

RALA-SERTIFIOINTI, YMPÄRISTÖJÄRJESTELMÄN ITSEARVIOINTILOMAKE (PERUSTUU 1.1.2020 JULKAISTUIHIN ARVIOINTIPERUSTEISIIN) RAKENNUTTAMINEN

RALA-sertifiointin arviointiperusteissa esitetään RALA-sertifiointin vaatimukset ympäristöjärjestelmälle ja järjestelmän soveltamiselle. Näillä arviointiperusteilla arvioidaan rakennuttamista.

Arviointiperusteet on jaettu neljään osaan, jotka ovat:

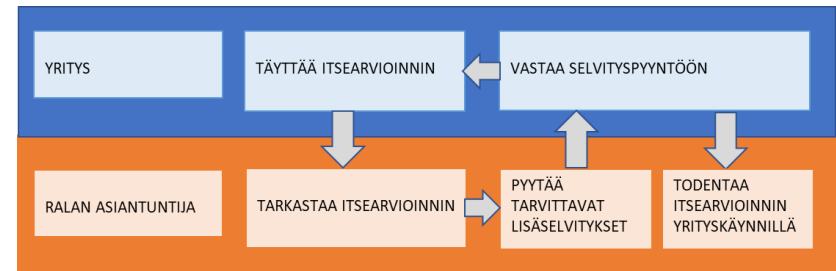
- yrityksen johtaminen ja kehittäminen
- resurssit
- tarjous-, sopimus- ja hankintatoiminta
- projektitoiminta

Hakiessaan sertifiointia yritys käyttää näitä arviointiperusteita itsearviointiin.

Itsearvioinnilla kartoitetaan, miten yrityksen ympäristöjärjestelmä

sekä käytännön toiminta täyttävät arviointiperusteissa esitetyt vaatimukset. Lähetä itsearviointi osoitteeseen sertifiointi@rala.fi

Yritys voi käyttää arviointiperusteita myös omaehtoiseen toiminnan ja palveluiden arviointiin ja kehittämiseen.



RALA-sertifiointi-arvioinnissa arvioija käyttää samoja arviointiperusteita.

RALA-sertifikaatin voimassaolo edellyttää, että yritys kehittää menetelmiään ja tuotteitaan sekä parantaa toimintaansa seurannan ja palautteen perusteella.

Vaatimusten täyttymistä arvioidaan seuraavasti:

- OK Vaatimus täyttyy. Yrityksellä on käytössä järkevä ja järjestelmällinen vaatimuksen tarkoituksia vastaava menettely.
- POIKKEAMA Vaatimus ei täyty. Yrityksen menettelyssä tai sen soveltamisessa on puutteita, jotka edellyttävät korjaavia toimenpiteitä. Vaatimuksen täyttäminen edellyttää, että yritys osoittaa menettelyn toimivan käytännössä. Näytöksi soveltuvat kirjalliset dokumentit tai muulla tavoin todennetut toimintatavat.

RALA-sertifiointi-arvioinnissa poikkeamat jaetaan lieviin ja vakaviin seuraavasti:

- Lievä poikkeama: Yrityksen osoittama menettely vastaa vaatimuskohdan päätarkoitusta, vaikka menettelyssä ja/tai sen soveltamisessa ja soveltamisen laajuudessa on vähäisiä puutteita.
- Vakava poikkeama: Menettely puuttuu kokonaan tai sen soveltamisessa on toistuvasti puutteita, jotka vaarantavat arviointikohdan pää-tarkoituksen toteutumisen.

1 JOHTAMINEN JA KEHITTÄMINEN

YRITYSKOHTAISET YMPÄRISTÖJÄRJESTELMÄVAATIMUKSET

Tavoitteet

1.1y Sitovien velvoitteiden lisäksi merkittävät suorat ja välilliset ympäristövaikutukset sekä ympäristönäkökohdat on tunnistettu ja huomioitu yrityksen päämäärissä.

