessia. Lisäksi esitetään kehittämisehdotuksia. Produkti on nähtävissä raportin liitteissä (Liite 1).

Raportin keskeinen sanasto liittyy kasvinterveystodistukseen ja vienti-ilmoitukseen. Vienti-ilmoitus kasvinterveystodistusta varten on siis virallinen nimi asiakirjasta, jolla haetaan kasvinterveystodistusta. Se on toisin sanoen kasvinterveystodistushakemus. Tässä raportissa sanaa kasvinterveystodistushakemus ei kuitenkaan käytetä, vaan käytetään virallista nimeä **vienti-ilmoitus kasvinterveystodistusta varten** tai lyhempää

nimeä **vienti-ilmoitus**, joilla tarkoitetaan siis samaa asiaa. Myös **täyttöohje vienti-ilmoitusloma-ketta varten** ja **vienti-ilmoitusohje** tarkoittavat raportissa keskenään samaa asiaa samoin kuin **kasvinterveystodistus**, **terveystodistus** ja pelkkä **todistus**.



## 2 Evirasta ja kasvinterveystodistuksesta yleisesti

Elintarviketurvallisuusvirasto Evira on maa- ja metsätalousministeriön hallinnon alaan kuuluva virasto. Sen tehtäväkenttään kuuluvat elintarviketurvallisuuden, eläinten hyvinvoinnin ja terveyden sekä kasvinterveyden valvonta ja edistäminen. Toimintaperiaatteena on ennalta varautuminen mahdollisiin terveyttä ja turvallisuutta uhkaaviin tekijöihin. Tähän pyritään tutkimusta ja valvontaa toteuttamalla. (Evira 2012a.)

Eviran visiona on olla asiakaslähtöinen toimija, joka on laajasti arvostettu tutkimuksen ja valvonnan edelläkävijä sekä vaikuttaja. Arvoina ovat asiantuntijuus, palveluhenkisyys, eettisyys ja innovatiivisuus. (Evira 2011g.)

Eviran vuosittaiset toimintamenot ovat nettona noin 41,7 miljoonaa euroa. Asiakasmaksuina peritään noin 19,7 miljoonaa euroa. Menot pysyvät vuosittain samoissa puitteissa, sillä kyse on valtion organisaatiosta, jolle budjetoitu rahamäärä pysyy yleensä samana. (Evira 2012b; Valtonen, R. 22.10.2012.)

Nykyisessä muodossaan Elintarviketurvallisuusvirasto perustettiin vuonna 2006. Tällöin yhdistettiin useampi eri valtion taho toimimaan saman kokonaisuuden alla. Nämä olivat Elintarvikevirasto, Eläinlääkintä- ja elintarviketutkimuslaitos sekä Kasvintuotannon tarkastuskeskus ja lisäksi osittain maa- ja metsätalousministeriön elintarvike- ja terveystoimisto ja tietopalvelukeskus, joista muodostui sitten Evira. (Evira 2012a.)

Eviran toiminta jakautuu sisäisesti kolmeen eri osastoon: valvonta-, tutkimus- ja laboratorio- sekä hallinto-osasto. Kukin osasto jakautuu edelleen pienempiin yksiköihin. Yksiköt koostuvat puolestaan jaoksista. Kuvio 1 havainnollistaa, miten osastot ja yksiköt jakautuvat. (Evira 2011a.)

# Eviran organisaatio



Kuvio 1. Eviran organisaatio. (Evira 2011b.)

Elintarviketurvallisuusvirastossa työskentelee yhteensä yli 700 työntekijää. Eviran päätoimipaikka on Helsingissä Viikissä, ja kyseinen toimipaikka työllistää noin 500 henkeä. Toimipaikkoja on myös monella eri paikkakunnalla Suomessa. Paikkakunnat ovat Joensuu, Kouvola, Kuopio, Lappeenranta, Loimaa, Oulu, Seinäjoki ja Turku. Henkilöstön määrä jakautuu siten, että valvontaosastolla on noin 300 henkeä töissä ja tutkimus- ja laboratorio-osastolla suunnilleen saman verran, ja hallinto-osasto on näistä kolmesta osastosta pienin työllistäen noin sata henkeä. (Evira 2011a; Evira 2012b.)

Valvontaosaston tehtäviin kuuluvat valvonnan johtaminen, ohjaaminen ja kehittäminen. Valvontaosasto siis johtaa elintarvike-, eläin- tai kasviperäisten tuotteiden alalla olevien toimijoiden valvontaa. Tutkimus- ja laboratorio-osasto puolestaan keskittyy analytiikkaan ja diagnostiikkaan kyseisen valvonnan toteuttamisessa. (Evira 2012b.) Valvontatoiminta kohdistuu laaja-alaisesti muun muassa alkutuotantoon maataloille ja metsiin sekä esimerkiksi kuljetuksiin ja kauppoihin. Valvonta pitää sisällään sekä tuotteen valvontaa että lisäksi myös esimerkiksi markkinoinnin valvontaa. (Evira 2007a, 5.) Valvonnan lisäksi Eviralla on myös erillisiä yksittäisiä toimintoja, joista yhtenä voidaan mainita esimerkiksi eläinlääkärien laillistaminen (Evira 2011c).

Kasvinterveystodistusten laatiminen kuuluu valvontaosaston alaisen kasvinterveysyksikön tehtäviin. Elävissä kasveissa ja kasviperäisissä tuotteissa voi esiintyä kasvintuhoojia, jotka voivat olla tuholaiseläimiä tai kasveja tuhoavia tauteja. Tällaisten kasvintuhoojien leviämistä toisiin maihin halutaan rajoittaa ja estää, ja kasvinterveystodistusjärjestelmä on kehitetty tätä tehtävää varten (Evira 2012c; Puisto, M. 15.10.2012.) Järjestelmää ohjaa IPPC:n (International Plant Protection Convention, kansainvälinen kasvinsuojelukonventio) ISPM 12 -standardi (IPPC 2011, 5).

Kasvinterveystodistusta vaaditaan sellaisilta tuotteilta, joissa on kasvintuhoojien esiintymisen riski. Seuraavilta kasveilta vaaditaan yleensä kasvinterveystodistus:

- 1 Taimet ja kasvien lisäysmateriaali
- 2 Leikkokukat
- 3 Ruukku-, ryhmä- ja viherkasvit
- 4 Kylvösiemenet
- 5 Tuoreet hedelmät, marjat ja vihannekset
- 6 Peruna
- 7 Puutavara
- 8 Vilja
- 9 Kasvialustat
- 10 Venäjälle vietäessä myös esimerkiksi osa elintarvikkeista ja rehuista sekä pahvi-  
tuotteet ja mallas (Evira 2010.)

EU-alueella kasvinterveystodistusta käytetään silloin, kun viedään eläviä kasveja tai kasviperäisiä tuotteita EU:n ulkopuolisiin maihin. EU:n sisäkaupassa kasvinterveystodistusta ei käytetä. Vaatimukset kasvinterveystodistuksen suhteen vaihtelevat maittain ja tuotteittain. Toiset maat voivat vaatia terveystodistuksen tuotteilta, joilta toiset taas eivät vaadi. Lisäksi joidenkin tuotteitten suhteen voidaan edellyttää erilaisia käsittelyjä eri maissa. (Evira 2011d.) Näitä tuote- ja maakohtaisia eroavaisuuksia käydään tarkemmin läpi jäljempänä.

### 3 Ohjeiden laatiminen

Tässä luvussa käsitellään osin ohjeiden kirjoittamiseen yleisesti liittyvää teoriaa sekä osin käyttöohjeiden laatimiseen liittyvää teoriaa. Lisäksi tarkastellaan muutamia viestinnän peruseriaatteita. Vaikka lomakkeen täyttö on eri asia kuin laitteen käyttö, voidaan käyttöohjeen kirjoittamiseen liittyvästä teoriasta löytää myös lomakkeentäyttöohjeeseen soveltuvia asioita. Siksi kyseistä aineistoa hyödynnetään muun aineiston ohella. Alalukujen nimet pohjautuvat Jukka Korpelan (2012) tekstiin Ohjeen kirjoittaminen.

Aiottaessa viestiä jotakin, on hyvä huomioida, mikä on viestin tavoite. Tavoitteet voidaan jakaa karkeasti kolmeen ryhmään: vaikuttaminen, tiedottaminen ja viihdyttäminen. Vaikuttamaan pyrkivän viestin tavoitteena on saada vastaanottajat ajattelemaan tietyllä tavalla. Esimerkiksi presidenttiehdokas pyrkii saamaan äänestäjät ajattelemaan, että hän olisi pätevä henkilö presidentiksi. Tiedottamaan pyrkivän viestin tavoitteena on antaa tietoa jostakin asiasta. Tästä toimii esimerkkinä säätiedotus. Viihdyttämään pyrkivän viestin tavoitteena on viihdyttää. Tällainen on esimerkiksi vitsikirjan vitsi. (Lohtaja & Kaihovirta-Rapo 2007, 41-42.)

Sama viesti voi kuulua tavoitteiltaan myös useampaan ryhmään. Esimerkiksi televisio-mainoksen tavoitteena on vaikuttaminen, mutta usein se myös tiedottaa tuotteesta ja pyrkii lisäksi olemaan viihdyttävä. Viestin tavoite vaikuttaa siten siihen, miten viesti kannattaa muotoilla. Tiedotteen ollessa kyseessä kannattaa esimerkiksi kertoa tärkein asia ensin. (Lohtaja & Kaihovirta-Rapo 2007, 41-42.)

Tärkeää on myös pohtia mikä on viestin kohderyhmä. Keitä viestin vastaanottajat ovat ja mitä he odottavat viestiltä? On esimerkiksi kiinnitettävä huomiota vastaanottajien asiantuntijuuteen eli siihen, miten paljon he ennalta tietävät aiheesta. Kohderyhmän määrittämisen jälkeen voidaan pyrkiä asettumaan vastaanottajan asemaan ja yrittää ymmärtää vastaanottajien näkökulma. Viesti toimii tehokkaimmin, kun vastaanottajien näkökulma tulee huomioiduksi. (Lohtaja & Kaihovirta-Rapo 2007, 34-36.)

### 3.1 Asioiden järjestys

Ohjetta kirjoitettaessa yksi tärkeimmistä kysymyksistä on se, lukeeko kohdehenkilö tai asiakas ohjetta lainkaan? Ohjeen ymmärrettävyyteen ja toimivuuteen panostaminen on turhaa, jos asiakas ei lainkaan edes ryhdy lukemaan ohjetta. Siksi voi olla tarpeen, että ohjeen alkuun sisällytetään lukijaa motivoiva osa, jossa painotetaan ohjeen lukemisen tärkeyttä. Ohjeen alussa tulisi myös selventää, kenelle ohje on tarkoitettu ja mitä asiaa sillä on tarkoitus opastaa. (Kauppinen, Nummi & Savola 2010, 137.) Tällöin lukija saa varmistuksen, että ohje on tarkoitettu hänen tilanteeseensa ja hän ei ainakaan haaskaa aikaansa lukemalla epähuomiossa muuhun asiaan liittyvää ohjeistusta.

Kauppinen ym. (2010, 136-137) mukaan laajan käyttöohjeen runko voidaan jakaa useaan osaan ja ohjeeseen voi sisältyä muun muassa sisällysluettelo, johdanto, motivoiva osa, hakemisto ja kirjallisuusluettelo. Suppea ja yksinkertainen ohje puolestaan voi koostua pelkästään ydinosasta eli siitä, jossa käydään ohjeistuksen kohteena oleva asia läpi vaiheittaisesti ja annetaan ohjeet kohta kohdalta. Tällöin ohjeessa ei siis ole esimerkiksi johdantoa eikä siinä ole motivoivaa osaa.

Riippumatta ohjeen laajuudesta tai suppeudesta voidaan kuitenkin kiinnittää huomiota siihen, missä järjestyksessä asioita sanotaan, ja tällä edistää ohjeen helppokäyttöisyyttä. Kylänpään ja Piiraisen (2002, 111) mukaan asiat tulisi esittää siinä järjestyksessä, että ensin sanotaan helpompi asia ja sitten vaikeampi. Tällöin ohjeen lukemisen miellyttävyys paranee, kun aihetta lähestytään helpommin ymmärrettävän asian kautta.

Goddard (1998, 63) puolestaan suosittaa sanomaan ensin asiayhteyden ja sitten toiminnan eikä päinvastoin. Esimerkkinä väärästä järjestyksestä hän käyttää tällaista lausetta: ”Choose the objective that’s closest to yours from the list above.” Esimerkkinä paremmasta järjestyksestä hän käyttää tätä lausetta: ”From the list of objectives above, choose the one that’s closest to yours.” Goddardin ratkaisu parantaa englanninkielisen ohjetekstin luettavuutta. Suomenkielisen tekstin ollessa kyseessä kyseinen ratkaisu saattaisi sanajärjestyksen kannalta olla kuitenkin kyseenalainen.

### 3.2 Kattavuus ja tiiviys

Kauppinen ym. (2010, 134) suosittavat sanomaan asiat ohjetekstissä mahdollisimman yksinkertaisesti. Jos halutaan pyrkiä tekstin tiivyyteen mutta samalla kattavuuteen, voidaan lähtökohdaksi ottaa ilmaisun yksinkertaisuus. Lukijaa ei haluta rasittaa vaikeilla ilmaisuilla tai turhilla sanoilla. Myös Kylänpää ja Piirainen (2002, 111) puhuvat yksinkertaisuudesta suosittamalla käyttämään lyhyitä lauseita ja selkokieltä.

Goddard (1998, 63) puolestaan mainitsee, että yksi ohje yhtä virkettä kohden olisi hyvä rytmitys ohjeteksteissä. Eli yhden virkkeen tulisi ohjeistaa enintään yksi asia. Seuraava asia taas ohjeistetaan aikaisintaan seuraavassa virkkeessä. Näin tekstin luettavuus säilyy ja asian sisäistäminen helpottuu.

Sekä Goddard (1998, 64) että Kylänpää ja Piirainen (2002,111) mainitsevat käskymuodon sopivaksi ilmaisutavaksi ohjeisiin. Kylänpää ja Piirainen tarkentavat, että suositeltavaa on verbin aktiivimuoto. Tällöin tekstistä jätetään abstraktimmat ja kohteliaampaan ilmaisuun soveltuvat muodot pois ja käytetään yksinkertaisinta ja helppolukuisinta muotoa.

Vaikka ohjeteksteissä lyhyt on mahdollisesti parempi kuin pitkä, suosittavat Kylänpää ja Piirainen (2002, 111) toistoa. Asioita olisi hyvä toistaa riittävän usein joko toisin sanoin tai samoin sanoin mutta toisessa yhteydessä. Tällöin teksti pitenee, mutta asian sisäistäminen mahdollisesti helpottuu.

### 3.3 Ohjeen väärinymmärrettävyys

Tärkeä vaihe ohjeen laatimisessa on sen testaus. Paras koehenkilö testaajaksi olisi henkilö, joka edustaa ohjeen tulevaa kohderyhmää. Tällöin hän todennäköisesti kiinnittää huomiota kohderyhmän kannalta keskeisiin asioihin ja ymmärtää mahdollisesti aihealueen erikoissanastoa. (Goddard 1998, 67; Kauppinen, Nummi & Savola 2010, 135; Kylänpää & Piirainen 2002, 122.)

Ennen testattavaksi antamista pitäisi ohje oikolukea ja tarkistaa siitä mahdolliset kirjoitusvirheet ja muut huolimattomuudesta johtuvat puutteet. Tällöin testihenkilö pystyy

paremmin keskittymään itse asiasisältöön ja kokonaisuuteen. (Kylänpää & Piirainen 2002, 122.)

Lukiessaan ohjetta testihenkilö voi merkitä kohtaamiaan epäselvyyksiä ylös sitä mukaan kuin niitä tulee eteen. Tällöin pienimmätkin häiriötekijät ohjeessa saadaan taltioitua ilman että osa huomioista unohtuisi. (Goddard 1998, 67.) Testihenkilö voi kiinnittää huomiota esimerkiksi ymmärrettävyyteen, puuttuviin tietoihin, asiavirheisiin, harhaanjohtavuuteen tai moniselitteisyyteen. (Kylänpää & Piirainen 2002, 122.)