NÄYTTÖ: Päämäärät pitävät sisällään lisäksi tunnistetut ympäristönäkökohdat sekä sidosryhmien muuttuvat odotukset. Ympäristönäkökohtia määritettäessä on otettava huomioon myös poikkeavat olosuhteet sekä hätätilanteet. Ympäristöjohtaminen voi kohdistua esimerkiksi seuraaviin asioihin: toiminnan ympäristövaikutusten tunnistaminen, ympäristötavoitteet, ympäristöinvestoinnit, henkilöstön osaaminen ja perehdyttäminen, toiminnanohjaus, poikkeustilanteisiin varautuminen, tarkkailu ja seuranta sekä ympäristövahinkojen ennaltaehkäisy.

Yritys kirjoittaa tähän näyttöasiat sanallisesti viittaamalla dokumentaatioon ja järjestelmiin sekä liittää dokumentteja tarvittaessa:

1.2y Yrityksessä on määritelty ja viestitty ympäristötavoitteet mittareineen.

NÄYTTÖ: Ympäristöohjelma, esim. seuraavia tavoitteita seurataan mittarein: lajittelu ja jätemäärät, kierrätys, veden- ja energian kulutus, päästöt /melu, pöly, tärinä, hiukkaset, hiilidioksidi jne., kemikaalien käyttö.

Yritys kirjoittaa tähän näyttöasiat sanallisesti viittaamalla dokumentaatioon ja järjestelmiin sekä liittää dokumentteja tarvittaessa:

Toteuttaminen

1.3y Ympäristönäkökohtien hallinta on organisoitu määrittelemällä organisaatorakenne sekä siihen liittyen yritys-, toimiala- ja projektikohtaiset roolit, vastuut, valtuudet ja sijaisuudet sekä resurssien hallinnan menettelyt.

NÄYTTÖ: Tehtäväkohtaiset roolit, vastuut, valtuudet ja sijaisuudet. Yrityksellä on toimintatapa resurssien ohjaukseen.

Yritys kirjoittaa tähän näyttöasiat sanallisesti viittaamalla dokumentaatioon ja järjestelmiin sekä liittää dokumentteja tarvittaessa:

1.4y Yritys on huomioinut ympäristönäkökohdat ja -päämäärät toimintajärjestelmässään ja toimintaansa ohjaavissa asiakirjoissa.

NÄYTTÖ: Päivitetyt, yksilöidyt asiakirjat ja niiden sisällysluettelo esim. ympäristökäsikirja ja muut kuvaukset ja ohjeet.

Yritys kirjoittaa tähän näyttöasiat sanallisesti viittaamalla dokumentaatioon ja järjestelmiin sekä liittää dokumentteja tarvittaessa:

1.5y Sisäinen ja ulkoinen viestintä, mukaan lukien ympäristönäkökohdat, on tarkoituksenmukaista.

NÄYTTÖ: Sisäisen ja ulkoisen viestinnän menettelyt esim. markkinointi- ja kriisiviestintä.

Yritys kirjoittaa tähän näyttöasiat sanallisesti viittaamalla dokumentaatioon ja järjestelmiin sekä liittää dokumentteja tarvittaessa:

Seuranta ja kehittäminen
1.6y Ympäristönäkökohdat sisältyvät sisäisiin auditointeihin ja niistä johdettuihin kehitystoimenpiteisiin.
<i>NÄYTTÖ: Sisäisten auditointien raportit. Sisäisten auditointien suunnitelma vähintään kolmeksi seuraavaksi vuodeksi (vähintään yksi projektiauditointi vuodessa, ja kaikkien prosessien auditointi vähintään kerran kolmen vuodessa).</i>
Yritys kirjoittaa tähän näyttöasiat sanallisesti viittaamalla dokumentaatioon ja järjestelmiin sekä liittää dokumentteja tarvittaessa:
1.7y Yritys selvittää säännöllisesti asiakkaiden ja muiden keskeisten sidosryhmien odotukset ja tyytyväisyyden ympäristöasioiden hallinnalle.
<i>NÄYTTÖ: Muistiot, palauteraportit, mittaustulokset ja -yhteenvedot sekä poikkeamaraportit. Sidosryhmiä voivat olla asiakkaiden lisäksi esimerkiksi naapurit, käyttäjät, aliurakoitsijat, viranomaiset ja henkilöstö.</i>
Yritys kirjoittaa tähän näyttöasiat sanallisesti viittaamalla dokumentaatioon ja järjestelmiin sekä liittää dokumentteja tarvittaessa:
1.8y Yrityksen johto arvioi säännöllisesti ympäristöasioiden hallintaa, päättää tarvittavista kehittämistoimenpiteistä ja seuraa niiden tuloksellisuutta.
<i>NÄYTTÖ: Menettelytapa johdon katselmukselle ja johdon katselmuksen pöytäkirja tai muu vastaava, kuten esimerkiksi hallituksen kokouksen pöytäkirja. Johdon katselmuksesta tulee olla vuosittaista näyttöä. Johdon katselmuksessa tulee ottaa kantaa ainakin edellisten johdon katselmusten perusteella käynnistettyjen kehittämistoimenpiteiden tilanteeseen, tavoitteiden saavuttamiseen, resurssien riittävyyteen, sisäisten auditointien tuloksiin, asiakaspalautteisiin ja mahdollisiin reklamaatioihin, henkilöstötyytyväisyyteen, muiden sidosryhmien palautteisiin ja päätettyihin kehittämistoimenpiteisiin.</i>
Yritys kirjoittaa tähän näyttöasiat sanallisesti viittaamalla dokumentaatioon ja järjestelmiin sekä liittää dokumentteja tarvittaessa:

2 RESURSSIT

YRITYSKOHTAISET YMPÄRISTÖJÄRJESTELMÄVAATIMUKSET

2.1y Yritys huolehtii, että yrityksellä on tarvittava ympäristöosaaminen sekä henkilöstöllä on tarvittavat pätevyudet ja he ovat tietoisia työtehtäviensä sekä yrityksen toimintajärjestelmän ympäristövaatimuksista.

NÄYTTÖ: Esim. tarkoituksenmukainen työkokemus, henkilöpätevyys- ja koulutusrekisterit, CV:tä, perehdytysaineistot ja -lomakkeet.

Yritys kirjoittaa tähän näyttöasiat sanallisesti viittaamalla dokumentaatioon ja järjestelmiin sekä liittää dokumentteja tarvittaessa:

2.2y Yritys selvittää henkilöstönsä ympäristöosaamis- ja pätevyystarpeet ja henkilöiden omat kehittymistoiveet ja kehittää osaamistaan niiden mukaan.

NÄYTTÖ: Koulutussuunnitelma, välineenä esim. kehityskeskustelu.

Yritys kirjoittaa tähän näyttöasiat sanallisesti viittaamalla dokumentaatioon ja järjestelmiin sekä liittää dokumentteja tarvittaessa:

2.3y Yritys huolehtii, että henkilöstö on tietoinen tehtävien edellyttämistä, ajan tasalla olevista ympäristöön liittyvistä säännöksistä (lait, asetukset ja määräykset), ohjeista ja normeista ja muusta viiteaineistosta.

NÄYTTÖ: Esimerkiksi ympäristösäädökset ja ohjeet, jotka koskevat toimintaa pohjavesialueilla, työmaan valaistuksen ja työmaan hulevesien suunnittelua ja hallintaa, pölyn- ja melun hallintatoimenpiteitä sekä muuttuneita ja muuttuvia energiamääräyksiä, kemikaalien käsittelyä, jätteiden käsittelyä ja kierrätystä, haitallisten vieraslajien hallintaa.

Yritys kirjoittaa tähän näyttöasiat sanallisesti viittaamalla dokumentaatioon ja järjestelmiin sekä liittää dokumentteja tarvittaessa:

2.4y Yrityksellä on toimiva ympäristötietojen hallintamenettely.

NÄYTTÖ: Tallentamis- ja varmistamisjärjestelmä, tietoturva sekä arkistointi.

Yritys kirjoittaa tähän näyttöasiat sanallisesti viittaamalla dokumentaatioon ja järjestelmiin sekä liittää dokumentteja tarvittaessa:

2.5y Yritys varmistaa, että ympäristönäkökohdat huomioidaan kaluston ja välineistön hallinnassa ja omissa toimitilaratkaisuissa.