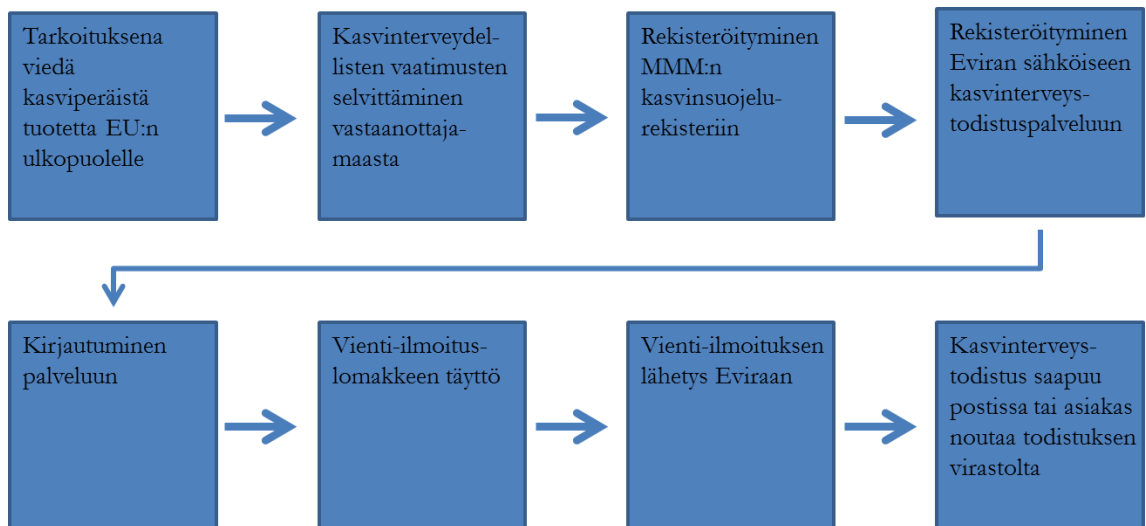
Monet edellä mainituista mahdollisista puutteista eivät monestikaan välttämättä johdu siitä, että ohjeen laatija ei tuntisi aihealuetta riittävän hyvin. Päinvastoin, puutteet voivat syntyä helposti sen johdosta, että laatija tuntee aihealueensa liiankin hyvin. Hän saattaa pitää monia oleellisia asioita itsestäänselvyytenä, mutta kohderyhmän edustajille ne eivät välttämättä tällaisia ole. Laatija saattaa jättää keskeisiä asioita kertomatta tai ilmaista asioita monitulkintaisesti, jolloin lukijalle voi jäädä epäselvä tai virheellinen käsitys käsilä olevasta asiasta. (Kylänpää & Piirainen 2002, 111.) Tällaisen puutteen ehkäisemisessä ohjeen testaus on tärkeässä osassa.

## 4 Kasvinterveystodistusjärjestelmä

Tässä luvussa käydään läpi kasvinterveystodistuspalvelun käytön prosessi ja tarkastellaan lisäksi muutamia tuote- ja maakohtaisia kasvinterveystodistuksen myöntämistä koskevia edellytyksiä.

### 4.1 Kasvinterveystodistuspalvelun käytön prosessi

Asiakkaan näkökulmasta kasvinterveystodistukseen liittyvä prosessi alkaa siitä, kun hän aikoo viedä jotakin kasviperäistä tuotetta EU:n ulkopuolelle. Tällöin hänen tulee selvittää tarvitseeko hän tavaralle kasvinterveystodistuksen ja mitä asioita todistuksessa pitää mainita. Tämä hänen tulee selvittää sen maan viranomaisilta, johon hän on tavaraa viemässä. Seuraavaksi hänen tulee täyttää niin sanottu vienti-ilmoitus, jolla kasvinterveystodistusta haetaan. Vienti-ilmoitukseen hän kirjoittaa tiedot siten, että ne vastaavat vastaanottajamaan kasvinterveydellisiä vaatimuksia. Tämän lisäksi viejän tulee olla rekisteröityneenä maa- ja metsätalousministeriön (MMM) ylläpitämään kasvinsuojelurekisteriin. Lopuksi Evira myöntää asiakkaalle kasvinterveystodistuksen. Kuvio 2 kuvaa tätä prosessia.



Kuvio 2. Kasvinterveystodistusprosessi asiakkaan näkökulmasta

Kasvinterveydellisten vaatimusten selvittäminen on kasvinterveystodistusta koskevan asetuksen mukaan viejäyrityksen vastuulla. Viejäyrityksen on otettava yhteyttä vastaan-



ottajamaan viranomaiseen tai esimerkiksi asiakkaaseensa kyseisessä maassa ja selvitettävä tavaraan liittyvät kasvinterveysvaatimukset. (Puisto, M. 15.10.2012.)

Kasvinterveystodistuksen kirjoittamisessa on periaatteena se, että viejämään viranomaisen myöntää viejälle terveystodistuksen, joka täyttää vastaanottajamaan viranomaisten asettamat vaatimukset. Tällöin viejämään kasvinterveydelliset vaatimukset eivät siis ole oleellisessa osassa, vaan ratkaisevaa on, mitkä ovat vastaanottajamaan kasvinterveydelliset vaatimukset. (Evira 2011d.)

Eri maiden kasvinterveydelliset vaatimukset eivät aina ole viejäyrityksen maan viranomaisten tiedossa täydellisen tarkasti ja ajantasaisesti. Muiden maiden viranomaiset eivät useinkaan tiedota kaikista toteuttamistaan muutoksista, ja monesti vaatimuksissa tapahtuneet muutokset saattavat selvitä vasta, kun viejäyrityksen kuorma pysäytetään rajalla ja sille vaaditaan uudet vaatimukset täyttävä kasvinterveystodistus. Tästä syystä vastuu vaatimusten selvittämisestä on aina viejällä. Vastaanottajamaan vaatimusten lisäksi vastaanottajayrityksellä saattaa olla itse asettamiaan ja tiukempia vaatimuksia kasvinterveystodistuksen suhteen. Tämä kaikki jää viejäyrityksen selvitettäväksi. (Puisto, M. 15.10.2012.)

Kasvinterveystodistusta haetaan toimittamalla oman maan viranomaiselle vienti-ilmoitus (Evira 2011d). Vienti-ilmoituksessa selvitetään, mitä tavaraa ollaan viemässä ja mihin, ja mitä käsittelyjä tavaralle on tehty. Lisäksi annetaan muita oleellisia tietoja, kuten kuljetuksen lähtöaika ja kuljetusmuoto. (Evira 2012d.) Tässä raportissa käydään jäljempänä vienti-ilmoitus kohta kohdalta läpi yksityiskohtaisesti.

Vienti-ilmoituksen toimittamisen lisäksi viejäyrityksen tulee olla rekisteröitynyt kasvinsuojelurekisteriin (KATA). Rekisteriin kirjataan tiedot yrityksestä ja yrityksen tuotantopaikalla tehdyistä tarkastuksista. Kasvinterveystodistuksen myöntäminen perustuu tehtyihin tarkastuksiin. Tuotantolaitoksella tehdyssä vientivalmiustarkastuksessa viranomaisen on voinut todeta, että yrityksen tuotanto on järjestetty kasvinterveyden kannalta asianmukaisesti, jolloin terveystodistus voidaan myöntää tähän perustuen, ilman että jokaista erää tarvitsee erikseen tarkastaa. Tietyissä tapauksissa lähetykset tulee kui-

tenkin tarkastaa eräkohtaisesti. Näin on usein esimerkiksi eläviä kasveja vietäessä. (Evira 2011d; Puisto, M. 15.10.2012.)

Vienti-ilmoitus tulee toimittaa Eviraan virallisen käsittelyajan mukaan vähintään 14 päivää ennen suunniteltua lähtöpäivää. Käsittelyajassa on otettu huomioon tilanne, jossa viranomaisen pitäisi käydä suorittamassa eräkohtainen tarkastus tavaralle. Käytännössä näin on kuitenkin harvemmin, ja valmiin todistuksen saa monesti postissa jopa seuraavana päivänä tai virastolta noutaessaan saman päivän aikana. Vienti-ilmoitus toimitetaan joko sähköisen järjestelmän kautta, johon asiakas kirjautuu henkilökohtaisilla tunnuksillaan, tai sähköpostitse tai muulla tapaa lähetetyllä vienti-ilmoituslomakkeella. (Evira 2010; Puisto, M. 15.10.2012.) Tässä opinnäytetyössä keskitytään kuitenkin sähköiseen järjestelmään.

Ensimmäinen vaihe sähköisen järjestelmän käytössä on rekisteröityminen kasvinterveystodistuspalvelun käyttäjäksi. Se tapahtuu sähköisellä rekisteröitymislomakkeella. Lomake on Eviran ekstranetissä ja siihen päästään Eviran internetsivuilta seuraavaa reittiä: osoitteessa [www.evira.fi](http://www.evira.fi) valitaan Kasvit-välilehti, jonka alta valitaan Tuonti ja vienti -välilehti ja tämän jälkeen sivun oikeasta reunasta valitaan Kasvinterveystodistuspalvelu-hyperlinkki, mikä vie käyttäjän Eviran ekstranetiin kasvinterveystodistuspalvelun pääsivulle.

Pääsivulla on valittavissa kolme hyperlinkkiä: Log-in, Uuden käyttäjän rekisteröinti tai Palaute. Uusi asiakas valitsee näistä keskimmäisen, jolloin hän pääsee rekisteröitymislomakkeeseen. Lomakkeessa on viisi täytettävää kenttää: Etunimi, Sukunimi, Yritys (Y-tunnus, nimi ja osoite), Sähköposti ja Puhelin, joista kaikki paitsi puhelin on välttämättömiä täyttää. Sivun alareunassa on Lähetä-painike, josta täytetty lomake lähtee Eviran käsiteltäväksi. Mikäli yritys-kenttään syötetyt tiedot täsmäävät Patentti- ja rekisterihallituksen Yritys- ja yhteisötietojärjestelmän tietojen kanssa ja rekisteröityjällä ei ennestään ole tunnuksia kasvinterveystodistuspalveluun, saa hän tunnuksen ja salasanan ilmoittamaansa sähköpostiosoitteeseensa. Muussa tapauksessa Evirasta otetaan asiakkaaseen yhteyttä ja asiaa selvitetään.

Kirjautuminen tapahtuu siten, että Eviran ekstranetin kasvinterveystodistuspalvelun pääsivulta asiakas valitsee Log-in-hyperlinkin ja syöttää käyttäjänimensä ja salasanasansa. Järjestelmä kirjaa asiakkaan sisään kasvinterveystodistus-tietojärjestelmään. Avautuvan sivun yläreunassa on kaksi välilehteä: TETO ja Vienti-ilmoitukset. TETO on lyhenne sanasta terveystodistus. Kyseisen välilehden alla on hyperlinkki ainoastaan salasanan vaihtoon, ja muita hyperlinkkejä ei 7.11.2012 käytössä olleessa versiossa tässä kohdassa ollut.

Vienti-ilmoitukset-välilehden alta löytyy kolme hyperlinkkiä: Lisää uusi vienti-ilmoitus, Esitäytetty ja Lähetetty Eviraan. Ensiksi mainitusta pääsee täyttämään vienti-ilmoitusta sähköiselle lomakkeelle. Jos vienti-ilmoituksen tallentaa lähettämättä sitä Eviraan, pääsee sitä tarkastelemaan ja muokkaamaan Esitäytetty-hyperlinkin kautta. Sen voi myös tulostaa tai poistaa, tai sen voi kopioida uudeksi samanlaiseksi vienti-ilmoitukseksi. Eviraan lähettämäänsä vienti-ilmoituksia asiakas pääsee tarkastelemaan Lähetetty Eviraan-hyperlinkin kautta. Tällöin vienti-ilmoitus on mahdollista tulostaa tai kopioida, mutta sitä ei voi enää muokata tai poistaa.

Vienti-ilmoitusta täyttämään pääsee siis Lisää uusi vienti-ilmoitus -linkin kautta. Asiakas täyttää vienti-ilmoituksen sen perusteella, kuka on viemässä mitä tavaraa ja mihin. Valmiin vienti-ilmoituksen asiakas pääsee lähettämään Eviraan napauttamalla Tallenna-kuvaketta ja sen jälkeen napauttamalla Lähetä-kuvaketta. Vienti-ilmoitusta ja sen täyttöä kuvataan tarkemmin seuraavassa luvussa.

Lopuksi vienti-ilmoitus saapuu Eviraan ja sen perusteella laaditaan kasvinterveystodistus. Tämän opinnäytetyöraportin liitteissä on mallikuva Eviran (2006) kasvinterveystodistuksesta (Liite 2). Kasvinterveystodistus tulostetaan paperisena ja sen allekirjoittaa Eviran ylitarkastaja. Tällä hetkellä kasvinterveystodistusta ei ole saatavissa sähköisenä. Ainoastaan todistuksen kopiokappale on saatavissa skannattuna sähköpostitse. Valmis terveystodistus postitetaan asiakkaalle tai asiakas voi tulla noutamaan sen Evirasta.

Laadittava kasvinterveystodistus on lähetyskohtainen. Se on käypä siis vain siinä mainitun tietyn erän kuljettamiseen. Yleisluontoista yrityskohtaista kasvinterveystodistusta ei siten voida kirjoittaa. Todistukseen kirjoitetaan vastaanottajan nimi. Jos kerralla lähete-

tään suuri lasti, joka jakautuu vastaanottajamaassa useammalle eri vastaanottajalle, pitää jokaista vastaanottajaa kohden olla oma kasvinterveystodistuksensa. Jos tämä halutaan välttää, pitää välissä olla agentti tai muu taho vastaanottajamaassa, joka voidaan kirjata vastaanottajaksi terveystodistukseen. (Evira 2010; Puisto, M. 15.10.2012.)

Kasvinterveystodistus on maksullinen. Hinta vaihtelee 30 eurosta 44 euroon sen mukaan mitä tuotetta viedään. Muita terveystodistukseen liittyviä maksuja ovat vientivalmiustarkastusmaksut ja eräkohtaiset tarkastusmaksut. (Evira 2012h.)

## **4.2 Todistuksen myöntämisen edellytyksiä tuotelajeittain**

Seuraavaksi käydään läpi muutama keskeinen tuoteryhmä, jota kasvinterveystodistusten piirissä esiintyy. Ne ovat peruna, puutavara ja puupakkaukset. Niistä tuodaan tässä esiin kunkin erityispiirteitä mutta myös yhteneväisyyksiä muihin tuoteryhmiin.

Suomessa merkittävimpiä perunassa esiintyviä tuholaisia ja tauteja ovat vaalea ja tumma rengasmätä, peruna-ankeroinen ja koloradonkuoriainen (Evira 2012e). Perunanviljelijän pitää olla rekisteröityneenä kasvinsuojelurekisteriin, ja tällöin viranomaisen käy perunatilalla säännöllisesti tarkastamassa, että tuholaisia ja tauteja ei esiinny. Kyseessä on vientivalmiustarkastus ja se on voimassa aina neljä vuotta kerrallaan. Tällöin yksittäisiä vientieriä ei normaalisti käydä tarkastamassa. (Evira 2012e; Puisto, M. 15.10.2012.) Mikäli vientierässä on kuitenkin perunaa ulkomailta, silloin erä käydään tarkastamassa (Puisto, M. 15.10.2012).

Myös puutavaraa toimittavaa sahalle voidaan tehdä vientivalmiustarkastus samaan tapaan kuin edellä mainitulle perunatilalle, jolloin tarkastus merkitään kasvinsuojelurekisteriin ja yksittäisiä eriä ei sen jälkeen tarvitse tarkastaa. Sahojen vientivalmiustarkastus on tehtävä useammin kuin perunatilojen: se tehdään kerran vuodessa. Sahalla tehtävässä tarkastuksessa tutkitaan sahan toteuttama puun käsittely. Jos sahalla on ISPM 15 -mukainen puupakkauksien merkintäoikeus, tai jos saha toimittaa uunikuivattua tavaraa, tarkastetaan käsittelystä sen lämpötila ja ajallinen kesto. Lisäksi tarkastetaan puun kosteusprosentti ja merkinnät. (Evira 2011f; Puisto, M. 15.10.2012.) Jos saha toimittaa muuta puutavaraa, tarkastetaan tavara eräkohtaisesti (Nurmi, K. 1.11.2012).

Puupakkauksien pitää aina olla lämpökäsiteltyjä ja kuorettomia. Monilla mailla on käytössä ISPM 15 -standardi. Tällöin ISPM 15 -leimalla varustettu puupakkaus ei pääsääntöisesti tarvitse kasvinterveystodistusta, vaan leima todistaa, että puu on asianmukaisesti käsitelty. Edellä mainitusta on kuitenkin poikkeuksia ja ISPM 15 -standardin piirissä oleva maa saattaa leimasta huolimatta vaatia terveystodistuksen. Mikäli maa ei ole lainkaan ottanut ISPM 15 -standardia käyttöön, ei leima silloin käy todistuksesta, ja kasvinterveystodistusta tarvitaan maan sellaista vaatiessa. Evira myöntää suomalaisille sahoille ISPM 15 -merkintäoikeuden ja antaa siihen liittyvän tunnusnumeron. (Evira 2012g; Puisto, M. 15.10.2012.)

EU:n ulkopuolelle viedään Suomesta luonnollisesti monia muitakin kasvinterveystodistuksen vaativia tuotteita kuin pelkästään perunaa ja puuta. Edellä mainitut kasviperäiset tuotteet ovat kuitenkin enemmistönä kasvinterveystodistuksia myönnettäessä. Terveystodistuksen näkökulmasta näistä keskeisesti poikkeavan ryhmän muodostavat elävät kasvit ja vilja. Ne vaativat aina eräkohtaisen tarkastuksen, ja pelkkä viljelmän säännöllinen tarkastus ei tällöin riitä. (Puisto, M. 15.10.2012.)

### **4.3 Todistuksen myöntämisen edellytyksiä kohdemaittain**

Tässä aluvuossa käydään läpi muutama maantieteellinen alue, joihin kasviperäisiä tuotteita viedään säännöllisesti. Poiminta ei liity vientivolyyymiin tai kirjoitettavien kasvinterveystodistusten määrään, vaan nämä maat ja alueet käsitellään tässä niiden kasvinterveystodistuksia koskevien erityispiirteiden johdosta. Tarkasteltavat alueet ovat EU, Venäjä ja Australia.

Suomesta muihin EU-maihin vietäessä ei kasvinterveystodistusta tarvita. Poikkeukseksi voidaan kuitenkin ajatella kasvinterveystodistus jälleenvientiä varten. Tällöin voi tulla kyseeseen terveystodistuksen myöntäminen toiseen EU-maahan tavaraa kuljetettaessa, jos tavaran on tarkoitus jatkaa kyseisestä maasta eteenpäin EU:n ulkopuolelle. (Puisto, M. 15.10.2012.)