NÄYTTÖ: Esim. hankinta- ja huoltoperiaatteet, käyttöasteen hallinta, taloudellinen ajotapa, ennakoiva huolto ja kunnossapito, polttoaine- ja sähkönkulutuksen sekä päästöjen seuranta, uusiutuvien energialähteiden käyttö, elinkaarikustannukset, hiilijalanjäljen pienentäminen.

Yritys kirjoittaa tähän näyttöasiat sanallisesti viittaamalla dokumentaatioon ja järjestelmiin sekä liittää dokumentteja tarvittaessa:

3 TARJOUS-, SOPIMUS- JA HANKINTATOIMINTA

YRITYSKOHTAISET YMPÄRISTÖJÄRJESTELMÄVAATIMUKSET

Tavoitteet

3.1y Yritys huomioi ympäristönäkökohtien merkityksen yritykselle tarjoustoiminnassaan ja kartoittaa aktiivisesti soveltuvia kohteita.

NÄYTTÖ: Menettelyt ja vastuut markkinoinnissa ja tarjoustoiminnassa.

Yritys kirjoittaa tähän näyttöasiat sanallisesti viittaamalla dokumentaatioon ja järjestelmiin sekä liittää dokumentteja tarvittaessa:

3.2y Yritys varmistaa, että tarjouspyynnössä esitetyt ja mahdolliset neuvotteluissa esiin tulleet toimeksiannon ympäristövaatimukset ymmärretään.

NÄYTTÖ: Tarjouspyynnön käsittelijän nimeäminen, tarvittavat neuvottelut ja selvitykset, tarkoituksenmukaiset kirjaukset tehtävän ympäristö- ja muista vaatimuksista.

Yritys kirjoittaa tähän näyttöasiat sanallisesti viittaamalla dokumentaatioon ja järjestelmiin sekä liittää dokumentteja tarvittaessa:

3.3y Yritys varmistaa ennen tarjouksen antamista, että tehtävän vaatima oma ja yhteistyökumppaneiden ympäristöosaaminen ja -resurssit sekä tekniset valmiudet ovat riittävät.

NÄYTTÖ: Menettelyt (kirjaus, resurssitaulukko tai muu vastaava).

Yritys kirjoittaa tähän näyttöasiat sanallisesti viittaamalla dokumentaatioon ja järjestelmiin sekä liittää dokumentteja tarvittaessa:

3.4y Yritys arvioi tarjottavaan työhön liittyviä ympäristöriskejä ja -mahdollisuuksia.

NÄYTTÖ: Dokumentaatio (tarjouspäätökseen ja tarjouksen sisältöön liittyvä riskien (myös ympäristöriskit) tarkastelu kuten kirjaus tai muistio).

Yritys kirjoittaa tähän näyttöasiat sanallisesti viittaamalla dokumentaatioon ja järjestelmiin sekä liittää dokumentteja tarvittaessa:

3.5y Yritys on määritellyt, kuinka ympäristönäkökohdat huomioidaan tarjouksen laadinnassa ja antamisessa.

NÄYTTÖ: Menettely (vastuut, valtuudet ja tarjouksen sisältö).

Yritys kirjoittaa tähän näyttöasiat sanallisesti viittaamalla dokumentaatioon ja järjestelmiin sekä liittää dokumentteja tarvittaessa:

3.6y Yritys ottaa huomioon ympäristöasiat sopiessaan kirjallisesti toimeksiannosta ja sen ehdoista.

NÄYTTÖ: Menettely (vastuut, valtuudet ja sovellettavat sopimusehdot).

Yritys kirjoittaa tähän näyttöasiat sanallisesti viittaamalla dokumentaatioon ja järjestelmiin sekä liittää dokumentteja tarvittaessa:

3.7y Organisaatio on määritelty, kuinka alihankinnat ja materiaalihankinnat tehdään ympäristövaatimukset huomioiden.

NÄYTTÖ: Sopimusmallit ja -ehdot, tilausmallit (ympäristölainsäädännön velvoitteet, rakennustuotteiden kelpoisuus, Tilaajavastuulain velvoitteet, kestävän hankinnan periaatteet).

Yritys kirjoittaa tähän näyttöasiat sanallisesti viittaamalla dokumentaatioon ja järjestelmiin sekä liittää dokumentteja tarvittaessa:

3.8y Alihankkijoiden ja materiaalitoimittajien ympäristöasioiden hallinnan taso on tunnistettu, määritelty ja on tiedossa.

NÄYTTÖ: Yhtenäiset arviointi- ja valintaperusteet ovat käytössä. Palautetietoa kerätään ja hyödynnetään. Esimerkiksi toimittaja-arviointeja tehdään.

Yritys kirjoittaa tähän näyttöasiat sanallisesti viittaamalla dokumentaatioon ja järjestelmiin sekä liittää dokumentteja tarvittaessa:

R4 RAKENNUUTTAMISPROJEKTIT

PROJEKTIKOHTAISET YMPÄRISTÖJÄRJESTELMÄVAATIMUKSET

R4.1y Projektiorganisaatio ottaa huomioon projektin läpivientiä suunnitellessaan projektin ympäristönäkökohdat.

NÄYTTÖ: Projektin erityisiä ympäristönäkökohtia voivat olla esim. uusiutuvien energialähteiden käyttö, energiatehokkuus, materiaalitehokkuus, hulevesien hallinta, kemikaalien hallinta, haitallisten vieraslajien hallinta, pohjavesialueella toimiminen, maamassojen kierrätys ja hyödyntäminen sekä massatasapaino, rakenteiden pitkäikäiset ratkaisut ja muuntojoustavuus.

Yritys kirjoittaa tähän näyttöasiat sanallisesti viittaamalla dokumentaatioon ja järjestelmiin sekä liittää dokumentteja tarvittaessa:

Suunnittelun johtaminen ja ohjaus (myös ST- / KVR-urakoinnissa)

R4.2y Projektiorganisaatio ottaa huomioon ympäristönäkökohdat valmistellessaan suunnittelun hankinnan.

NÄYTTÖ: Suunnittelun lähtötietojen ympäristöllisiä erityispiirteitä voivat olla elinkaaren aikaisten vaikutusten arviointi, lupatarveharkinta, mahdolliset ympäristöluokitukset. Suunnittelun tavoitteissa lisäksi esim. hiilineutraalisuus, hiilijalanjälki- ja hiilikädenjälkilaskelmat, vesijalanjälkilaskelmat, elinkaariarviointi (LCA) sekä viherkerroinlaskelmat. Ympäristömerkintöjen vaatimukset suunnittelijoille ja asiantuntijoille.

Yritys kirjoittaa tähän näyttöasiat sanallisesti viittaamalla dokumentaatioon ja järjestelmiin sekä liittää dokumentteja tarvittaessa:

R4.3y Projektiorganisaatio toteuttaa suunnittelun hankinnan ympäristönäkökohdat huomioiden.

NÄYTTÖ: Kilpailuttamisen valmistelu, tarjouspyyntöasiakirjojen laatiminen, kilpailutus, tarjousvaiheen asiantuntijatehtävät, tarjousten avaus- ja käsittelyvaiheen tehtävät, sopimusvaiheen tehtävät (sisältäen sopimuskatselmuksen valmistelun ja asiantuntijatehtävät).

Yritys kirjoittaa tähän näyttöasiat sanallisesti viittaamalla dokumentaatioon ja järjestelmiin sekä liittää dokumentteja tarvittaessa:

R4.4y Projektiorganisaatio ohjaa suunnittelua ympäristönäkökohdat huomioiden.

NÄYTTÖ: Dokumentaatio siitä miten suunnitteluratkaisut ottavat ympäristönäkökohdat huomioon, tehdyistä elinkaarilaskennoista, ympäristö- ja kustannusvaikutuksen ja ohjeiden ja tavoitteiden mukaisuuden tarkistamisesta, vaihtoehtoisten suunnitteluratkaisujen arvioinnista.

Yritys kirjoittaa tähän näyttöasiat sanallisesti viittaamalla dokumentaatioon ja järjestelmiin sekä liittää dokumentteja tarvittaessa:

R4.5y Projektiorganisaatio valmistelee suunnitelmien hyväksymisen ympäristönäkökohdat huomioiden.