Toinen erityishuomio EU:n sisäkauppaan liittyen on puutavaran kauppa. Jotkin maat ovat puutavaran osalta niin sanottuja suoja-alueita. Tällöin näiden maiden suhteen on olemassa tiukempia säännöksiä, mitä puuta niihin saa viedä. Eli täysin vapaasti ei EU:n sisällä voi mitä tahansa puuta minne tahansa maahan kuitenkaan viedä, vaikka kasvin-terveystodistusta ei vaaditakaan. (Evira 2011e.)

Venäjällä saattavat kasvinterveystodistusta koskevat vaatimukset vaihtua tavallista useammin. Viejän on hyvä olla yhteydessä venäläiseen vastaanottajaan ja pitää tietonsa Venäjän vaatimuksista ajan tasalla. Muutoin tavara saattaa pysähtyä rajalle, jos kasvin-terveystodistus ei täytä voimassa olevia vaatimuksia. (Puisto, M. 15.10.2012.)

Mikäli ollaan viemässä puupakkauksia tai vaneria Australiaan, kannattaa viejän selvittää tarkasti kasvinterveydelliset vaatimukset. Australialla on tarkat säännöt näiden tuotteiden suhteen ja kasvinterveystodistuksessa pitää olla tietyt ennalta määrätyt tarkat tiedot tuotteiden käsittelystä. (Puisto, M. 15.10.2012.)

Jokaisella maalla on omanlaisensa tuontisäädöksensä. Viejän tulee siten kohdemaasta selvittää minkälaiset vaatimukset vietävään tavaraan kohdistuu ja miten asia pitää kasvinterveystodistuksessa ilmaista. Vaikka monella maalla voi olla periaatteessa myös samanlaiset kasvinterveydelliset vaatimukset, saattaa eroavaisuutta kuitenkin olla siinä, miten kyseiset maat haluavat terveystodistuksen käytännössä kirjoitettavan. Eli eri maat saattavat vaatia erilaiset ilmaisut terveystodistukseen, vaikka kyse olisi keskenään samasta asiasta. (Puisto, M. 15.10.2012.)

## 5 Vienti-ilmoitus

Tässä luvussa käydään läpi vienti-ilmoituslomakkeen eri kohtiin liittyviä periaatteita ja sääntöjä. Lähdeaineistona on käytetty IPPC:n ISPM 12 -standardia, Eviran internet- ja intranetsivuja sekä asiantuntijahaastatteluja Evirasta. Liitteissä on kuva vienti-ilmoituslomakkeesta eli Eviran (2012d) lomakkeesta nimeltä Vienti-ilmoitus kasvinterveystodistusta varten (Liite 3). Tämä on se lomake, jonka täyttöö avustamaan tässä opinnäytetyössä laadittu ohje on tarkoitettu.

Vienti-ilmoitus on siis asiakirja, jolla haetaan kasvinterveystodistusta. Vienti-ilmoituslomake koostuu useasta kentästä, johon asiakas syöttää tietoja tavarán viejästä, vastaanottajasta, tavarasta itsestään ja sitä koskevista käsittelyistä sekä muita tietoja. Vienti-ilmoituksessa käsiteltäviä asioita voidaan tarkastella esimerkiksi jakamalla ne kolmeen eri ryhmään: perustiedot, tavarán tiedot ja taustatiedot. Taulukko 1 havainnollistaa tätä jakoa.

Taulukko 1. Vienti-ilmoituslomakkeeseen täytettävät tiedot

<b>Perustiedot</b>	<b>Tavarán tiedot</b>	<b>Taustatiedot</b>
Todistuksen kieli ja tyyppi	Alkuperämaa	Valmistajan nimi ja osoitetiedot
Viejän nimi- ja osoitetiedot	Vientituotteen tiedot	Huolintaliikkeen nimi ja osoite
Vastaanottajan nimi- ja osoitetiedot	Vientituotteen määrä	Suunniteltu lähtöpaikka
Vastaanottajamaa	Lisätieto	Suunniteltu lähtöaika
Lähetystapa	Tuotteen käsittely	Saate Eviralle
Maahantulopaikka	Kemikaali	Laskutustieto
	Käsittelyn kesto ja lämpötila	Tilaa jatieto laskulle
	Käyttöväkevyys	Viite laskulle
	Käsittelypäivä	
	Käsittelyn lisätieto	

Perustietoihin voidaan katsoa kuuluvan tiedot viejästä ja vastaanottajasta sekä todistuksen kieli ja tyyppi ja lisäksi lastin lähetystapa ja maahantulopaikka. Tavarán tiedot pitää sisällään puolestaan kaikki lomakkeen kentät, joihin syötetään tavaraa kuvaavia tietoja. Taustatietoihin tulee tietoja, joita ei tulosteta terveystodistukselle, mutta jotka jäävät Eviran tietoon. Seuraat alaluvut on otsikoitu edellä mainitun jaottelun mukaisesti ja

niissä käydään kukin kohta tarkemmin läpi ja esitetään asiaan liittyviä periaatteita ja sääntöjä.

## 5.1 Perustiedot

Vienti-ilmoituslomakkeen täyttäjän tulee valita haluamansa terveystodistuksen kieli ja tyyppi. Tyypivaihtoehdot ovat joko terveystodistus tai terveystodistus jälleenvientiä varten. Terveystodistuksen kielivaihtoehdot ovat englanti, espanja tai ranska. Jälleenvienti-terveystodistuksen kieleksi on valittavissa ainoastaan englanti. (Evira 2007b, 9; Evira 2012d.) Kaikkien maiden pitäisi periaatteessa hyväksyä englanninkielinen todistus (Puisto, M. 15.10.2012).

Vienti-ilmoitukseen tulee kirjoittaa viejän nimi ja osoite. Nämä tiedot tulevat myös valmiiseen todistukseen. (Evira 2007b, 8.) Tässä annettujen nimi- ja osoitetietojen perusteella viranomaisen voi olla yhteydessä viejään ja järjestää tarvittavat tarkastukset (IPPC 2011, 13). Viejän osoite tulisi olla samassa maassa, kuin mistä tavara lähtee, ja missä terveystodistuksen myöntävä viranomaisen on. Jos yrityksellä ei ole osoitetta kyseisessä maassa, tulee sillä olla sitä edustava agentti tässä maassa. Tällöin agentin tiedot kirjoitetaan terveystodistukseen. (IPPC 2011, 13.)

Vastaanottajan nimi ja osoitetiedot kirjoitetaan vienti-ilmoitukseen ja nämä tulostuvat terveystodistukseen (Evira 2007b, 8). Osoite pitäisi olla samassa maassa vastaanottajamaan viranomaisten kanssa. Vastaanottajamaan viranomaisen on kuitenkin halutessaan mahdollista sallia osoitteen olevan myös muussa maassa. Vastaanottajan tiedot tarvitaan, jotta vastaanottajamaan viranomaisen voi tarvittaessa tavoittaa vastaanottajan. (IPPC 2011, 13.)

Vastaanottajamaa-otsikon alla on kaksi kenttää, joista ensimmäinen on pudotusvalikko ja toinen on kenttä vapaamuotoista tekstiä varten. Pudotusvalikossa on maan nimet suomen kielellä ja tästä valittava maa tallentuu tilastointia varten. Vapaatekstikenttään kirjoitetaan vastaanottajamaan nimi sillä kielellä ja siinä muodossa, jossa se halutaan terveystodistukselle tulostettavan. (Evira 2007b, 8; Evira 2012d.)



Vienti-ilmoituksen lähetystapa-kentässä tulee mainita tavaran kuljetusmuoto. Tämä tulostetaan terveystodistukselle. Tyypillisiä ilmaisuja ovat esimerkiksi: by road, by sea tai by air. Kuljetusmuoto voidaan kuitenkin kirjoittaa vapaamuotoisella ilmaisulla, jolloin esimerkiksi sekä by road että by truck tai by car käyvät kaikki yhtälailla ja tarkoittavat samaa. Tarkempia tietoja voidaan myös antaa, kuten laivan nimi tai lennon numero. Kuljetusketju sisältää usein eri kuljetusvälineitä, jolloin riittää, että ketjun ensimmäinen - se, jolla tavara poistuu maasta - mainitaan. (Evira 2007b, 8; IPPC 2011, 14; Puisto, M. 15.10.2012.)

Maahantulopaikka-kentässä mainitaan ensimmäinen maantieteellinen paikka, johon tavara saapuu vastaanottajamaassa. Kyse on siis tullipaikasta. On myös mahdollista mainita pelkästään maan nimi, jos tarkempaa tietoa ei vaadita. Jos kyse on transitokuljetuksesta voi olla tarpeen myös mainita kauttakulkumaan nimi tai tullipaikka. Vienti-ilmoitukseen kirjoitettu maahantulopaikka tulostetaan terveystodistukseen. (Evira 2007b, 8; IPPC 2011, 14; Puisto, M. 15.10.2012.)

Terveystodistuksen myöntämisen jälkeen saattaa tulla eteen tilanne, että maahantulopaikka vaihtuu toiseksi. Normaalisti tämä ei ole este terveystodistuksen hyväksymiselle vastaanottajamaassa. Jos kuitenkin vastaanottajamaan viranomainen on osoittanut tietyt maahantulopaikat, tällöin jotakin kyseisistä maahantulopaikoista tulee käyttää ja tämä tulee mainita todistuksessa, eikä siitä voi poiketa. (IPPC 2011, 14.)

## **5.2 Tavarán tiedot**

Vienti-ilmoituksessa tulee mainita tavaran alkuperämaa. Maan suomenkielinen nimi valitaan pudotusvalikosta ja tieto tallennetaan tilastointia varten. Vapaatekstikenttään kirjoitetaan alkuperämaa kasvinterveystodistukseen tulostettavalla kielellä. (Evira 2007b, 8; Evira 2012d.)

Vientituotteen tiedot -kentässä annetaan vietävän tavaran kuvaus. Kentässä mainitaan vähintään tavaran nimi ja kasvin tieteellinen nimi. Tieteellinen nimi tulee pyrkiä mainitsemaan lajitasolla, mutta pelkän suvun mainitseminenkin riittää, jos tämä sopii vastaan-

ottajamaan viranomaisille. Teksti on vapaamuotoista ja tulostetaan sellaisenaan todistukselle. (Evira 2007b, 8; IPPC 2011, 13, 15; Puisto, M. 15.10.2012.)

Vietävä tavara voidaan kuvata myös laajemmin ja todistuksessa voidaan mainita sellaisia tietoja, kuten eränumero, konttinumero, vaununumero tai laivan nimi bulkkikuljetusten ollessa kyseessä. Keskeistä tässä on, että tavaran kuvauksen perusteella viranomainen pystyy yhdistämään vietävä tavaran ja siihen liittyvän kasvinterveystodistuksen toisiinsa. Tuotteen kaupallisia nimiä ei kuitenkaan ole tarkoitus terveystodistukseen kirjoittaa. (IPPC 2011, 13-15.)

Mikäli tuotteella on monimutkainen koostumus useasta eri kasvista, tällöin on mahdollista, että kasvien tieteellisiä nimiä ei mainita. Tämä tulee erikseen sopia vastaanottajamaan viranomaisen kanssa ja tuotteesta tulee käyttää kyseisten maiden viranomaisten yhteisesti sopimaa ilmaisua. (IPPC 2011, 15.)

Vientituotteen määrä -kenttään kirjoitetaan niiden tuotteiden määrät, joille todistusta haetaan. Kentässä ei ole tarkoitus toistaa tavaran nimeä vaan pelkän määrän ilmaiseminen riittää. Teksti tulostetaan suoraan todistukselle. (Evira 2007b, 8; Puisto, M. 15.10.2012.)

Lisätietokentän tiedot tulee pitää minimissään. Mikäli on kuitenkin tarpeen kirjoittaa tietoja lisätietokenttään, tulee nämä mieluiten olla ennalta sovittuja standardi-ilmaisuja. Näiden lisäksi muita lisätietokentässä mainittavia tietoja voivat olla erinäiset kauppaan ja kuljetukseen liittyvät tunnukset, kuten laskunumero tai remburssinumero. Jos lasti on lähtenyt ja terveystodistus kirjoitetaan jälkeenpäin, voidaan lisätietokentässä mainita päivämäärä, jolloin tarkastus oli toteutettu. (IPPC 2011, 16; Puisto, M. 15.10.2012.)

Mikäli ollaan viemässä sellaista tuotetta, joka vaatii kasvinterveydellisen käsittelyn, kuten esimerkiksi lämpökäsittelyn tai lakkauksen, kirjoitetaan Tuotteen käsittely -kenttään nämä käsittelyä koskevat tiedot. (Puisto, M. 15.10.2012.) Mikäli kyseessä on lämpökäsittely, kirjoitetaan siitä tarkemmat tiedot Käsittelyn kesto ja lämpötila -kenttään. Kemikaali-kenttään ja Käyttöväkevyys-kenttään kirjoitetaan tiedot kemiallisista käsittelyistä. Tiedot tulee kirjoittaa todistuksen kielellä ja ne tulostuvat todistukselle. Jos käsittely-

tiedot tarvitsevat tarkennusta, joka ei mahdu edellä mainittuihin kenttiin, kirjoitetaan tarkennus Käsittelyn lisätieto-kenttään ja se tulostetaan tarvittaessa todistukselle. (Evira 2007b, 9.)

Käsittelypäivä-kentässä mainitaan päivämäärä, jolloin tuotteelle suoritettiin kasvinterveydellinen käsittely. Päivämäärä tulee ilmaista siten, että kuukausi on kirjoitettuna sen nimellä eikä numerona, jolloin vältetään mahdollinen sekaannus kuukauden päivän ja kuukauden numeron välillä. (IPPC 2011, 16.) Tieto tulostetaan todistukselle (Evira 2007b, 9).

### **5.3 Taustatiedot**

Vientituotteen valmistaja -kenttään syötetään tiedot valmistajasta siinä tapauksessa, jos valmistaja on eri kuin viejä. Mikäli käytetään huolintaliikettä, sitä koskevalle tiedolle on myös oma kenttänsä. Tietoja ei tulosteta todistukselle (Evira 2007b, 8; Puisto, M. 15.10.2012).

Suunniteltu lähtöpaikka -pudotusvalikosta valitaan kunta, josta tavara lähtee. Kuntaluettelo ei välttämättä ole riittävän tarkka ilmaisemaan tiettyä lähtöpaikkaa, jolloin Tarkenna lähtö- / tarkastuspaikka -kenttään voi kirjoittaa tarkennuksen. Suunniteltu lähtöaika -kenttään kirjoitetaan lastin lähtöpäivämäärä. Tietoa ei tulosteta todistukselle, mutta sillä on vaikutusta todistuksen päiväykseen. (Puisto, M. 15.10.2012.)

Laskutustieto-kenttään viejä kirjoittaa pyytämänsä terveystodistuksen laskutusosoitteen, jolloin se voi olla joko sama osoite kuin viejän osoite tai tarvittaessa jokin muu. Tämä tieto ei tulostu todistukselle. Tilaa tietoa laskulle -kenttään tulee henkilön nimi, mikä tulostetaan laskulle. Tieto ei tule itse terveystodistukseen. Viite laskulle -kenttään asiakas voi syöttää viitetiedon, jos hän haluaa sellaisen laskulle. (Evira 2007b, 8; Puisto, M. 15.10.2012.)

Saate Eviralle -kenttään asiakas voi kirjoittaa haluamiaan Eviralle välittyviä lisätietoja, jotka eivät tulostu terveystodistukseen (Evira 2007b, 9).

## 6 Produktin tekeminen

Tässä luvussa tarkastellaan työtä, jonka tavoitteena oli vienti-ilmoitusohjeen laatiminen sekä siitä raportointi. Opinnäytetyöhön liittyvät tavoitteet ja suunnitelmat käydään läpi ja työn toteutus kuvataan ajallisessa järjestyksessä. Lisäksi tarkastellaan ohjeen kuhunkin kohtaan liittyviä ratkaisuja.

### 6.1 Suunnitelma- ja toteutuskuvaus

Suunnitelmana oli perehtyä Eviran ja muiden mahdollisten tahojen tarjoamaan aineistoon, jota voitaisiin hyödyntää tarkemman ohjeistuksen laadinnassa. Lisäksi oli mahdollista käyttää hyödyksi opinnäytetyöraportin kirjoittajan omaa osaamista, sillä Evirassa pääasiallisena työtehtävänä kirjoittajalla oli kyseisten kasvinterveystodistusten tekeminen. Suunnitelmiin kuului myös ohjeiden laatimista käsittelevän kirjallisuuden hyödyntäminen.

Työjärjestyksessä ensimmäisenä oli lähdeaineiston hankkiminen ja viitekehyksen ja teoriaosuuden kirjoittaminen. Tämän jälkeen vuorossa oli vienti-ilmoitusohjeen laatiminen. Sen valmistuttua suunnitelmana oli kirjoittaa produktin laadintaa kuvaava osuus ja pohdinta valmiiksi ja viimeistellä lopuksi raportin puuttuvat osat, kuten johdanto ja tiivistelmä. Työjärjestys vaikutti loogiselta ja se oli siten perusteltu suunnitelma. Oli lisäksi perusteltua suunnitella käyttävänsä pääasiallisina lähteinä Eviran aineistoa ja ohjeisiin liittyvää kirjallisuutta, koska tarkoituksena oli Eviraan liittyvä ohjeen laatiminen, ja kyseiset aineistot tarjoaisivat keskeisen perustan tällaisen työn tekemiselle.