NÄYTTÖ: Dokumentaatio suunnitelmien tarkastamisesta ja suunnittelukonsultin suunnitelmien itselleluovutuksesta. Suunnitelmien hyväksymispäätösesityksen laatiminen.

Yritys kirjoittaa tähän näyttöasiat sanallisesti viittaamalla dokumentaatioon ja järjestelmiin sekä liittää dokumentteja tarvittaessa:

<p>R4.6y Projektioorganisaatio päättää projektin hallitusti ympäristönäkökohdat huomioiden. Projektin ympäristötavoitteiden toteutuminen arvioidaan.</p> <p><i>NÄYTTÖ: Suunnitteluprojektin loppuseelvitys tilaajalle, ulkoinen ja sisäinen projektipalaute määritellyistä projekteista, kehittämisohdotukset ja arkistointimenettely.</i></p> <p><i>Lisäksi ympäristönäkökohdista tulevat velvollisuudet työn aikana (esim. melu-, pöly- ja värinämittaukset, pohjaveden tarkkailu, työmaan hulevesien tarkkailu) on määritettävä.</i></p> <p>Yritys kirjoittaa tähän näyttöasiat sanallisesti viittaamalla dokumentaatioon ja järjestelmiin sekä liittää dokumentteja tarvittaessa:</p>
<p>Toteutuksen johtaminen ja ohjaus</p>
<p>R4.7y Projektioorganisaatio valmisteleo urakan hankinnan ympäristönäkökohdat huomioiden.</p> <p><i>NÄYTTÖ: Dokumentaatio esim. investointipäätöksen valmistelusta, tarveselvityksen ja/tai hankesuunnitelman teettämisestä, urakkamuodon valinnasta, urakkaohjelman laatimisesta, kannustinjärjestelmästä, viranomaislupien hankinnasta. Dokumentaatio lisäksi esim. kierrätys-, hyödyntämis- ja massatasapainomahdollisuuksista (työmaamurskaukset louheelle ja pureuille betonirakenteille). Selvitettävä aluerakennushankkeissa purku- ja kierrätysmahdollisuudet yhteistyössä muiden toteuttajien kanssa.</i></p> <p>Yritys kirjoittaa tähän näyttöasiat sanallisesti viittaamalla dokumentaatioon ja järjestelmiin sekä liittää dokumentteja tarvittaessa:</p>
<p>R4.8y Projektioorganisaatio toteuttaa urakan hankinnan oman roolinsa mukaisesti ympäristönäkökohdat huomioiden.</p> <p><i>NÄYTTÖ: Kilpailuttamisen valmistelu, tarjouspyyntöasiakirjojen laatiminen, kilpailutus, tarjousvaiheen asiantuntijatehtävät, lisäkirjeiden valmistelutehtävät, tarjousten avaus- ja käsittelyvaiheen tehtävät, sopimusvaiheen tehtävät (sisältäen sopimuskatselmuksen/ urakaneuvottelun valmistelun ja asiantuntijatehtävät). Lisäksi kilpailutuskriteerinä voi olla arvioitu ympäristöosaaminen.</i></p> <p>Yritys kirjoittaa tähän näyttöasiat sanallisesti viittaamalla dokumentaatioon ja järjestelmiin sekä liittää dokumentteja tarvittaessa:</p>
<p>R4.9y Projektioorganisaatio ohjaa rakentamista ja toteuttaa sopimuksenmukaiset rakentamisen aikaiset rakennuttajatehtävät ympäristönäkökohdat huomioiden.</p> <p><i>NÄYTTÖ: Ratkaisujen tarkoituksenmukaisuuden ja tarvittaessa vaihtoehtojen arviointi. Dokumentaatio esim. urakan ohjauksesta ja edistymisestä, urakoitsijan laadunvarmistuksen toteutumisesta, työmaakokousten valmistelusta ja työmaakokouksessa päätettyjen toimenpiteiden toteuttamisesta ja/tai toteutuksen seurannasta, työturvallisuuden seurannasta, ympäristöseurannoista, lisä- ja muutostyöesitysten käsittelystä, laskujen ennakkotarkastuksesta, reklamaatioiden valmistelusta (hoidosta), sanktioesityksistä, arvonlennusten esityksistä.</i></p> <p>Yritys kirjoittaa tähän näyttöasiat sanallisesti viittaamalla dokumentaatioon ja järjestelmiin sekä liittää dokumentteja tarvittaessa:</p>
<p>R4.10y Projektioorganisaatio valmisteleo vastaanottotarkastuksen ja toteuttaa käyttöönottoon liittyvät sopimuksen mukaiset tehtävät ympäristönäkökohdat huomioiden.</p> <p><i>NÄYTTÖ: Taloudellinen loppuseelvitys. Lisäksi ympäristöseurantojen vastuista sopiminen tilaajan kanssa. Rakennusvaiheen elinkaarianalyysit ja niistä viestiminen.</i></p> <p>Yritys kirjoittaa tähän näyttöasiat sanallisesti viittaamalla dokumentaatioon ja järjestelmiin sekä liittää dokumentteja tarvittaessa:</p>
<p>R4.11y Projektioorganisaatio päättää toteutusprojektin hallitusti ympäristönäkökohdat huomioiden. Projektin ympäristötavoitteiden toteutuminen arvioidaan.</p> <p><i>NÄYTTÖ: Loppuseelvitys, -raportti tai muu vastaava. Ulkoinen ja sisäinen projektipalaute määritellyistä projekteista, kehittämisohdotukset ja arkistointimenettely. Ympäristönäkökohdista tulevat velvollisuudet työn aikana (esim. melu-, pöly- ja värinämittaukset, pohjaveden tarkkailu) on määritettävä.</i></p> <p>Yritys kirjoittaa tähän näyttöasiat sanallisesti viittaamalla dokumentaatioon ja järjestelmiin sekä liittää dokumentteja tarvittaessa:</p>