Produktin tekeminen lähti liikkeelle keskustelusta jaostopäällikkö Raija Valtosen sekä toimistosihteri Marja Puiston kanssa. Keskusteluissa päädyttiin siihen, että opinnäytetyönä laadittaisiin ohjeistus Eviran kasvinterveystodistuspalveluun. Tälle olisi tarvetta ja aihe sopisi hyvin opinnäytetyöksi, sillä se olisi selkeästi rajattavissa ja opinnäytetyön tekijän työkokemuksen ansiosta myös hyvin haltuun otettavissa.

Ensimmäisenä hankittiin aiheeseen liittyvää taustatietoa ja teoreettista aineistoa. Pääasiallisina lähteinä olivat Eviran internetsivut, asiantuntijahenkilöt Evirasta, kasvinterveystodistukseen liittyvä standardi ja ohjeiden tekemiseen liittyvä kirjallisuus.

Raportin kirjoittaminen aloitettiin laatimalla osa viitekehystä ja teoriaa kuvaavasta tekstistä. Samalla haastateltiin Eviran henkilökuntaa ja täydennettiin saaduilla tiedoilla viitekehystä. Marja Puiston (15.10.2012) haastattelu on tämän raportin liitteissä (Liite 4).

Kyseessä oli strukturoitu asiantuntijahaastattelu. Tämä oli sopiva haastattelumuoto, sillä tiedossa oli selkeästi, mihin yksityiskohtaisiin tietoihin haetaan vastausta. Raija Valtosta haastateltiin vain yhteen asiaan liittyen, ja myöhemmin myös Kari Nurmea, eikä haastatteluja niiden lyhyden vuoksi lisätty tämän raportin liitteiksi. Valtoselta kysyttiin, miten Eviran vuosittaiset menot ovat muuttuneet, ja Nurmelta kysyttiin, miten uuni-kuivattua tai ISPM 15 -tavaraa toimittamattomat sahat tarkastetaan. Nämä olivat tyypiltään siten myös strukturoituja asiantuntijahaastatteluja.

Seuraavaksi ryhdyttiin varsinaisen käytännön tehtävän tekemiseen eli vienti-ilmoitusohjeen kirjoittamiseen. Ohjeelle kirjoitettiin otsikkotasoinen runko ja joitakin tietoja lisättiin otsikoiden alle. Myös raportin teoria- ja viitekehysosiota täydennettiin lisää, ja hiljalleen tämä puoli alkoi kokonaisuudessaan tulla valmiiksi. Tämän jälkeen työssä keskityttiin pelkästään ohjeen kirjoittamiseen. Ohjetta koostettiin kohta kohdalta järjestyksessä ja lopulta ohjeen ensimmäinen kokonainen versio valmistui.

Ohje tarvitsi testausta ja tarkistusta, joten se jätettiin luettavaksi Eviran työntekijöille (Marja Puisto, Niina Pajalin) sekä Eviran ulkopuoliselle henkilölle (Hannu Toivonen). Hyvien muutosehdotusten jälkeen syntyi valmiimman näköinen versio ohjeen tekstistä. Teksti aseteltiin vielä Eviran asiakirjamallin mukaiselle pohjalle, minkä jälkeen ohje annettiin jälleen Eviran henkilökunnan (Marja Puisto, Niina Pajalin, Sari Haikola) luettavaksi. Pienien muutosten jälkeen ohje alkoi näyttää valmiilta. Ohje hyväksyttiin vielä jaostopäällikkö Raija Valtosella, minkä jälkeen se oli valmis julkaistavaksi.

Ohje on tehty sähköisen vienti-ilmoituslomakkeen uusinta versiota varten. Tämä versio otetaan käyttöön, kun kasvinterveystodistusjärjestelmä uudistetaan. Jos aikataulut pysy-

vät suunnitelmien mukaisina, otetaan uusi järjestelmä käyttöön joulukuun 2012 alussa. Tällöin myös tämä vienti-ilmoitusohje voidaan julkaista Eviran internetsivuilla.

## 6.2 Produkti

Produktina laadittu täyttöohje vienti-ilmoituslomaketta varten on tämän raportin liitteissä (Liite 1). Ohjeen kirjoittamisen lähdemateriaali muodostuu kahdesta edellä käsitellystä osuudesta: ohjetekstin asiasisältö perustuu kasvinterveystodistukseen ja vienti-ilmoitukseen liittyvään lähdemateriaaliin, joita käsiteltiin luvuissa neljä ja viisi, ja ohjeen sanamuodot ja muut luettavuuteen liittyvät ratkaisut puolestaan perustuvat luvussa kolme käsiteltyyn teoretiseen ohjeiden kirjoittamisesta ja viestinnästä. Ohje noudattaa Eviran graafista ohjeistusta.

Ohje on laadittu Microsoft Word -dokumenttina ja muunnettu lisäksi PDF-muotoon. Word-dokumenttina se on Eviran henkilökunnan helposti muokattavissa tarpeen vaatiessa. Asiakkaiden käytettäväksi se voidaan julkaista PDF-muodossa, jolloin tekstin asetukset pysyvät samana lukijan käyttämistä ohjelmista riippumatta. Tämän raportin liitteeksi vienti-ilmoitusohje on lisätty kuvankaappauksena PDF-muodossa olevasta dokumentista.

Ohje laadittiin luvussa 3.1 esitetyn suppean mallin mukaisesti. Tähän päädyttiin siitä syystä, että ohje haluttiin tehdä asiakkaalle mahdollisimman helppokäyttöiseksi. Paksu monisivuinen teos voisi olla vaikeammin lähestyttävä, mutta viisisivuista pientä ohjetta olisi sen sijaan helppo vilkaista aina tarvittaessa lomakkeen täyttämisen ohessa. Ei siis ollut tarkoitus tehdä pitkällisiä selityksiä ja taustatietoja sisältävää teosta, jota lukemalla jonkin aiheen sisäistäisi laajasti. Tarkoitus oli tehdä ohje, josta pystyy pikaisesti katsomaan kuhunkin lomakkeen kenttään liittyvät keskeiset asiat ja saamaan tuen, joka suurimmassa osassa tapauksista olisi riittävä.

Kuten luvussa kolme tuotiin esiin, ohjeen ensisijaisena tavoitteena on saada käyttäjä ylipäänsä lukemaan ohje. Ohjeen sisällöllä ei ole merkitystä, jos sitä ei lainkaan lueta. Teorian mukaan ohjeen lukemiseen voidaan kannustaa sisällyttämällä ohjeeseen lukijaa motivoiva osa. Tämä on siis teksti, jossa kerrotaan muun muassa kuinka tärkeää kysei-

sen ohjeen lukeminen on. Tällainen motivoiva osa kuuluu laajan mallin mukaiseen ohjeeseen. Suppeassa ohjeessa puolestaan tällaista ei yleensä ole. Suppean mallin mukaisesti laadittuun vienti-ilmoitusohjeeseen sitä ei siten myöskään sisällytetty. Lukemiseen kannustamiseen pyrittiin sen sijaan muilla keinoin: Ohjeesta tehtiin mahdollisimman helposti lähestyttävä pitämällä se suppeana. Rakenteessa ja järjestyksessä huomioitiin helppolukuisuus. Virkkeet pidettiin lyhyinä ja myös muita teorian osoittamia hyvän ohjeen ominaisuuksia huomioitiin. Erillisenä kysymyksenä pohdittiin sitä, olisiko motivoiva teksti hyvä olla suoraan lomakepohjassa. Tästä lisää raportin kehittämisehdotuksissa.

Kokonaisuudessaan ohjeen kirjoittamisessa pidettiin ohjenuorana seuraavia ominaisuuksia:

- aktiiviset käskymuodot verbeissä
- yksinkertaiset ilmaisut ja selkokieltä
- lyhyet lauseet
- yksi ohje virkettä kohden
- itsestäänselvydeksi olettamisen välttäminen

Etenkin yksinkertaisiin ilmaisuihin ja selkokieleen pyrkiminen on ohjaavana tekijänä monessa kohdassa tarkasteltaessa ohjeen laatimista ja sanavalintoja. Seuraavissa alaluvuissa selkeyttä käytetään perusteena monissa ratkaisuisissa. Nämä perustuvat siis luvussa kolme esitettyyn teoriaan, jossa suositeltiin käytettäväksi lyhyitä ja yksinkertaisia lauseita ja selkokieltä, vaikka tätä ei jäljempänä erikseen mainittaisikaan.

Selkeyttä pohdittiin myös ohjeen järjestyksen osalta. Ohjeistus olisi voitu ryhmitellä esimerkiksi aakkosjärjestykseen lomakkeen kenttien otsikoiden mukaan. Tällöin asiakas olisi voinut hakea ohjeesta aakkosjärjestyksessä sen kohdan, johon tarvitsee apua. Sekä vienti-ilmoituslomake että täyttöohje ovat kuitenkin siinä määrin lyhyet dokumentit, että aakkosjärjestystä ei katsottu tarpeelliseksi. Parhaaksi ratkaisuksi nähtiin lomakkeen järjestystä vastaavan järjestyksen noudattaminen myös täyttöohjeessa. Asiakas pystyy seuraamaan ohjetta rinnakkain lomakkeen täytön kanssa, eikä hänen tarvitse hyppiä edestakaisin etsiessään seuraavaa kohta. Mikäli halutaan etsiä jokin muu kohta, löytyy se ohjeesta lomaketta vastaavasta kohdasta.

Osa luvussa kolme mainituista hyvän ohjeen ominaisuuksista oli sellaisia, joita ei sovellettu tämän ohjeen laatimisessa. Nämä ominaisuudet jätettiin pois:

- ensin helpon ja sitten vaikean asian ilmaisu
- ensin asiayhteyden ja sitten toiminnan ilmaisu
- toisto

Teoriassa opastettiin sanomaan ensin helppo asia ja sitten vaikea asia. Tämä ei näyttänyt oikein soveltuvan kyseessä olevaan vienti-ilmoitusohjeeseen. Ohjeessa käydään läpi asiat siinä järjestyksessä, kuin ne vienti-ilmoituslomakkeessa ovat, ja missään yksittäisessä kohdassa ei näyttänyt varsinaisesti olevan asioita, joista olisi ollut mielekkäästi eroteltavissa vaikeampi ja helpompi puoli. Ohjeessa kuitenkin ilmaistaan asiat luonnollisesti siinä järjestyksessä, että ensin sanotaan pääasia tai pääsääntö ja sen jälkeen poikkeukset tai lisätiedot.

Goddardin (1998, 63) englanninkielisessä teoksessa suositeltiin sanomaan ensin asiayhteys ja vasta sen jälkeen toiminta. Tämä ratkaisu näytti järkevältä englanninkielisen tekstin osalta. Suomen kieleen se ei kuitenkaan olisi näyttänyt soveltuvan ilman, että tekstistä olisi tullut vaikeammin ymmärrettävä ja sanajärjestyksestä omituinen. Tarkastellaan esimerkiksi seuraavia lausevaihtoehtoja:

- a) ”Kirjoita alkuperämaan nimi pudotusvalikon alapuolella olevaan kenttään.”
- b) ”Kirjoita pudotusvalikon alapuolella olevaan kenttään alkuperämaan nimi.”
- c) ”Pudotusvalikon alapuolella olevaan kenttään kirjoita alkuperämaan nimi.”

Vaihtoehto a) on sama kuin ohjeeseen kirjoittamani lause. Siinä siis ensin ilmaistaan toiminta ja sen jälkeen asiayhteys eli se mihin toiminta kohdistetaan. Lause edustaa normaalia suomen kielen sanajärjestystä. Vaihtoehto b) on sanajärjestykseltään vielä osin suomen kielen mukainen. Osittain siinä edelleen ilmaistaan toiminta ensin, mutta asiayhteyden ilmaisu on siirretty lauseessa aikaisemmaksi, ja tämän jälkeen toimintaa ilmaiseva osa jatkuu. Sanajärjestys on hankala ja lauseen ymmärtäminen vaikeutuu. Vaihtoehto c) on englanninkielisen mallin mukainen. Lause kohdistaa lukijan huomion loogisesti ensin siihen, missä kohdassa jotakin on tarkoitus tehdä, ja vasta sen jälkeen,



mitä kyseisessä kohdassa on tarkoitus tehdä. Sanajärjestys on kuitenkin suomen kielelle epäluonnollinen ja lause on siten myös hankalaa luettavaa. Tämän johdosta kyseistä sanajärjestyssuositusta ei sovellettu ohjeen laadinnassa. Se sopi englannin kieleen mutta ei suomen kieleen.

Toisto oli myös asia, jota teoria suositteli. Tavoitteena oli kuitenkin karsia ohjeesta kaikki mahdollinen ylimääräinen pois, joten myös toiston käyttämisestä luovuttiin. Kyseisessä vienti-ilmoitusohjeessa ei olisi ollut toistolle luontevaa paikkaa, sillä asiat käytiin lyhyesti läpi kutakin lomakkeen kohtaa edustavan otsikon alla, jolloin ei olisi ollut mielekästä toistaa mainittuja asioita enää samassa kohdassa eikä myöskään seuraavissa kohdissa.

### **6.2.1 Tavoite ja kohderyhmä**

Vienti-ilmoituslomakkeen täyttöohje on viesti, jonka tavoitteena on tiedottaminen. Luvussa kolme tuotiin esiin, että tiedotteessa on paikallaan kertoa pääasiat aina ensimmäisenä. Tätä periaatetta noudatettiin siten täyttöohjeen laadinnassa. Lomakkeen kutakin kenttää koskeva ohjeistus alkaa aina tekstillä, joka käskee toimimaan jollain tavalla (kirjoita..., valitse...). Teksti kertoo lukijalle aina pääasian siitä, mitä kyseisessä kohdassa on tarkoitus tehdä. Tämän jälkeen voi tulla tarkentavaa tai muuta lisätietoa. Käskeymuksesta tosin poiketaan yhdessä kohdassa, mistä kerrotaan lisää jäljempänä.

Luvussa kolme käsiteltiin myös sitä, että viestiä laatiessa on hyvä pitää mielessä viestin kohderyhmä ja pohtia vastaanottajien asiantuntijuutta kyseiseen aiheeseen. Jos aihe ja asiat ovat kohderyhmälle ennestään tuttuja, ei perusasioita kannata selostaa heille uudelleen. Jos aihe on puolestaan uusi, voi tämä olla tarpeen. Vienti-ilmoituslomakkeen ollessa kyseessä ovat siinä käsiteltävät asiat todennäköisesti melko tuttuja yleisellä tasolla kohderyhmälle. Käyttäjät edustavat yleensä yrityksiä, jotka ovat tekemisissä kansainvälisen kaupan kanssa, ja tuntevat tuotteensa ja kasvinsa. Näin ollen heillä on perustiedot vienti-ilmoituksessa käsiteltävistä asioista, jolloin täyttöohjeen tehtäväksi jää opastaa, miten tiedot on lomakkeelle tarkoitus syöttää ja mitä erityisasioita kuhunkin lomakkeen kohtaan liittyy.

Evirassa viestinnän periaatteina ovat avoimuus, asiantuntevuus ja oikea-aikaisuus. Hallintolaissa on myös hyvän kielenkäytön vaatimus. Kielen on oltava asiallista, selkeää ja ymmärrettävää. Rakenteeltaan raskaiden ja teknisiä yksityiskohtia sisältävien tekstien kirjoittamista asiakkaille tulee välttää. (Evira 2012i.) Nämä periaatteet ovat linjassa ohjeiden laatimiseen liittyvä teorian kanssa ja niitä pyrittiin noudattamaan viestintäilmoitusohjetta kirjoitettaessa. Lyhyet lauseet, selkokieli ja yksinkertaiset ilmaisut tekevät tekstistä ymmärrettävää. Ohje on rakenteeltaan yksinkertainen noudattaessaan lomakkeen järjestystä ja asiakkaita ei rasiteta liiallisilla yksityiskohdilla.

## 6.2.2 Ohjeen kansilehti ja alustusteksti

Ensimmäisessä versiossa ohjedokumentti alkoi suoraan lomakkeen ensimmäisen kentän ohjeistuksella. Seuraavassa versiossa ohjeeseen lisättiin lyhyt alustusteksti, joka nyt valmiissakin ohjeessa näkyy sivulla kaksi. Dokumentti alkoi tuolloin otsikolla, jonka alla oli heti tämä alustusteksti ja sen perään samalla sivulla alkoi varsinainen lomakkeen ohjeistus. Ohjeen ensimmäinen sivu näytti tuolloin melko sekavalta, sillä samalla sivulla oli kaksi otsikkoa, joiden välissä oli muutama rivi tekstiä ja yksi hyperlinkki ja näiden alla lihavoituja sanoja, joiden välissä oli taas tavallista tekstiä. Nämä tekstit ovat samankaltaisesti kyllä nytkin ensimmäisen sivun sijasta ohjeen toisella sivulla, mutta ratkaisevan eron tekstin ja sivun rakenteeseen ja ulkonäköön toi dokumentin muotoileminen Eviran asiakirjamallin mukaiseksi. Nyt teksti asettuu paremmin sivulle ja se näyttää tasapainoisemmalta. Lisäksi dokumentilla on selkeä kansisivu.

Kaikista selkeimmän näköinen ratkaisu olisi ehkä ollut laittaa alustusteksti omalle sivulle ja varsinainen lomakkeen täytön ohjeistus alkamaan seuraavalta sivulta. Lomakkeen täytön ohjeistuksen haluttiin kuitenkin alkavan heti kun mahdollista ilman että ensimmäisillä sivuilla olisi ensin jotain muuta tekstiä viemässä lukijan aikaa. Tekstin määrähän olisi toki ollut sama, jos alustustekstin olisi vain siirtänyt aikaisemmalle sivulle. Varsinaisen ohjeistustekstin haluttiin kuitenkin alkavan heti ensimmäisellä mahdollisella sivulla. Tähän ratkaisuun päädyttiin sen takia, että ohje jätetään helposti lukematta kokonaan, kuten luvussa kolme tuotiin esiin. Siksi haluttiin tuoda ohjeistus mahdollisimman lähelle dokumentin alkupäätä, eikä varata toista sivua kokonaan pelkälle alustukselle tai johdannolle. Haluttiin tehdä siis suppean mallin mukainen ohje, jossa ei olisi

esimerkiksi sisällysluettelo ja johdantoa. Alustustekstistä tuli kuitenkin melko pitkä sen jälkeen, kun siihen sisällytti kaikki keskeiset perustiedot. Ohjeeseen tuli siten eräänlainen johdanto kuitenkin, ja malliltaan ohje sijoittui tavallaan suppean ja laajan väliin tässä kohdassa.

Ohjeen otsikon, eli tekstin ”Täyttöohje vienti-ilmoituslomaketta varten”, olisi voinut kirjoittaa myös moneen eri vaihtoehtoiseen muotoon, kuten esimerkiksi ”Vienti-ilmoituslomakkeen täyttöohje” tai ”Ohje vienti-ilmoituslomakkeen täyttämiseen”. Teoriassa suositeltiin käyttämään selkokieltä, joten oli tarpeen hetken pohtia millainen ilmaisu olisi selkein. Ero vaihtoehtojen välillä oli kuitenkin hyvin pieni, ehkä merkitykseltön, ja kaikki olivat täysin ymmärrettäviä. Sanamuodoksi päädyttiin valitsemaan vaihtoehtoista se, joka vastasi eräissä muussa vastaavatyypisessä Eviran asiakirjassa ollutta sanamuotoa.

Sanalla vienti-ilmoitus tarkoitetaan siis samaa asiaa kuin *vienti-ilmoitus kasvinterveystodistusta varten*. Tämä jälkimmäinen ilmaisu on se virallinen ja oikea. Dokumentin otsikossa käytetään siitä huolimatta lyhennettyä nimeä, koska se on ilmaisuna selkeämpi. Toisen sivun aloittavassa otsikossa käytetään puolestaan virallista nimeä. Ilmaisun on vähän hankalampi: vienti-ilmoitus kasvinterveystodistusta varten -lomakkeen täyttöohje. Koko dokumenttia ei kuitenkaan haluttu aloittaa tällä hankalalla ilmaisulla, vaan nähtiin paremmaksi käyttää sitä ainoastaan toisen sivun aloittavassa otsikossa. Ohjeiden kirjoittamista koskevassa teoriassa kehoitettiin pyrkimään selkeyteen ja tämä oli kompromissi selkeän ilmaisun ja virallisen muodon välillä.

Teoria suositteli myös mainitsemaan kenelle ohje on tarkoitettu, kuten luvussa kolme tuotiin esiin. Tämä tehdään ohjeessa otsikon jälkeen heti ensimmäisenä. Sen jälkeen tulee kolme tekstikappaletta, joissa kerrotaan, että kasvinterveydellisten vaatimusten selvittäminen on viejän vastuulla. Tätä ei ollut aikaisemmin tarkoitus sisällyttää ohjeeseen, koska pyrittiin suppeuteen ja oli tarkoitus ainoastaan ohjeistaa lomakkeen kenttien täyttöä. Ohje luetutettiin ylitarkastajalla ja hän antoi kehotuksen lisätä tämä tieto ohjeeseen. Sitä ei ollut aiemmin kirjoitettu ohjeeseen, koska se ei suoraan liittynyt mihinkään lomakkeen kohdista, vaan se liittyi laajemmin koko kasvienvientiprosessiin, mikä

oli tämän ohjeen rajauksen ulkopuolella. Tieto oli kuitenkin oleellinen ja sille oli luonteva paikka alustustekstissä, joten se lisättiin siihen.

Seuraavat kaksi virkettä opastavat lisätiedon lähteille. Koska kyse oli suppeasta ohjeesta, oli itsestään selvää opastaa lukijaa lisätiedoista. Toinen virke opastaa ottamaan yhteyttä Eviraan ja toinen opastaa kasvinterveystodistusta käsittelevään standardiin. Eviran yhteystiedot näkyvät dokumentin kansilehden alatunnisteessa. Yksi vaihtoehto olisi ollut lisätä tähän kohtaan suorat puhelinnumerot kasvinterveysyksikön toimistosiihteereille. Tätä haluttiin kuitenkin välttää, koska ohjeeseen olisi tuolloin pitänyt lisätä neljä puhelinnumeroa ja tarkentavat tiedot toimipaikoista. Tämä olisi taas lisännyt alustustekstin pituutta ja siten mahdollisesti heikentänyt luettavuutta. Lisäksi eri toimipaikoissa käsitellään eri yritysten vienti-ilmoitukset, joten asiakas ei pelkästään puhelinnumerotiedoilla olisi tiennyt mihin toimipaikkaan hänen tulee soittaa. Siksi järkevin ratkaisu on jättää numerot kokonaan pois ohjeesta ja antaa asiakkaan ottaa yhteyttä vaihteen kautta.

### **6.2.3 Perustietoja koskevat ohjeet**

Vienti-ilmoitusohjeen varsinainen lomakkeen täyttöä opastava sisältö alkaa todistuksen kielen ja tyyppin valitsemisesta. Luvussa kolme tuotiin esiin, että verbin aktiivisen käskymuodon käyttö ohjeissa on suositeltavaa, joten sitä käytetään tämän kohdan opastuksessa ja kaikissa muissakin kohdissa paitsi Lisätietoja terveystodistukselle -kohdassa, joka käsitellään tässä raportissa myöhemmin.

Todistuksen kieli ja tyyppi -kohdassa annetaan asiakkaalle lisätietoa siitä, että kaikkien maiden viranomaisten tulee hyväksyä englanninkielinen todistus. Tässä jouduttiin käyttämään vähemmän selkeää ilmaisua ”viranomaisten tulee hyväksyä”, koska ei voida taata – tai Evira ei voi taata – sitä, miten muun maan viranomaisen päättää toimia asiassa, vaikka se onkin kansainvälisesti yhteisesti sovittu. Lukijalle selkeämpää olisi siis ollut, jos tekstissä olisi lukenut yksinkertaisesti vain, että viranomaiset hyväksyvät.

Tämä ongelma oli läsnä muissakin kohdissa ohjetta kirjoittaessa: Teoria opasti käyttämään lyhyitä ja yksinkertaisia ilmaisuja sekä selkokieltä. Lyhyimmin ja selkeimmin olisi periaatteessa helppo kirjoittaa silloin, kun jokin asia olisi fakta ja varma, ja sen voisi

tällaisena sanoa. Kasvinterveystodistukseen liittyvissä asioissa kyse on kuitenkin aina tavaran vastaanottajamaan viranomaisen ratkaisusta, kuten luvussa neljä tuotiin esiin. Tällöin ei lähettäjämään viranomaisen pysty ratkaisuihin suoraan vaikuttamaan eikä niistä välttämättä ennalta tietämään. Lähettäjämään viranomaisen näkökulmasta asiaan ei siten voi antaa ohjeita, joissa jokin voitaisiin taata täydellisellä varmuudella.

Todistuksen kielen ja tyyppin valinnan jälkeen vuorossa on viejän ja vastaanottajan tietojen syöttäminen lomakkeelle. Viejää koskevat säännöt olivat luvun 5.1 perusteella selkeät: pitää olla osoite Suomessa tai muutoin agenttiyritys Suomessa. Vastaanottajaa koski puolestaan hieman eri säännöt: vastaanottajan osoitteen pitäisi olla siinä maassa, johon tavaraa viedään, mutta kyseisen maan viranomaisen voi halutessaan sallia sen olevan myös muussa maassa. Tämä pyritään ilmaisemaan yksinkertaisella tavalla ohjeessa.

Vastaanottajamaa-kohtaa käsittelevässä ohjetekstissä sovellettiin luvussa kolme esitettyä tapaa kirjoittaa yksi ohje yhtä virkettä kohden. Tavallisesti asian olisi saattanut kirjoittaa yhteen virkkeeseen tähän tapaan: ”Valitse pudotusvalikosta maa, johon tavaraa viedään ja kirjoita maan nimi terveystodistukseen tulevalla kielellä pudotusvalikon alapuolella olevaan kenttään.” Nyt jokainen osa ohjeesta kirjoitettiin kuitenkin omaksi virkkeeseen, jolloin virkkeitä tuli kolme kappaletta. Lopputulos oli paljon helpollisempi ja helpommin sisäistettävä.

Lähetystapa-kentässä näkee vienti-ilmoitusten parissa työskennellessä monenlaisia asiakkaiden kirjoittamia ilmaisuja. Asiakkaalle saattaa olla epäselvää, mikä kuljetusmuotoa kuvaava sana olisi asianmukainen, kun samalle asialle voi olla useita vaihtoehtoisia ilmaisuja (by road, by truck, by car). Siksi oli ehkä paikallaan mainita ohjeessa valmiit esimerkit kullekin tyyppisimmälle kuljetusmuodolle. Lisäksi lomakkeessa lukee nimenomaan lähetystapa eikä kuljetusmuoto, mikä saattaa myös aiheuttaa asiakkaalle epäselvyyttä siitä, mitä kyseiseen kohtaan halutaan kirjoitettavan. Kyse on kuitenkin vain yksinkertaisesti kuljetusmuodosta, kuten luvussa 5.1 kerrottiin.

Maahantulopaikkaa koskevassa kohdassa jouduttiin jälleen ilmaisemaan asia konditio-naalissa. Normaalisti vastaanottajamaan viranomaisen hyväksyy kasvinterveystodistuk-

sen, vaikka maahantulopaikka olisi vaihtunut. Näin asia pitäisi standardin mukaan mennä. Kuitenkaan Suomen viranomaiset ei voi vastata eikä juurikaan vaikuttaa asiaan, jos vastaanottajamaan viranomaiset päättää olla hyväksymättä terveystodistusta maahantulopaikan vaihduttua siitä, mitä todistukseen oli kirjoitettu. Siksi ei voitu kirjoittaa, että vastaanottajamaan viranomaiset hyväksyy, vaan asia kirjoitettiin konditionaalissa. Tämä haittaa yksinkertaista ilmaisua ja heikentää ohjeen käyttökelpoisuutta, sillä varmana asiana ilmaistava fakta olisi lukijan todennäköisesti helpompi sisäistää kuin tällainen konditionaalissa ilmaistu asia. Tämän parempaa ratkaisua ei kuitenkaan keksitty. Venäjällä on tässä asiassa puolestaan selkeät omat ratkaisunsa ja tämän pystyttiin siten myös ohjeessa tuomaan esiin selkeästi. Tähän liittyviä näkökohtia käsiteltiin ISPM 12 -standardissa ja kuvattiin tässä raportissa luvussa 5.1.

#### **6.2.4 Tavaratietoja koskevat ohjeet**

Alkuperämaata koskeva ohje kirjoitettiin samalla tavalla kuin vastaanottajamaata käsittelevä ohje perustiedoissa, eli se jaettiin kolmeen virkkeeseen. Tämän lisäksi ohjeeseen kirjoitettiin ISPM 12 -standardin mukainen määritelmä alkuperämaasta. Standardissa oli selostettu pitkällisesti alkuperämaan määrittämisestä ja siitä, miten alkuperämaa voi muuttua tai alkuperämaita voi tulla tavaralle useampi. Suppeassa ohjeessa ei ollut kuitenkaan mahdollista esittää tätä tietoa, sillä tekstiä olisi tullut useampi rivi ja se olisi opinnäytetyön tekijän omakohtaisen kokemuksen perusteella ollut monille asiakkaille todennäköisesti epärelevanttia tietoa. Siksi jouduttiin tyytymään ainoastaan itsestään selvän pääsäännön kirjoittamiseen. Ohjeen alussa kuitenkin opastetaan asiakas lisätiedonlähteille, joista asiaa voi tarvittaessa selvittää lisää.

Vientituotteen tiedot -kohdassa oli osin samanlaisia edellä mainittuja epävarmuustekijöitä. Tämä koski tilannetta, jossa tuote koostuu useista eri kasvipärisistä raaka-aineista. Normaalisti todistuksessa pitää mainita kasvien tieteelliset nimet, mutta tällaisessa tilanteessa niitä ei mahdollisesti tarvitse mainita. Tästä päättää kuitenkin vastaanottajamaan viranomaiset, joten viejämään viranomaiset ei voi ohjeistaa asiassa aukottomasti. Esimerkiksi tänä vuonna Venäjä muutti vaatimuksiaan tieteellisten nimien suhteen ilmiottamatta siitä etukäteen. Näistä syistä ohjeeseen kirjoitettiin epävarma ilmaisu: ”...viranomaiset ei välttämättä edellytä...”

Vientituotteen määrä -kenttään on tarkoitus kirjoittaa ainoastaan numero ja yksikkö. Monesti vienti-ilmoituksissa näkee, että kenttään on kirjoitettu uudestaan tavaran nimi. Se ei kuitenkaan ole tarpeen eikä suositeltavaa, ja tämä pyritään ohjeessa ilmaisemaan korrektisti ja lyhyesti. Vientituotteen määrä ja tiedot -kenttiin liittyviä periaatteita käsiteltiin luvussa 5.2.

Lisätieto terveystodistukselle -kohta on esimerkki ainoasta kohdasta ohjeessa, jossa ei käytetä verbin aktiivista käskymuotoa. Kuten luvussa 5.2 tuodaan esiin, kyseiseen lomakkeen kenttään toivotaan kirjoitettavan tietoja vain, jos se on todella tarpeen. Tästä syystä ohjeessa käytetään ilmaisua, joka ei suoraan kehota kirjoittamaan jotakin, vaan ainoastaan mainitsee, mitä kenttään on tarvittaessa tarkoitus kirjoittaa.

Seuraaviin kuuteen kenttään tuotteen käsittelystä käsittelyn lisätietoihin asti ei ollut mitään erityisen tärkeää ohjeistettavaa asiaa. Kenttien otsikot olivat myös melko itse kuvailevia. Siksi ohjeessa vain sanotaan kunkin kohdalla itsestään selvä asia, että kenttään voi tarvittaessa kirjoittaa tietoja.

### **6.2.5 Taustatietoja koskevat ohjeet**

Samaan tapaan kuin edellä mainitussa kuudessa kentässä myöskään huolintaliikkeen ja lähtöpaikan osalta ei ollut mitään erityistä ohjeistettavaa. Vientituotteen valmistajan nimi ja osoitetiedot -kenttään puolestaan oli tarpeen lisätä maininta perunanviljelijöitä koskien. Muutoin näihin kenttiin ja edellä mainittuihin kuuteen kenttään ei liittynyt mitään erityistä. Ohjeen kohderyhmä todennäköisesti ymmärtää mistä näissä kentissä on kyse, ja osaa täyttää niihin tietoja sen mukaisesti.

Suunniteltu lähtöaika -kentällä puolestaan on suuri merkitys kasvinterveystodistuksen voimassa olon kannalta. Lastin pitää lähteä kahden viikon sisällä siitä päivämäärästä, jolle terveystodistus on päivätty, muutoin todistus ei ole voimassa. Todistus ei myöskään ole voimassa, jos lasti lähtee ennen todistuksen päiväystä. Tästä syystä suunniteltu lähtöaika -kenttään ei voi kirjoittaa mitä tahansa arviota, sillä todistus päivätään sen mukaan, että tuo lähtöaika olisi voimassaoloajan sisällä. Todistus voidaan päivätä päi-

vämäärällä, joka on menneisyydessä, mutta tulevaisuuteen todistusta ei voida päivätä. Jos lastin lähtöpäivä on tulevaisuudessa, pitää todistuksen päiväys ja postituspäivä har- kitta sen mukaan, että tuo lähtöpäivä osuu kahden viikon sisälle päiväyksestä ja viiväs- tyksellekin jää varaa mahdollisimman paljon. Samalla pitää huomioida, että todistus pitää ehtiä tulla postissa asiakkaalle ennen lähtöpäivää, jotta asiakas saa sen tarvittaessa lastin kyytiin. Todistusta ei saa siis lähettää asiakkaalle liian aikaisin eikä liian myöhään, ja sopivan ajankohdan arvioinnissa käytetään asiakkaan arviota lähtöpäivästä. Tämä muodostaa hieman monimutkaisen kokonaisuuden lyhyesti selitettäväksi. Ohjeessa asia pyrittiin selittämään asiakkaalle relevantista näkökulmasta, mutta lauseet jäivät vähän irrallisiksi ja kokonaiskuva jää ehkä hämärän peittoon.

Toisaalta täyttä kokonaisuutta asiasta ei edes haluttu tuoda ohjeessa esiin. Ohjeen aikai- semmassa versiossa oli mainittu, että todistus on mahdollista saada tietyissä tilanteissa myös lastin jo lähdettyä, eli että todistus voidaan päivätä menneisyyteen. Testiluetettua- ni ohjetta sain palautetta, että tämän maininnan voisi ohjeesta poistaa. Tätä ei haluttu ohjeessa mainittavan, sillä sen mahdollisuuden käyttämiseen ei haluta asiakkaita kan- nustaa siihen liittyvien mutkikkuuksien johdosta. Tästä syystä ja lisäksi siitä edellä mai- nitusta syystä, että asia oli vaikea ilmaista lyhyesti, jäi ohjeteksti hieman epäkattavaksi tässä kohdassa.

Luvussa kolme käsiteltiin sitä, miten ohjeen laatijan asiantuntemus tuo mukanaan riskin siitä, että itsestäänselvyytenä pitämisen seurauksena jokin asia kirjoitetaan epämääräises- ti tai monitulkintaisesti. Sanamuodoissa pyrittiin siksi huomioimaan se, että asia ei olisi helposti väärinymmärrettävissä. Esimerkiksi lause: ”Terveystodistus päivätään ilmoit- tamasi lähtöpäivän perusteella” pitää paikkansa: todistuksen päiväys perustuu siis asiak- kaan ilmiottamaan lähtöpäivään. Lauseen voisi kuitenkin ymmärtää väärin siten, että todistus päivättäisiin sille nimenomaiselle päivälle, jonka asiakas ilmoittaa lastinsa läh- töpäiväksi. Näinhän ei kuitenkaan ole, jos lähtöpäivä on tulevaisuudessa tai se osuu viikonlopulle. Siksi lausetta oli syytä jatkaa sivulauseella: ”mutta sitä ei välttämättä päi- vätä kuitenkaan samalle päivälle.” Tämä oli jälleen eräänlainen kompromissi. Koko virkkeestä tuli hieman sekavampi kyseisen sivulauseen kanssa, mutta se kuitenkin vä- hensä väärinymmärryksen mahdollisuutta asiassa.



Saate Eviralle -kenttään asiakas voi kirjoittaa vapaasti lisätietoja Eviralle. Monet asiakkaat tarkentavat tässä, mihin haluavat todistuksen postitettavan. Ohjeessakin keskitytään siten neuvomaan tähän liittyviä asioita. Tätä kohtaa kirjoitettaessa pohdittiin muutamien sanamuotojen selkeyttä. Esimerkiksi: ”...lähetetään ilmoittamaasi viejän osoitteeseen...” olisi voitu kirjoittaa lyhyemmin poistamalla sana ”ilmoittamaasi”. Tässä halettiin kuitenkin painottaa, että kyse on nimenomaan siitä osoitteesta, minkä asiakas kirjoittaa Viejän nimi- ja osoitetiedot -kenttään. Siksi yhtenä vaihtoehtona tähän olisikin ollut kirjoittaa: ”...lähetetään Viejän nimi- ja osoitetiedot -kentässä ilmoittamaasi osoitteeseen...” Tämä olisi kuitenkin ollut jo turhan täsmällinen ja samalla vähän sekava ilmaisu, joten siksi päädyttiin käyttämään nykyistä ilmaisua.

Tarkastuksen ja todistuksen laskutustieto -kentän ja Viite laskulle -kentän otsikot olivat melko itse kuvailevia, joten ne eivät tarvinneet erityisempää ohjeistusta. Tilaajatieto laskulle -kohdassa oli paikallaan tarkentaa, että siihen on tarkoitus kirjoittaa nimi, jonka yritys haluaa mainittavan laskulla, kun tehdystä terveystodistuksesta tulevaisuudessa laskutetaan. Tähän vienti-ilmoitusta tekevä henkilö siten kirjoittaa yleensä oman nimensä. Asiaa käsiteltiin myös luvussa 5.3.

### **6.3 Yhteenveto**

Tavoitteena työssä oli laatia vienti-ilmoitusohje Eviran kasvinterveystodistuspalvelun käyttäjille. Lähdeaineistona työssä käytettiin Eviran internetsivuja, Eviran henkilökunnan haastattelua, kasvinterveystodistukseen liittyvää standardia, ohjeiden laatimista ja viestintää käsittelevää kirjallisuutta sekä kirjoittajan omaa osaamista ja tietoa.

Työn suunnittelu alkoi keskustelulla Eviran henkilökunnan kanssa ja opinnäytetyön ohjaajan kanssa. Varsinaisen työn järjestys oli seuraava. Ensinnäkin laadittiin opinnäytetyöraportin runko. Sitten alettiin hankkia aineistoa lähdekirjallisuutta ja haastatteluja hyödyntäen. Kun aineistoa oli riittävästi valmiina, kirjoitettiin raportin tietoperustaa käsittelevä osa. Kun tämä oli lähes valmiina, aloitettiin vienti-ilmoitusohjeen kirjoittaminen. Testausta vaille valmis ohje annettiin tarkastettavaksi ja testattavaksi, minkä jälkeen ohjetta korjattiin saadun palautteen perusteella. Korjausten jälkeen ohje hyväksyttiin, minkä jälkeen se oli valmis julkaistavaksi.

Ohje koostui sekä alustustekstistä että varsinaisesta lomakkeen täyttöä ohjeistavasta sisällöstä. Lisäksi ohjeessa oli kansilehti. Ohje eteni järjestyksessä kaikki lomakkeen 25 kohtaa läpi. Jokaiseen kohtaan sovellettiin harkitusti lähdeaineistosta saatuja tietoja. Valmis versio ohjeesta oli viisisivuinen Eviran asiakirjamallin mukainen dokumentti.

## 7 Pohdinta

Seuraavissa alaluvuissa esitetään pohdintaa produktista ja koko opinnäytetyöprosessista. Lisäksi annetaan kehittämisehdotuksia ja pohditaan ohjeen tarpeellisuutta yleisesti.

### 7.1 Produktin tarkastelu omilla tulkinnoilla

Vienti-ilmoitusohjeen tekstin varsinainen sisältö perustui kasvinterveystodistusta koskeviin lähdemateriaaleihin, joita käsiteltiin luvuissa neljä ja viisi. Evirassa työskentelyn ansiosta suurin osa ohjeeseen kirjoitetuista tiedoista oli ennestään tuttuja. Ohjetta kirjoittaessa tietämys kuitenkin myös syveni. Esimerkiksi se seikka selveni, että jokaisen maan viranomaisen tulee hyväksyä englanninkielinen terveystodistus. Eli näin asia on ainakin periaatteen tasolla. Lisäksi opittiin, että tavaran vastaanottajan osoite ei ehdottomasti tarvitse olla siinä maassa, johon tavara viedään, jos kyseisen maan viranomaisen ei sitä vaadi.

Haastavinta ohjeen laadinnassa oli asioiden selittäminen yksinkertaisesti ja tiiviisti. Jotkin asiat olisivat näyttäneet vaativan pitempää selittämistä, mutta ne piti pyrkiä tiivistämään muutamaaan lauseeseen. Yksi haastavista kohdista oli esimerkiksi Suunniteltu lähtöaika -kohta. Siinä piti yrittää selittää lähtöajan ja todistuksen päiväyksen suhdetta, sekä ilmaista se mielellään asiakkaalle keskeisestä näkökulmasta. Evirassa työskentelyn ansiosta asian ymmärsi täysin, mutta sen selittäminen toiselle henkilölle selkeällä tavalla muutamalla lauseella osoittautui haastavaksi. Asian olisi voinut kirjoittaa auki selkeästi, jos olisi voinut käyttää useampaa lausetta. Tästä olisi kuitenkin tullut turhan pitkä selitys tiivistä ohjetta ajatellen, joten eräänlaisena kompromissina päädyttiin nykyisen muotoiseen ilmaisuun.

Kokonaisuudessaan ohje näyttää kuitenkin onnistuneen hyvin. Sivumäärä pysyi lyhyenä ja lauseet tiiviinä. Ohjeessa käydään lomakkeen jokainen kohta läpi ja kerrotaan keskeiset asiat. Yksityiskohtaista tietoa annetaan silloin, kun se näyttäisi olevan tarpeen, mutta muutoin ei viedä lukijan aikaa esittämällä epärelevantteja tietoja. Ohjeen järjestys noudattaa loogisesti lomakkeen järjestystä ja kokonaisuus näyttää eheältä. Eviran asiakirjamalli antaa ohjeelle asiallisen ja selkeän ulkonäön.

## 7.2 Pohdintaa ohjeen tarpeellisuudesta

Hyvä lomakkeentäyttöohje ei hyödytä pelkästään sen käyttäjää vaan se tehostaa kaikkien osapuolten työtä. Lähtökohtana on, että hakemuslomakkeen täyttäjän työ nopeutuu, kun ei tarvitse pohtia liikaa mahdollisia epäselviä kohtia, eikä tarvitse ryhtyä korjaamaan tiedonpuutteesta aiheutuneita virheitä. Tämän lisäksi myös hakemuksen käsittelijän työ nopeutuu, kun hakemuksessa ei näin ollen olisi virheitä ja lomakkeen kohdat olisi asianmukaisesti täytetty. Tällöin ei siis tarvitsisi käyttää aikaa virheellisten tai puutteellisten tietojen selvittelyyn.

Turha työ ja virheet lisäävät myös turhaa energian käyttöä. Eviraan lähetetty vienti-ilmoitus tulostetaan paperille, sillä sähköistä arkistointia järjestelmässä ei vielä ole. Lisäksi kasvinterveystodistus tulostetaan paperille. Normaalisti tulostetaan yhden sivun mittainen alkuperäinen kappale ja kaksi kopiokappaletta eli yhteensä kolme sivua. Virallinen kasvinterveystodistuspaperi on tavanomaista kopiopaperia paksumpaa ja siinä on vesileima ja tekstiä molemmin puolin. Mikäli tehdään virheellinen todistus, joka joudutaan korvaamaan uudella jälkeinpäin, joudutaan siten kuluttamaan energiaa, paperia ja tulostusväriä kaksinkertaisesti yhtä todistusta kohden.

Asiassa voidaan nähdä myös psykologinen puoli. Virheellisen ja turhan työn tekeminen on epämotivoivaa ja vähentää työn viihtyisyyttä. Se lisää työmäärää ja myös hankaloittaa työtä. Mikäli asia on kerralla tehty oikein, se on yleensä ollut helpompi tehdä kaiken kaikkiaan, kuin työ, jonka sisältönä on ollut korjata asiassa tapahtunut virhe. Hyvällä ohjeella voi siten olla positiivisia vaikutuksia monesta näkökulmasta.

Toisaalta voidaan kriittisesti ajatella, että ohjeen lukeminen on itsessään kuluttavaa työtä. Kaikki se aika, mikä käytetään ohjeen lukemiseen, on pois varsinaisen pääasian tekemisestä – eli sen asian, mitä varten ohjetta juurikin luetaan. Parhaimmillaan järjestelmät olisivat siten mahdollisimman intuitiivisia, jolloin tarve erilliselle ohjeistukselle olisi minimissään. Käyttäjä voisi ryhtyä suoraan pääasian tekemiseen ja oppisi tavallaan itseltään ja huomaamattomasti samalla kun tekisi kyseistä asiaa. Tämä kuitenkin ei taida kovin hyvin soveltua vienti-ilmoituksen täyttämiseen ja kasvinterveystodistusasioihin.

Näihin liittyvät asiat vaativat sellaista erityisalan yksityiskohtaista ohjeistusta, jota ei edellä mainitulla tavalla ehkä pystyisi toteuttamaan.

### 7.3 Kehittämisehdotukset

Yksi kehittämisehdotuksista on virheellisesti täytettyjen vienti-ilmoitusten määrän mittaaminen. Suurin osa vienti-ilmoituksista on oikein täytettyjä, mutta osassa on puutteita. Näiden määriä ei ole aikaisemmin kirjattu ylös, mutta tällaista käytäntöä voitaisiin harkita. Tällöin saataisiin kerättyä tilastotietoa siitä, miten yleisiä virheelliset vienti-ilmoitukset ovat.

Eniten työllistäviä ovat kuitenkin tilanteet, joissa vienti-ilmoitus näyttäisi olevan kunnossa, mutta todistuksen tulostuksen ja postituksen jälkeen asiakas pyytääkin siihen muutoksia. Nämä tilanteet johtuvat asiakasyritysten ja niiden sidosryhmien käytännöistä tai inhimillisistä erehdyksistä. Asiakas on voinut syöttää epähuomiossa tiedot väärin ja huomaa virheensä vasta myöhemmin. Lastin tiedot voivat aluksi olla ilmoitettu oikein, mutta lastia onkin päätetty muuttaa, ja näin tiedot eivät enää täsmää. Vastaanottaja on voinut muuttua kesken laivakuljetuksen, jos kaupat ovat peruuntuneet ja lastille on löytynyt löytää uusi ostaja. Syyt voivat olla monet, ja tämän kaltaisiin syihin Evira ei pysty vaikuttamaan. Tällöin kaikki työ joudutaan kuitenkin tekemään uudestaan ja työtä on jopa hieman enemmän, sillä korjattuihin dokumentteihin pitää tehdä viittaukset aikaisempiin, virheellisiin dokumentteihin. Jälkikätesien muutoksien välttämiseen yrityksiä ohjaa ehkä vähän kuitenkin se, että yritystä joudutaan laskuttamaan uudesta todistuksesta vaikka se korvaisikin edellisen.

Toisena kehittämisehdotuksena on täyttöohjeen lukemiseen kehottavan ja motivoivan tekstin lisääminen lomakepohjaan. Mikäli asiakas haluaa apua, hän oletettavasti osaa katsoa täyttöohjeesta, eikä häntä tällöin tarvitse enää ohjedokumentissa motivoida sen lukemiseen: hän on avannut dokumentin ja jo lukee sitä. Tilanne on toisenlainen silloin, kun asiakas ei ole varma miten lomake tulee täyttää, mutta ei myöskään viitsi avata täyttöohjetta, vaan mieluummin improvisoi ratkaisunsa. Tällöin virheen riski kasvaa ja motivointia ohjeen lukemiseen tarvittaisiin. Motivointi pitäisi siis tapahtua itse lomakkeessa eikä vasta ohjeen sivuilla.

Kolmantena kehittämisehdotuksena voidaan mainita ohjeen kääntäminen eri kielille. Ohje käännetään ruotsin kielelle kaksikielisyyksivaatimusten täyttymiseksi. Tämän lisäksi voisi harkita ohjeen kääntämistä englannin kielelle. Eviraan lähetettävän vienti-ilmoituksen täyttää käytännössä lähes aina Suomessa työskentelevä henkilö, joten kyseiset kielet lieneisivät riittävät.

Neljäntenä kehittämisehdotuksena voitaisiin ajatella ohjeen laatimista koko kasvinterveystodistusjärjestelmästä. Tässä voitaisiin ohjeistaa sähköiseen järjestelmään rekisteröityminen ja kirjautuminen. Lisäksi voitaisiin opastaa tekstinkäsittelyohjelmalla tai paperiversiona kirjoitettavan vienti-ilmoituksen käyttöä. Näihin seikkoihin ei kuitenkaan sisälly mitään erityisen monimutkaista, joten tällaisen ohjeen laatimista en asettaisi tärkeysjärjestyksessä korkealle. Tosin arvioni monimutkaisuudesta on subjektiivinen, joten joku muu saattaisi arvioida asian erilailla.

Viidenneksi voidaan pohtia kirjoittamani ohjeen laajentamista. Pyrin laatimaan vienti-ilmoitusohjeesta suppean ja pääasioihin keskittyvän. Ohjeen oli tarkoitus olla ikään kuin pikaohje. Tämän ohjeen rinnalle voisi kirjoittaa monisivuisemman tuotoksen, joka tarkastelisi vienti-ilmoitukseen ja kasvinterveystodistukseen liittyviä asioita syvällisemmin ja laajemmin. Suorin tie tähän suuntaan olisi ISPM 12 -standardin kääntäminen englannin kielestä kotimaisille kielille. Tämä tarjoaisi suomalaisille kasvinterveystodistuspalvelun käyttäjille runsaasti lisää tietoa kotimaisella kielellä.

Standardin suhteen on kuitenkin huomioitavaa, että siinä esitetään asioita lähinnä periaatteen tasolla. Standardin lisäksi voitaisiin tarkastella tosielämän tilanteita ja kirjoittaa näitä lähteitä hyödyntäen kasvinterveystodistusta koskeva kattava opas. Tällaisen paksun ohjeen kysyntä asiakkaiden parissa voidaan kuitenkin kyseenalaistaa. Saattaisi olla, että asiakkaat eivät käyttäisi aikaansa tällaisen ohjeteoksen lukemiseen. Viraston sisäiseen käyttöön tällainen saattaisi soveltua paremminkin.

Kuudes kehitysehdotus voisi olla vienti-ilmoitusohjeen sisällyttäminen tietoteknisesti sähköisen vienti-ilmoituslomakkeen ohkeen. Asiakkaan täyttäessä lomaketta voisi hän kustakin lomakkeen kohdasta saada sitä kohtaa koskevan ohjeen nähtäville. Ohje voisi

tulla pienenä tekstilaatikkona lomakkeen kohdan viereen. Tällöin käyttäjän ei tarvitsisi samanaikaisesti täyttää lomaketta yhdessä ikkunassa ja selata ohjetekstiä toisessa ikkunassa tai paperisena pöydällään.

#### **7.4 Opinnäytetyöprosessin ja oman oppimisen arviointi**

Opinnäytetyö pysyi suurin piirtein aikataulussa. Tarkoituksena oli saada työ valmiiksi marraskuun alkupäivinä, mutta työn korjaamisen myötä ajankohta siirtyi marraskuun loppupuolelle. Työ pysyi kuitenkin sillä tavalla aikataulussa, että valmistuminen korkeakoulusta vuoden 2012 puolella mahdollistui.

Työn alustava suunnittelu aloitettiin elokuun puolessa välissä ja työn kirjoittamiseen ryhdyttiin syyskuussa. Opinnäytetyötä tehtiin virkasuhteessa Evirassa, joten sitä kirjoitettiin varsinaisen työn ohessa. Opinnäytetyö valmistui hiljalleen aina sen mukaan, miten aikaa oli käytettävissä työpäivän aikana tai vapaa-ajalla. Työ alkoi tulla valmiiksi marraskuun alkupuolella ja esityksen päivämääräksi tuli 15.11.2012. Tämän jälkeen raporttia korjattiin ja kirjoitettiin vielä lisää.

Opinnäytetyön tekeminen kehitti tekstin tuottamisen taitoja useammalla tavalla. Se kehitti esimerkiksi kykyä prosessimaiseen kirjoitustyöhön. Ensin laadittiin otsikkotasoinen runko työlle ja tämän jälkeen alettiin kirjoittaa sisältöä otsikoiden alle. Työskentelytapana oli poimia lähdemateriaalista keskeiset asiat ja kirjoittaa ne ylös avainsanojen tasolla. Tämän jälkeen kirjoitettiin tekstiä omin sanoin avainsanojen perusteella vaihe vaiheelta valmiiden otsikoiden alle. Tällaisen menetelmän käyttö ei ollut sinänsä uusi kokemus, mutta opinnäytetyötä tehtäessä menetelmää opittiin käyttämään entistä tottuneemmin.

Työskentely produktin parissa auttoi myös kehittämään ohjeen kirjoittamisen taitoja. Teoriassa tuotiin esiin monia seikkoja, jotka oli ohjeen kirjoittamisessa hyvä ottaa huomioon. Osa asioista oli sellaisia, jotka jo ennen teorian lukemistakin saattoi olettaa hyväksi ratkaisuuksi ohjeen kirjoittamisessa. Tällaisia olivat esimerkiksi verbin aktiivisen käskymuodon käyttäminen ja yksinkertaisiin ilmaisuihin pyrkiminen. Osa teoriassa esitettyistä ajatuksista oli kuitenkin uudenlaista tietoa, kuten suositus, että yhdessä virkkeessä annettaisiin ohje enintään yhteen asiaan. Tämä oli hyödyllinen ja järkeenkäypä

neuvo ja sitä noudatettiin muiden ohella ohjeen laadinnassa. Teoria esitteli siten kokonaisuuden hyödyllisiä asioita, joista saattoi valita kyseessä olevaan ohjetekstiin parhaiten soveltuvat asiat ja käyttää niitä avuksi. Näin ohjeen luettavuus parani yksinkertaisin keinoin.

Raporttia laatiessa oli myös yllättävää huomata, miten helposti virheitä tai puutteita saattaa jäädä yllättäviinkin kohtiin. Raportin teoriaosuus oli ollut jo hyvän aikaa valmiina ja kaikki lähdeviittaukset tekstissä näyttivät olevan kunnossa. Lähdeluettelo piti siten olla myös valmis ja lopullinen. Raporttia tarkistettaessa huomattiin kuitenkin että lähdeluetteloon oli unohdettu sisällyttää kolmen sinne kuuluvan kirjan tiedot, vaikka nämä tiedot oli jo aikaisemmin poimittu ylös ja kirjoitettu tietokoneelle. Ne oli tallennettu erilliseen tekstitiedostoon mutta epähuomiossa jätetty kirjoittamatta raportin lähdeluetteloon. Puute oli helppo korjata, sillä tiedot olivat tallessa. Tämä opetti kuitenkin, kuinka tärkeää työn kokonaisvaltainen tarkistaminen on, sillä virheitä saattaa olla odottamattomissakin paikoissa.

Opinnäytetyö ei kehittänyt pelkästään tekstin tuottamisen taitoja. Se kehitti myös kasvinterveystodistustyössä tarvittavaa osaamista. Aikaisemmin työhön liittyvä osaaminen oli ollut käytännön tasolla. Työssä vaadittavat kasvinterveystodistusta koskevat asiat oli opittu kyseisiä todistuksia käytännössä tekemällä. Opinnäytetyötä työstettäessä perehdyttiin tarkemmin kasvinterveystodistukseen liittyvään teorian tietoon. Etenkin ISPM 12 -standardiin tutustuminen laajensi ymmärrystä kasvinterveystodistukseen liittyvistä asioista hyödyllisellä tavalla. Kansainvälisesti sovituista periaatteista aiheen taustalla saatiin täsmällisempää tietoa ja pystyttiin selkeämmin näkemään, mitkä asiat ovat tärkeitä tai ehdottomia, ja mistä asioista puolestaan voi tarvittaessa joustaa. Tämä auttoi antamaan varmempaa otetta päivittäiseen työskentelyyn ja saamaan laajempaa perspektiiviä työtehtävissä käsiteltäviin asioihin.



## Lähteet

Evira 2006. Kasvinterveystodistus. Luettavissa Eviran verkkokansiossa. Luettu 25.10.2012.

Evira 2007a. Elintarviketurvallisuusvirasto Evira Strategia 2007-2013. Luettavissa: <http://www.evira.fi/portal/fi/evira/julkaisut/?a=view&productId=48>. Luettu 7.9.2012.

Evira 2007b. Terveystodistus-sovelluksen käyttöohje. Luettavissa Eviran tietohallinnon verkkokansiossa. Luettu 25.9.2012.

Evira 2010. Kasvinterveystodistus. Luettavissa: [http://www.evira.fi/portal/fi/kasvit/tuonti\\_ja\\_vienti/kasvit/vienti\\_eu\\_n\\_ulkopuolelle/kasvinterveystodistus/](http://www.evira.fi/portal/fi/kasvit/tuonti_ja_vienti/kasvit/vienti_eu_n_ulkopuolelle/kasvinterveystodistus/). Luettu 19.9.2012.

Evira 2011a. Organisaatio. Luettavissa: <http://www.evira.fi/portal/fi/evira/esittely/organisaatio/>. Luettu 7.9.2012.

Evira 2011b. Organisaatiokaaviot. Organisaatio. Luettavissa: <http://eviraattori.evira.local>. Luettu 7.9.2012.

Evira 2011c. Toiminta-alueet. Luettavissa: <http://www.evira.fi/portal/fi/evira/esittely/toiminta/>. Luettu 7.9.2012.

Evira 2011d. Kasvien vienti EU:n ulkopuolelle. Luettavissa: [http://www.evira.fi/portal/fi/kasvit/tuonti\\_ja\\_vienti/kasvit/vienti\\_eu\\_n\\_ulkopuolelle/](http://www.evira.fi/portal/fi/kasvit/tuonti_ja_vienti/kasvit/vienti_eu_n_ulkopuolelle/). Luettu 19.9.2012.

Evira 2011e. Puutavaran tuonti ja vienti. Luettavissa: [http://www.evira.fi/portal/fi/kasvit/tuonti\\_ja\\_vienti/puutavara/](http://www.evira.fi/portal/fi/kasvit/tuonti_ja_vienti/puutavara/). Luettu 8.10.2012.

Evira 2011f. Puutavaran vienti EU:n ulkopuolelle. Luettavissa:

[http://www.evira.fi/portal/fi/kasvit/tuonti\\_ja\\_vienti/puutavara/vienti\\_eu\\_n\\_ulkopuolelle/](http://www.evira.fi/portal/fi/kasvit/tuonti_ja_vienti/puutavara/vienti_eu_n_ulkopuolelle/). Luettu 8.10.2012.

Evira 2011g. Toiminta-ajatus, visio ja arvot. Luettavissa:

[http://www.evira.fi/portal/fi/evira/esittely/toiminta-ajatus\\_\\_visio\\_ja\\_arvot/](http://www.evira.fi/portal/fi/evira/esittely/toiminta-ajatus__visio_ja_arvot/). Luettu 23.11.2012.

Evira 2012a. Eviran esittely. Luettavissa: <http://www.evira.fi/portal/fi/evira/esittely/>.

Luettu 7.9.2012.

Evira 2012b. Esittelykalvosarja. Organisaatio. Luettavissa: <http://eviraattori.evira.local>.

Luettu 7.9.2012.

Evira 2012c. Kasvien ja kasviperaisten tuotteiden tuonti ja vienti. Luettavissa:

[http://www.evira.fi/portal/fi/kasvit/tuonti\\_ja\\_vienti/kasvit/](http://www.evira.fi/portal/fi/kasvit/tuonti_ja_vienti/kasvit/). Luettu 19.9.2012.

Evira 2012d. Vienti-ilmoitus kasvinterveystodistusta varten. Kasvit. Tuonti ja vienti.

Kasvinterveystodistuspalvelu. Log-in. Vienti-ilmoitus. Luettavissa: <http://www.evira.fi>.

Luettu 3.10.2012.

Evira 2012e. Perunan tuonti ja vienti. Luettavissa:

[http://www.evira.fi/portal/fi/kasvit/tuonti\\_ja\\_vienti/peruna/](http://www.evira.fi/portal/fi/kasvit/tuonti_ja_vienti/peruna/). Luettu 8.10.2012.

Evira 2012f. Perunan vienti EU:n ulkopuolelle. Luettavissa:

[http://www.evira.fi/portal/fi/kasvit/tuonti\\_ja\\_vienti/peruna/vienti\\_eu\\_n\\_ulkopuolelle/](http://www.evira.fi/portal/fi/kasvit/tuonti_ja_vienti/peruna/vienti_eu_n_ulkopuolelle/). Luettu 8.10.2012.

Evira 2012g. Puisen pakkausmateriaalin tuonti ja vienti. Luettavissa:

[http://www.evira.fi/portal/fi/kasvit/tuonti\\_ja\\_vienti/puinen\\_pakkausmateriaali/](http://www.evira.fi/portal/fi/kasvit/tuonti_ja_vienti/puinen_pakkausmateriaali/).

Luettu 8.10.2012.

Evira 2012h. Kasvien vientiin liittyvät maksut. Luettavissa:  
[http://www.evira.fi/portal/fi/kasvit/tuonti\\_ja\\_vienti/kasvit/vienti\\_eu\\_n\\_ulkopuolelle/vientiin\\_liittyvat\\_maksut/](http://www.evira.fi/portal/fi/kasvit/tuonti_ja_vienti/kasvit/vienti_eu_n_ulkopuolelle/vientiin_liittyvat_maksut/). Luettu 23.10.2012.

Evira 2012i. Eviran viestinnän periaatteet. Viestintä. Viestinnän linjaukset. Viestinnän periaatteet. Luettavissa: <http://eviraattori.evira.local>. Luettu 21.11.2012.

Goddard, K. 1998. Informative Writing. Your Practical Guide To Effective Communication. 2. painos. Cassell. London.

IPPC 2011. ISPM 12 Phytosanitary certificates. Luettavissa:  
[https://www.ippc.int/file\\_uploaded/1323945276\\_ISPM\\_12\\_2011\\_En\\_2011-11-29\\_Refor.pdf](https://www.ippc.int/file_uploaded/1323945276_ISPM_12_2011_En_2011-11-29_Refor.pdf). Luettu 11.10.2012.

Kauppinen, A., Nummi, J. & Savola, T. 2010. Kirjoittamisen ja puhumisen käsikirja. Tekniikan viestintä. 10., uudistettu painos. Edita Publishing Oy. Helsinki.

Korpela, J. 2012. Ohjeen kirjoittaminen. Luettavissa:  
<http://www.cs.tut.fi/~jkorpela/kirj/7.7.html>. Luettu 19.9.2012.

Kylänpää, E. & Piirainen, E. 2002. Liike-elämän kirjallinen viestintä. 3. painos. Mac Laser Oy. Tampere.

Lohtaja, S. & Kaihovirta-Rapo, M. 2007. Tehoa työelämän viestintään. WSOYpro. Helsinki.

Nurmi, K. 1.11.2012. Ylitarkastaja. Evira. Haastattelu. Helsinki.

Puisto, M. 15.10.2012. Toimistosihtööri. Evira. Haastattelu. Helsinki.

Valtonen, R. 22.10.2012. Jaostopäällikkö. Evira. Haastattelu. Helsinki.

## Liitteet

Liite 1. Täyttöohje vienti-ilmoituslomaketta varten



**Täyttöohje  
vienti-ilmoituslomaketta varten**

**VIENTI-ILMOITUS KASVINTERVEYSTODISTUSTA VARTEN -LOMAKKEEN TÄYTTÖOHJE**

Tämä ohje on tarkoitettu sähköisen vientilomakkeen täytön avuksi Eviran asiakkaille.

Vietäessä kasveja EU:n ulkopuolisiin maihin noudatetaan vastaanottajamaiden asettamia vaatimuksia, jotka vaihtelevat maittain ja tuotteittain. Viejän on hyvässä ajoin ennen vientiä selvitettävä vastaanottajamaasta, mitkä ovat vaatimukset vietävälle tuotteelle.

Yleensä kaikki elävät kasvit ja myös monet kasviperäiset tuotteet vaativat kasvinterveystodistuksen, jonka myöntää vientilomakkeen perusteella Evira. Kasvinterveystodistusta vaativien tuotteiden viejän on rekisteröidyttävä Eviran kasvinsuojelurekisteriin.

Vietäviä tuotteita tarkastetaan tuotantopaikoilla tehtävillä tarkastuksilla sekä vientierien tarkastuksella juuri ennen vientiä.

Lisää tietoa kasvinterveystodistukseen liittyvistä asioista saa Eviran kasvinterveysyksikön toimistosivuilta.

Tarkempaa tietoa aiheesta on myös IPPC:n ISPM 12 -standardissa:

[https://www.ippc.int/index.php?id=1110798&tx\\_publication\\_pi1\[showUId\]=16199&frompage=13399&type=publication&subtype=&L=0#item](https://www.ippc.int/index.php?id=1110798&tx_publication_pi1[showUId]=16199&frompage=13399&type=publication&subtype=&L=0#item).

Alla on vientilomakkeen täyttämiseksi lomakkeen mukaisessa järjestyksessä.

**VIENTI-ILMOITUS KASVINTERVEYSTODISTUSTA VARTEN****Todistuksen kieli tai tyyppi**

Valitse millä kielellä terveystodistus kirjoitetaan. Kaikkien maiden viranomaisten tulee hyväksyä englanninkielinen terveystodistus.

Valitse tehdäänkö terveystodistus vai terveystodistus jälleenvientiä varten.

**Viejän nimi ja osoitetiedot**

Kirjoita viejäyrityksen nimi ja osoite. Jos viejäyrityksellä ei ole Suomessa osoitetta, kirjoita viejäyritystä edustava agentti, jolla on osoite Suomessa.

**Vastaanottajan nimi ja osoitetiedot**

Kirjoita vastaanottajan nimi ja osoite.

Vastaanottajamaan viranomaiset vaativat pääsääntöisesti, että osoite on kyseisessä maassa. Poikkeuksia saattaa olla. Tämän voitte tarkistaa vastaanottajamaan kasvinterveysviranomaisilta.

**Vastaanottajamaa**

Valitse pudotusvalikosta maa, johon tavara viedään.

Kirjoita maan nimi pudotusvalikon alapuolella olevaan kenttään. Kirjoita maan nimi terveystodistukseen tulevalla kielellä.

**Alkuperämaa**

Valitse tavaran alkuperämaa pudotusvalikosta.

Kirjoita alkuperämaan nimi pudotusvalikon alapuolella olevaan kenttään. Kirjoita maan nimi terveystodistukseen tulevalla kielellä.

Alkuperämaa määräytyy sen mukaan, missä tavara tai raaka-aine kasvatettiin tai tuotettiin.

**Lähetystapa**

Kirjoita "by air", "by ship", "by road" tai muu lähetystavan osoittava ilmaisu. Tarkemman tiedon, kuten laivan nimen tai auton rekisterinumeron, voi tarvittaessa myös kirjoittaa tähän.

**Maahantulopaikka**

Kirjoita paikan nimi, johon tavara ensimmäisenä saapuu tullessaan kohdemaahan (tullipaikka, kaupunki). Jos tämä ei ole tiedossa, kirjoita pelkästään kyseisen maan nimi.

Vastaanottajamaan viranomaisten pitäisi hyväksyä terveystodistus, vaikka maahantulopaikka vaihtuisikin siitä, mitä terveystodistukseen on kirjoitettu.

**POIKKEUS:** Venäjälle vietäessä maahantulopaikka pitää olla se, mikä terveystodistuksessa lukee. Kirjoita jokin näistä:

- The Russian Federation (tällöin mikä tahansa rajanylityspaikka pitäisi käydä)
- Torfjanovka
- Luzhaika
- Brusnitshnoje
- Svetogorsk
- Värtsilä
- Lyttä
- Suoperä
- Salla
- Lotta

**Vientituotteen tiedot: Kasvilajit ja lajikkeet, tieteellinen nimi. Merkinnät ja numerot, pakkaustapa (laatikko, nippu tms.)**

Kirjoita tavaran kuvaus. Kuvaus voi olla hyvin lyhyt (esim. sahatavaraa vietäessä vain "sawnwood"), jos vastaanottaja ei edellytä muuta.

Kasvien tieteelliset nimet tulee mainita.

**POIKKEUS:** jos tuote koostuu useista kasviperäisistä raaka-aineista, vastaanottajamaan viranomaisen ei välttämättä edellytä tieteellisten nimien mainitsemista.

Perunaa vietäessä on ilmoitettava viljelijän kasvinsuojelurekisterinumero.

Australiaan vietäessä on tarkat vaatimukset puupakkauksien ja vanerin suhteen. Selvitä vastaanottajalta.

**Vientituotteen määrä, yksikkö tai laji**

Kirjoita kunkin tavaran määrä, jolle terveystodistusta haetaan. Tavaran kuvausta ei tarvitse toistaa, pelkän määrän mainitseminen riittää (esim. 30m<sup>3</sup>).

Vientituotteen tiedot -kenttä ja määräkenttä ovat terveystodistuksessa rinnakkain, joten voit halutessasi asemoida tavaran kuvauksen ja sitä koskevan määrän samalle rivikorkeudelle, jolloin ne näkyvät terveystodistuksessa rinnakkain samalla rivikorkeudella.

**Lisätieto terveystodistukselle**

Tähän kenttään voi kirjoittaa lisätietoja, joita vastaanottajamaan viranomainen tai vastaanottaja edellyttää todistuksessa mainittavan. Lisätiedot olisi tarkoitus pitää minimissään.

Käsittelyn lisätietoja ei ole tarkoitus kirjoittaa tähän kenttään vaan niitä varten on oma kenttänsä jäljempänä.

**Tuotteen käsittely**

Kirjoita tarvittaessa käsittelyn tyyppi (esim. heat treatment, impregnation).

**Kemikaali (tehoaine)**

Kirjoita tarvittaessa käsittelyssä käytetyn kemikaalin tiedot.

**Käsittelyn kesto ja lämpötilä**

Kirjoita tarvittaessa käsittelyn kesto ja lämpötilä.

**Käyttöväkevyys**

Kirjoita tarvittaessa kemikaalikäsittelyn konsentraatio.

**Käsittelypäivä**

Kirjoita tarvittaessa käsittelyajankohta. Tämän mainitseminen ei ole välttämätöntä, ellei vastaanottaja sitä edellytä.

**Käsittelyn lisätieto**

Kirjoita tarvittaessa käsittelyn lisätiedot.

**Vientituotteen valmistajan nimi ja osoitetiedot**

Kirjoita valmistajan nimi ja osoitetiedot, jos valmistaja on eri kuin viejä.

Perunaa vietäessä on mainittava myös perunanviljelijän kasvinsuojelurekisterin numero.

**Huolintaliikkeen nimi ja osoite**

Kirjoita huolintaliikkeen tiedot, jos sellainen on käytössä.

**Suunniteltu lähtöpaikka (tarkastuspaikka)**

Valitse lähtöpaikka pudotusvalikosta.

**Tarkenna lähtö- /tarkastuspaikka**

Kirjoita tarvittaessa lähtöpaikan tarkempi sijainti.

**Suunniteltu lähtöaika**

Kirjoita arvioitu lähtöpäivä.

Terveystodistus päivätään ilmoittamasi lähtöpäivän perusteella, mutta sitä ei välttämättä päivätä kuitenkaan samalle päivälle. Tavarán pitää lähteä kahden viikon sisällä terveystodistuksen

päiväyksestä. Terveystodistuksen päiväyksessä pyritään huomioimaan mahdollinen lähdön viivästys.

Mikäli tarvitset terveystodistuksen päivättyinä täsmälleen lähtöpäivälle, mainitse siitä "Saate Eviralle" -kentässä.

**Saate Eviralle (esim. todistuksen postitusosoite tai noutotapa)**  
Kirjoita tarvittaessa saate.

Alkuperäinen todistus ja yksi kopio lähetetään ilmoittamaasi viejän osoitteeseen ykkösluokassa. Kirjoita tähän, jos haluat postituksen muuhun osoitteeseen, tai jos haluatte noutaa todistuksen virastolta.

Todistus on sovittaessa mahdollista noutaa seuraavista osoitteista:

- Evira, Mustialankatu 3, Helsinki
- Evira, Terminaalinkatu 5, Lappeenranta
- Evira, Yliopistonkatu 34, Turku

**Tarkastuksen ja todistuksen laskutustieto; nimi ja laskutusosoite**  
Kirjoita laskutusosoite, johon lasku terveystodistuksesta lähetetään.

**Tilaaajatieto laskulle**  
Kirjoita nimi (esim. oma nimesi), joka tulostetaan laskulle.

**Viite laskulle**  
Kirjoita tarvittaessa viite.



Liite 2. Eviran kasvinterveystodistusmalli

1 Name and address of exporter		<b>PHYTOSANITARY CERTIFICATE</b> No EC / FI / 28501 <b>ORIGINAL</b>	
3 Declared name and address of consignee		4 Plant Protection Organization of Finland To Plant Protection Organization(s) of:	
6 Declared means of conveyance		5 Place of origin	
7 Declared point of entry		<b>FINNISH FOOD SAFETY AUTHORITY</b> <b>PLANT PROTECTION SERVICE</b> <b>FINLAND</b>	
8 Distinguishing marks, number and description of packages, name of produce botanical name of plants		9 Quantity declared	
10 This is to certify that the plants or plant products described above: - have been inspected according to appropriate procedures, and - are considered to be free from quarantine pests, and practically free from other injurious pests; and that they - are considered to conform with the current phytosanitary regulations of the importing country			
11 Additional declaration			
DISINFESTATION AND/OR DISINFECTION TREATMENT		10 Place of issue :	
12 Treatment		Date : 1.1.1900	
13 Chemical (active ingredient)		Name and signature of authorized officer	
14 Duration and temperature		Stamp of Organization	
15 Concentration	16 Date		
17 Additional information			

### Liite 3. Vienti-ilmoitus kasvinterveystodistusta varten -lomake

#### Vienti-ilmoitus kasvinterveystodistusta varten

\* Kenttään on annettava jokin arvo

Terveystodistukselle tulevat tiedot (täytetään terveystodistukseen tulevalla kielellä)	
Valitse todistuksen kieli tai tyyppi *	<input checked="" type="radio"/> Kasvinterveystodistus englanti <input type="radio"/> Kasvinterveystodistus espanja <input type="radio"/> Kasvinterveystodistus ranska <input type="radio"/> Jälleenvientitodistus englanti
Viejän nimi- ja osoitetiedot *	<input type="text"/>
Vastaanottajan nimi- ja osoitetiedot *	<input type="text"/>
Vastaanottajamaa *	<input type="text"/>
Muokkaa terveystodistukselle tulevaan muotoon	<input type="text"/>
Alkuperämaa *	<input type="text" value="Suomi"/>
Muokkaa terveystodistukselle tulevaan muotoon	<input type="text" value="Finland"/>
Lähetystapa (Laiva/Lento/auto/ym)	<input type="text"/>
Maahantulopaikka	<input type="text"/>
Vientituotteen tiedot: Kasvilajit ja lajikkeet, tieteellinen nimi. Merkinnät ja numerot, pakkaustapa (laatikko, nippu tms.) *	<input type="text"/>
Vientituotteen määrä, yksikkö tai laji (kohdista määrä tuoteriviä vastaavalle riville) *	<input type="text"/>

Lisätieto terveystodistukselle	<input type="text"/>
Tuotteen käsittely	<input type="text"/>
Kemikaali (tehoaine)	<input type="text"/>
Käsittelyn kesto ja lämpötilä	<input type="text"/>
Käyttöväkevyyys	<input type="text"/>
Käsittelypäivä	<input type="text"/>
Käsittelyn lisätieto	<input type="text"/>
<b>Lähetystä koskevat tiedot</b>	
Vientituotteen valmistajan nimi ja osoitetiedot	<input type="text"/>
Huolintaliikkeen nimi ja osoite	<input type="text"/>
Suunniteltu lähtöpaikka (tarkastuspaikka)	<input type="text"/>
Tarkenna lähtö- /tarkastuspaikka	<input type="text"/>
Suunniteltu lähtöaika	* <input type="text"/>
Saate Eviralle (esim. todistuksen postitusosoite tai noutotapa)	<input type="text"/>
Tarkastuksen ja todistuksen laskutustieto; nimi * ja laskutusosoite	<input type="text"/>
Tilaaajatieto laskulle	* <input type="text"/>
Viite laskulle	<input type="text"/>
<b>Lomakepohjan perustiedot</b>	
<input type="checkbox"/> Lähettääksesi ilmoituksen, lisää muokkaustilassa rasti ja tallenna.	

Tallenna lomake

Peruuta

Marja Puiston haastattelu 15.10.2012

**1. MIKÄ ON KASVINTERVEYSTODISTUKSEN TARKOITUS?**

Tarkoitus on estää vaarallisten kasvintuhoojien leviäminen.

**2. ONKO EVIRALLA TIEDOSSA MUIDEN MAIDEN KASVINTERVEYDELLISET VAATIMUKSET?**

Netistä voi löytyä muiden maiden tuontisäädöksiä, mutta ne eivät välttämättä ole ajan tasalla. Viejän vastuulla on selvittää asiakkaan kautta vastaanottajamaan viranomaisten asettamat vaatimukset. Tämä perustuu kasvinterveystodistusta koskevaan asetukseen. On ollut tapauksia, että tavara on pysäytetty rajalle, koska terveystodistus ei täytä vaatimuksia uusien määräysten takia. Myös vastaanottajamaan asiakas saattaa vaatia lisätietoja terveystodistukselle, mitä ei mainita varsinaisissa tuontisäädöksissä.

**3. MITEN KASVITUOTTEIDEN TERVEYS TODETAAAN?**

Valmistajan tai viljelijän pitää kuulua kasvinsuojelurekisteriin, jonka perusteella tehdään säännöllisesti vientivalmiustarkastuksia. Saatetaan tehdä eräkohtaisia vientitarkastuksia. Pääsääntöisesti elävät kasvit tarkastetaan aina eräkohtaisesti.

**4. MITEN KASVINTERVEYSTODISTUS ON VOIMASSA?**

Jokaista lähetystä ja vastaanottajaa kohden pitää olla oma terveystodistus.

**5. MITEN TODISTUKSEN SAA?**

Täyttämällä vienti-ilmoituksen. Se pitää lähettää Eviraan kaksi viikkoa ennen vientiä mahdollisen tarkastuksen järjestämistä varten. Mikäli Evirassa todetaan, että tarkastusta ei tehdä, voi todistuksen saada nopeamminkin. Jos tapaus on simppele ja tavanomainen eikä tarkastusta tarvita ja töitä ei ole jonossa, voi todistuksen saada saman päivän ajanakin. Vienti-ilmoituksen voi lähettää postilla, sähköpostilla, faksilla, tuomalla, tai kirjautumalla sähköiseen asiointipalveluun.

**6. MILLAISIA KASVIKOHTAISIA EDELLYTYKSIÄ KASVINTERVEYSTODISTUKSEN MYÖNTÄMISELLE ON?**

**a. Peruna**

Viljelijän pitää kuulua kasvinsuojelurekisteriin. Tilalla ei saa esiintyä peruna-ankeroista tai perunan rengasmätää. Perunatilalle tehdään vientivalmiustarkastus, jolloin erää ei erikseen tarkasteta viennin yhteydessä. Jos viedään muista maista tullutta perunaa, niille tehdään eräkohtainen tarkastus.

**b. Puutavara**

Sahan pitää kuulua kasvinsuojelurekisteriin ja sahalle tehdään vientivalmiustarkastus. Erää voidaan kuitenkin tarkastaa tarvittaessa.

**c. Puupakkaukset**

Useilla mailla on käytössä ISPM 15 –standardi, minkä mukaan käsitellyt ja leimatut pakkaukset eivät tarvitse terveystodistusta. Poikkeuksia on. Vaikka joillain mailla on käytössä ISPM 15 –standardi, saattava ne vaatia kuitenkin myös terveystodistuksen. Jos ei maa ole ISPM 15 –maa, silloin tarvitaan aina terveystodistus. Puupakkaukset pitää joka tapauksessa aina olla lämpökäsiteltyjä eikä niissä saa olla kuorta, oli kyse sitten ISPM –maasta tai muusta maasta.

**d. Muuta**

Eläville kasveille ja viljalle tehdään aina eräkohtainen tarkastus. Näitä tuottavien yritysten pitää myös kuulua kasvinsuojelurekisteriin.

Suurin osa terveystodistuksista kirjoitetaan perunalle ja puutavaralle.

Viejän ja valmistajan pitää aina kuulua kasvinsuojelurekisteriin.

**7. MILLAISIA MAAKOHTAISIA EDELLYTYKSIÄ KASVINTERVEYSTODISTUKSEN MYÖNTÄMISELLE ON?**

**a. EU:n maat**

EU-maissa ei tarvitse terveystodistuksia. Poikkeuksena on jälleenvientitapaukset, joissa todistus annetaan toiseen EU-maahan tavarán viemiseksi EU:n ulkopuolelle.

**b. Venäjä**

Venäjällä vaihtuu usein määräykset ja viejän on hyvä varmistaa voimassa olevat määräykset venäläiseltä vastaanottajalta.

**c. Australia**

Australia vaatii erityisiä lisälauseita koskien puu- ja vaneripakkauksia.

**d. Muut**

Tuontisäädökset ovat aina maakohtaisia ja asiakkaan on hyvä selvittää vaatimukset ennen vienti-ilmoituksen tekemistä.

**8. KERRO VIENTI-ILMOITUKSEN JA TERVEYSTODISTUKSEN ERI KOHDISTA**

**Todistuksen kieli tai tyyppi**

Kielivaihtoehtoina englanti, ranska tai espanja, mutta kaikkien maitten pitäisi hyväksyä englanninkielinen todistus.

Tyypivaihtoehtoina kasvinterveystodistus tai kasvinterveystodistus jälleenvientiä varten.

**Viejän nimi ja osoitetiedot**

Pitää olla yritys, jolla on Suomessa toimipaikka tai ulkomaalaisen yrityksen ollessa kyseessä pitää sillä olla Suomessa agentti tai huolintaliike. Yksityishenkilöllä pitää olla osoite Suomessa.

**Vastaanottajan nimi- ja osoitetiedot**

Pitää olla osoite siinä maassa, jonka viranomaiselle terveystodistus osoitetaan.

#### **Vastaanottajamaa**

Maa, johon tavaraa viedään ja jonka viranomaiselle todistus osoitetaan.

Ensimmäinen valitaan valintalistalta, käytetään tilastoinnissa. Toinen annetaan todistuksen kielellä, tulostuu todistukselle.

#### **Alkuperämaa**

Voi olla Suomi tai jokin muu.

#### **Lähetystapa**

Tähän kenttään on tarkoitus laittaa auto, laiva tai lentokone. Ne voi ilmaista esim. "by road", "by sea" tai "by air", mutta vaihtoehtoisetkin ilmaisut käyvät. Esim. "by road", "by truck" tai "by car" tarkoittaa samaa, kuten myös "ship" ja "vessel".

Jos on useita kuljetusmuotoja, niin vienti-ilmoitukseen voi laittaa sen, jolla tavara lähtee maasta.

#### **Maahantulopaikka**

Tarkoitetaan yleensä maantieteellistä paikkaa ja tullipaikkaa, johon tavara ensimmäisenä maahan saapuu. Tämä ei yleensä ole pakollinen tieto ja voidaan käyttää myös pelkkää maan nimeä. Venäjä hyväksyy vain viralliset rajanylityspaikat.

#### **Vientituotteen tiedot: Kasvilajit ja lajikkeet, tieteellinen nimi. Merkinnät ja numerot, pakkaustapa (laatikko, nippu tms.)**

Pitää kirjoittaa se tuote, mille kasvinterveystodistus vaaditaan sekä mahdollinen latinankielinen nimi.

#### **Vientituotteen määrä, yksikkö tai laji**

Tässä ei tarvitse toistaa tavaran kuvausta tai nimeä. Pelkkä määrä riittää.

#### **Lisätieto terveystodistukselle**

Yleensä vastaanottajan vaatimia lisätietoja, mutta ei voi mitä tahansa kirjoittaa. Esim. laskunumeroita, remburssinumeroita, käsittelyn lisätietoja. Meidän käsittelyyn liittyvät lisätiedot, jotka eivät mahdu kenttään 10 eli käsittelykenttään.

#### **Tuotteen käsittely**

Jos tuotteelta vaaditaan käsittely, niin tiedot tulevat tähän kenttään. Ovat yleensä esim. kuivaus tai lämpökäsittely, painekyllästys, lakkaus, anti-stain.

#### **Kemikaali (tehoaine)**

Painekyllästys tai lakkausaine tulee yleensä tähän.

#### **Käsittelyn kesto ja lämpötilä**

Käsittelyssä käytetty aika sekä lämpötila.

**Käyttöväkevvyys**

Liittyy kemikaaleihin. Tieto ilmoitetaan prosentteina.

**Käsittelypäivä**

Tähän tulee käsittelyn päivämäärä.

**Käsittelyn lisätieto**

Mahdolliset käsittelyn lisätiedot, jos eivät esim. mahdu niille varattuihin kenttiin.

**Vientituotteen valmistajan nimi ja osoitetiedot**

Kyse on terveystodistusta vaativien tuotteiden valmistajan tiedoista.

**Huolintaliikkeen nimi ja osoite**

Ei ole pakollinen tieto eikä näy todistuksessa. Tiedoksi vain viejämään viranomaisille.

**Suunniteltu lähtöpaikka (tarkastuspaikka)**

Tähän kohtaan on valittava pudotusvalikosta kunta.

**Tarkenna lähtö- /tarkastuspaikka**

Tarkempi tarkastuspaikan osoite, joka ei välttämättä löydy kuntaluettelosta.

**Suunniteltu lähtöaika**

Pakollinen tieto. Vaikuttaa todistuksen päiväykseen.

**Saate Eviralle (esim. todistuksen postitusosoite tai noutotapa)**

Lisätietoja todistusten tekijöille.

**Tarkastuksen ja todistuksen laskutustieto; nimi ja laskutusosoite**

Tarkka laskutusosoite, joka pitää olla Suomessa ja johon lasku terveystodistuksesta ja mahdollisesta tarkastuksesta lähetetään. Tämän kentän tiedot ei välity terveystodistukselle.

**Tilaaajatieto laskulle**

Pakollinen tieto. Henkilön nimi, joka tulee laskulle.

**Viite laskulle**

Ei pakollinen tieto.