Valvonta
R4.12y Projektiorganisaatio laatii ja hyväksyttää valvontasuunnitelman ympäristönäkökohdat huomioiden.
<i>NÄYTTÖ: Dokumentaatio valvontasuunnitelman laatimisesta ja hyväksyttämisestä. Ympäristönäkökohtien sisältyminen valvontasuunnitelmaan.</i>
Yritys kirjoittaa tähän näyttöasiat sanallisesti viittaamalla dokumentaatioon ja järjestelmiin sekä liittää dokumentteja tarvittaessa:
R4.13y Projektiorganisaatio valvoo urakkaa tilaajan hyväksymän valvontasuunnitelman mukaisesti ympäristönäkökohdat huomioiden.
<i>NÄYTTÖ: Työvaihekohtaiset ja/tai aikatauluun sidotut valvontatehtävät, poikkeamista tiedottaminen.</i>
Yritys kirjoittaa tähän näyttöasiat sanallisesti viittaamalla dokumentaatioon ja järjestelmiin sekä liittää dokumentteja tarvittaessa:
R4.14y Projektiorganisaatio päättää valvontaprojektin hallitusti ympäristönäkö-kohdat huomioiden. Projektin ympäristötavoitteiden toteutuminen arvioidaan.
<i>NÄYTTÖ: Loppudokumentit. Ulkoinen ja sisäinen projektipalautte määrittelyistä projekteista, kehittämissuositukset ja arkistointimenettely. Dokumentti ympäristötavoitteiden toteutumisen arvioinnista.</i>
Yritys kirjoittaa tähän näyttöasiat sanallisesti viittaamalla dokumentaatioon ja järjestelmiin sekä liittää dokumentteja tarvittaessa:
Takuuajan tehtävät
R4.15y Projektiorganisaatio toteuttaa takuuajan tehtävät sopimuksen mukaisesti ympäristönäkökohdat huomioiden.
<i>NÄYTTÖ: Dokumentaatio esim. takuuajan tarkastusten järjestämisestä, takuuajana ilmenneiden virheiden korjaamisesta, takuuajan töiden hyväksymisestä.</i>
Yritys kirjoittaa tähän näyttöasiat sanallisesti viittaamalla dokumentaatioon ja järjestelmiin sekä liittää dokumentteja tarvittaessa: