

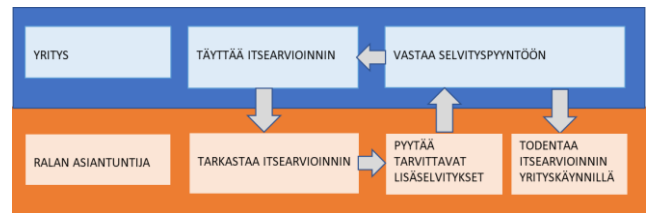
## RALA-SERTIFIOINTI; TURVALLISUUSJOHTAMISJÄRJESTELMÄN ARVIOINTIPERUSTEET 01.02.2021 PERUSTUEN ISO 45001 STANDARDIIN

RALA-sertifioinnin arviointiperusteissa esitetään RALA-sertifioinnin vaatimukset turvallisuuden johtamisjärjestelmille ja niiden soveltamiselle.

Näillä arviointiperusteilla arvioidaan rakentamista ja asentamista.

Arviointiperusteet on jaettu neljään osaan, jotka ovat:

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



Hakiessaan sertifiointia yritys käyttää näitä arviointiperusteita itsearviointiin.

Itsearviointilla kartoitetaan, miten yrityksen turvallisuusjärjestelmä

sekä käytännön toiminta täyttävät arviointiperusteissa esitetyt vaatimukset.

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	Vaatus täyttyy. Yrityksellä on käytössä järvevä ja järjestelmällinen vaatimuksen tarkoituksia vastaava menettely.
POIKKEAMA	Vaatus ei täyty. Yrityksen menettelyssä tai sen soveltamisessa on puutteita, jotka edellyttävät korjaavia toimenpiteitä. Vaatuksen 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 päätarkoituksen toteutumisen.

## 1 JOHTAMINEN JA KEHITTÄMINEN

### Tavoitteet

**1.1T Organisaatiolla on ylimmän johdon hyväksymät turvallisuusperiaatteet. Turvallisuusperiaatteet huomioidaan yrityksen päämäärissä ja pitkän aikavälin tavoitteissa.**

*NÄYTTÖ: Yrityksen toiminnalla ja hankkeilla on turvallisuuspäämäärät ja yksityiskohtaiset tavoitteet. Yrityksen johto osallistuu käytännön turvallisuustoimintaan ja näyttää henkilökohtaista esimerkkiä toiminnallaan sekä puuttuu aktiivisesti havaitsemiinsa turvallisuuspuutteisiin sekä kannustaa henkilöstöä raportoimaan vaaratilanteista, vaaroista, riskeistä ja mahdollisuuksista sekä huolehtii niiden vaatimista toimenpiteistä. Johto luo edellytykset turvallisuustason järjestelmälliselle ja jatkuvalla parantamiselle sekä varmistaa riittävät resurssit.*

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

**1.2T Yrityksessä on määritelty ja viestitty turvallisuustavoitteet mittareineen.**

*NÄYTTÖ: Työsuojelun toimintaohjelma, työterveyshuollon toimintasuunnitelma, vaarojen arviointi ja riskinarvioinnit sekä riskien hallintatoimenpiteet, työturvallisuusohjeet, työhyvinvointikyselyt ja niistä johdetut toimenpiteet. Esim. seuraavia tavoitteita seurataan mittarein: sairaspöissaolat, tapaturmataajuus, tapaturmat kpl, ylityöt, työhyvinvointikyselyjen tulokset, työhyvinvointiin liittyvät tapahtumat, työpaikkojen turvallisuustason mittarit, läheltä piti-tilanteet ja turvallisuushavainnot.*

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

### Toteuttaminen

**1.3T Turvallisuuden hallinta on organisoitu. Turvallisuustyön tehtävien ja vastuiden määrittelyllä pyritään varmistamaan, että keskeisiin osa-alueisiin on nimetty tekijät ja heillä on tiedossaan omat vastuunsa ja valtuutensa.**

*NÄYTTÖ: Esimiesten toimenkuviin on sisällytetty työturvallisuusvastuut. Yhteisellä työmaalla lisäksi omat yhteistoimintahenkilöt ja toimintatavat urakkakohtaisesti.*

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

**1.4T Yritys on huomionnut turvallisuutta ohjaavat päämäärät toimintajärjestelmässään ja toimintaansa ohjaavissa asiakirjoissa.**

*NÄYTTÖ: Työturvallisuuteen ja työsuojeluun liittyvät kuvaukset ja menettelyohjeet. Kuvataan mitä menettelyjä yrityksellä on käytössä, esimerkiksi työsuojelun toimintaohjelma, turvallisuusmittarit / viikkotarkastukset ja -mittaukset, johdon turvallisuuskierrokset ja työmaakäynnit, perehdyttämismenettelyt, pelastussuunnitelma (tarvittaessa).*

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

**1.5T Sisäinen ja ulkoinen viestintä, mukaan lukien turvallisuus, on tarkoituksenmukaista.**

*NÄYTTÖ: Turvallisuusasioista viestimisen aktivoiminen, läpinäkyvyys viestinnässä, turvallisuushavainnoista ja läheltä piti -ilmoituksista viestiminen, kriisiviestintä, perehdytys, kokousten avoimuus, hyvistä käytännöistä kertominen.*

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

<p><b>Seuranta ja kehittäminen</b></p>
<p><b>1.6T Turvallisuus sisältyy sisäisiin auditointeihin ja niistä johdettuihin kehitystoimenpiteisiin.</b></p> <p><i>NÄYTTÖ: Työsuojelun toimintaohjelman katselmointi vuosittain, kehityskohteiden arviointi ja raportointi. Sisäisten auditointien raportit. Sisäisten auditointien suunnitelma vähintään kolmeksi seuraavaksi vuodeksi (vähintään yksi projektauditointi vuodessa, ja kaikkien prosessien auditointi vähintään kerran kolmen vuodessa).</i></p> <p>Yritys kirjoittaa tähän näyttöasiat sanallisesti viittaamalla dokumentaatioon ja järjestelmiin sekä liittää dokumentteja tarvittaessa:</p>
<p><b>1.7T Yritys selvittää säännöllisesti henkilöstön, asiakkaiden ja muiden keskeisten sidosryhmien tarpeet ja odotukset turvallisuuden hallinnalle.</b></p> <p><i>NÄYTTÖ: Yritys määrittelee keskeiset sidosryhmät kuten työntekijät, asiakkaat, viranomaiset, työterveyshuolto, vakuutusyhtiöt, aliurakoitsijat, loppukäyttäjät, yhteiskunta (naapurit). Sidosryhmien tulee liittyä yrityksen liiketoiminta-alueeseen. Urakoitsijoiden ja tavaran toimittajien valinnassa arvioidaan turvallisen toiminnan edellytykset ja työturvallisuus sisältyy urakkasopimuksiin.</i></p> <p>Yritys kirjoittaa tähän näyttöasiat sanallisesti viittaamalla dokumentaatioon ja järjestelmiin sekä liittää dokumentteja tarvittaessa:</p>
<p><b>1.8T Yrityksen johto arvioi säännöllisesti turvallisuuden hallintaa, päättää tarvittavista kehittämistoimenpiteistä ja seuraa niiden tuloksellisuutta.</b></p> <p><i>NÄYTTÖ: Työturvallisuuden seuranta ja käsittelymenettelyt, jotka kerryttävät tietoa toiminnasta ja niihin reagointi: mittarit, tapaturmamäärät, palautteet, työpaikkaselvitykset, työhyvinvointikyselyt, kehitystyön tuloksien seuranta, tapaturmien hinta (talous), toimenpiteiden vaikuttavuus.</i></p> <p><i>Johdonkatselmus ja sen menettelytavat johtoryhmän/ hallituksen asialistalla. Vuosikello.</i></p> <p><i>Johdon päätökset toiminnan tason parantamiseksi ja ylläpitämiseksi.</i></p> <p>Yritys kirjoittaa tähän näyttöasiat sanallisesti viittaamalla dokumentaatioon ja järjestelmiin sekä liittää dokumentteja tarvittaessa:</p>

## 2 RESURSSIT

### 2.1T Yritys huolehtii, että yrityksellä on tarvittava osaaminen sekä henkilöstöllä on tarvittavat pätevyudet ja he ovat tietoisia työtehtäviensä sekä yrityksen turvallisuustavoitteista, vastuista ja lainsäädännöstä. Huolehditään riittävästä resursseista.

*NÄYTTÖ: Tunnistetaan pätevyysvaatimukset ja ylläpidetään koulutusrekisteriä, jonka kautta ylläpidetään tietoja henkilöstön pätevyyksistä ja koulutuksista. Esim. turvallisuuskoulutukset, ensiapukoulutukset, perehdytysmenettelyt yleensä.*

-Työturvallisuuskortti, työmaaperehdytysmenettelyt.

-Yrityksen työturvallisuuden toimintaperiaatteet (turvallisuuspolitiikka)

*Päätoteuttajan tulee tuntee vaarallisiin aineisiin liittyvät ajantasaiset viranomaisohjeet, esim.:*

- kertoo, miten työntekijät voivat vähentää tai poistaa vaaralliselle pölylle (esim. asbesti, kvartsi, kovapuu) altistumista (käytettävien koneiden vaatimukset, pölyn leviämisen estämiseksi tehtävät toimenpiteet).

- kertoo hengityksensuojainten käyttötarpeista ja niiden säilytyksestä.

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

### 2.2T Yritys selvittää henkilöstönsä osaamis- ja pätevyystarpeet ja henkilöiden omat kehittymiskohteet ja kehittää osaamistaan niiden mukaan.

*NÄYTTÖ: Koulutussuunnitelma, pätevyudet, perusta ajantasaisesta riskinarvioinnista.*

*Työturvallisuuslainsäädäntö, EA-koulutus, työturvallisuus, tieturvat, rataturva, louhinta- ja räjäytystyöt, tulityökortti, rakennusalan työvaiheiden työkokemus, nostotyöt, kasvinsuojelu.*

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

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

*NÄYTTÖ: Kuinka yritys huomioi omaan toimintaan liittyvät lait kuten rakennustuotteiden hyväksyntä, työaikalaki, työsuojelulainsäädäntö asetuksineen, laki kasvinsuojeluaineista, laki vaarallisten kemikaalien ja räjähteiden käsittelyn turvallisuudesta, tilaajatahon vaatimukset kuten rautatie-, alusturvallisuuden johtamisjärjestelmä.*

*-Työsuojelukoulutus, työturvallisuuskoulutus, työturvallisuuslainsäädäntö. Miten yritys varmistaa, että tarvittavat työturvallisuuslait ym. tunnetaan? Laki- jne. luettelo päivitettyinä? Työturvallisuuslaki ja sen nojalla annetut säännökset pidettävä työntekijöiden nähtävillä.*

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

### 2.4T Yrityksellä on toimiva turvallisuuteen liittyvien tietojen hallintamenettely.

*NÄYTTÖ: Käyttöoikeuksien hallinta, yhtenäinen kansiorakenne, arkistointi ja tietojen poistomenettelyt ja vastuut. Työterveyshuollon tiedot, GDPR, järjestelmät ja dokumentit sekä tietosuoja, henkilötietojen käsittely lainsäädännön mukaan, työmaan/yrityksen kemikaalikirjanpito.*

*-Työtapaturomatiedot arkaluonteista tietoa ainakin osittain. Tietoturva. Arkistointi.*

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

### 2.5T Yritys varmistaa, että turvallisuus huomioidaan kaluston ja välineistön hallinnassa ja omissa toimitilaratkaisuissa ja henkilön suojarusteissa.

*NÄYTTÖ: Vastaanotto- ja määräaikaistarkastukset, huoltokirjat, turvallisuuskierrokset, tilaturvallisuus esim. poistumisteiden esteettömyys, poistumisharjoitukset, siivous, huomioitava riskinarvioinnin tulokset esim. altisteet kuten pöly, melu, värinä, kvartsipöly, asbesti, kemikaalit.*

*Kuormitustekijät esim. henkinen (psykososiaalinen) kuormitus, ergonomia, yksin työskentely, työskentely kylmässä/ kuumassa.*

*Henkilönsuojainten hankinta-, huolto- ja käyttömenettelyt.*

*-Vastaanotto- ja määräaikaistarkastukset, huomioitava tarkastuksen suorittajan pätevyys.*

*-Säännösten mukaisuus koneissa ja laitteissa, suojat jne.*

- Kiinteistön pelastussuunnitelma ja harjoitukset
- Pölyntorjuntasuunnitelma
- Kunnossapidon vaatimukset pölyntorjunnalle esim. hiekoitushiekkojen käsittely.

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

### 3 TARJOUS-, SOPIMUS- JA HANKINTATOIMINTA

#### Tavoitteet

#### 3.1T Yritys huomioi turvallisuusperiaatteiden merkityksen yritykselle tarjoustoiminnassaan.

*NÄYTTÖ: Menettelyt ja vastuut markkinoinnissa ja tarjoustoiminnassa – toimintaympäristön turvallisuusriskien tunnistaminen.*

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

#### 3.2T Yritys varmistaa, että tarjouspyynnössä esitetyt ja mahdolliset neuvotteluissa esiin tulleet toimeksianton turvallisuusvaatimukset ymmärretään. Tilaajan turvallisuusasiakirja.

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

- esim. tapaturmataajuusvaatimus; erilainen laskentatapa  
- tapaturmien ja suojainpuutteiden sanktiointi

*Hankkeen työturvallisuusvaarojen tunnistaminen ja riskienhallinnan vaatimukset alustavasti jo tarjousvaiheessa, jotta tunnistetaan vaatimukset pätevyyksille ja vaikutukset kustannuksiin.*

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

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

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

- varamiesjärjestelyt

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

#### 3.4T Yritys arvioi tarjottavaan työhön liittyviä turvallisuusriskejä ja -mahdollisuuksia.

*NÄYTTÖ: Dokumentaatio (tarjouspäättökseen ja tarjouksen sisältöön liittyvä riskien tarkastelu kuten kirjaus tai muistio).*

- vastuut selvillä työturvallisuudessa  
- vaihtoehtoiset työtavat; riskit ja mahdollisuudet (olosuhteet, yksintyöskentely)

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

#### 3.5T Yritys on määritellyt, kuinka turvallisuusperiaatteet 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:

#### 3.6T Yritys ottaa huomioon turvallisuusperiaatteet sopiessaan kirjallisesti toimeksiannosta ja sen ehdoista.

*NÄYTTÖ: Menettely (vastuut, valtuudet ja sovellettavat sopimusehdot). Työturvallisuusvastuut sopimuksissa?*

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

**3.7T Organisaatio on määritelty, kuinka alihankinnat ja materiaalihankinnat tehdään turvallisuusperiaatteet huomioiden. Organisaation on määritettävä urakoitsijavalintaan sovellettavat turvallisuuskriteerit ja käytettävä niitä. Alihankinnan perehdyttämismenettelyt, pätevydet kunnossa, työvaihesuunnittelu.**

*NÄYTTÖ: Sopimusmallit ja -ehdot, tilausmallit, tilaajavastuulain velvoitteet, turvallisuudet ulkoistamisen menettelyt. Turvallisuusvaatimukset alihankkijalle.*

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

**3.8T Alihankkijoiden ja materiaalitoimittajien turvallisuuden hallinnan taso on tunnistettu, määritelty ja on tiedossa.**

*NÄYTTÖ: Yhtenäiset arviointi- ja valintaperusteet ovat käytössä. Palautetietoa kerätään ja hyödynnetään. Esimerkiksi toimittaja-arvioita tehdään, esim. Upa-arvioinnit.*

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

## U4 RAKENTAMINEN JA ASENTAMINEN

### Tavoitteet ja toteutuksen suunnittelu

**U4.1T Urakalle on asetettu turvallisuustavoitteet tilaajan turvallisuusasiakirjan mukaan. Tavoitteissa huomioidaan yrityksen toimintaperiaatteet ja -ohjelmat sekä omat turvallisuustavoitteet.**

*NÄYTTÖ: Aikataulusuunnittelu, budjetti, tiedonkulku, ympäristö- ja työturvallisuus, mahdolliset poikkeavat toimintatavat, projektin hankintojen turvallisuusperiaatteet, suunnitelmien tarkistuttaminen (KVR-/ST- tai vastaavissa hankkeissa).*

*Riskienarviointi, työturvallisuussuunnitelma, O-tapaturmaa tavoite, turvallisuustasomittausten tavoitteet, mittaajien arvioinnin yhdenmukaisuus. Läheltä piti- ja tapaturmatilanteet raportoidaan ja tutkitaan.*

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

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

**U4.2T Urakan turvallisuustavoitteiden edellyttämät resurssit on määritetty hankkeen koko huomioiden.**

*NÄYTTÖ: Toteutusorganisaation roolit, tehtävät ja vastuut, sijaistajien, aliurakoitsijoiden (osaaminen ja pätevyys), kalusto ja muut hankinnat. Hallitaan urakkaa koskevat määräykset, standardit, normit, ohjeet ja turvallisuusvaatimukset. Vastaavan mestarin velvollisuudet.*

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

**U4.3T Turvallisuusnäkökohdat sisältyvät urakan aloitusedellytysten arviointiin.**

*NÄYTTÖ: Oma aloituspalaveri/tarkastuslista/ riskienarviointi: lupavelvoitteiden läpikäynti, toteutuksen (esim. rakennus- tai kaivulupa) ja työvaiheiden (esim. yötyö- tai räjäytystyölupa) tarvitsemat luvat, ennakoilmoitukset, aloituskokoukset, sopimusvelvoitteiden huomiointi, tarvittavat ennakkokatselmukset, perehdytys ja aikatauluhallinta.*

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

**U4.4T Urakan vaarojen tunnistamisen ja riskienarviointien kautta riskien merkittävyys on arvioitu ja toimenpiteet riskien hallitsemiseksi on suunniteltu.**

*NÄYTTÖ: Tunnistettujen riskien hallintatoimenpiteistä ja niiden seurannasta toteutuksen aikana on sovittu. Riskien arvioinnin päivittämisestä toteutuksen aikana on sovittu (projektityyppi ja vaativuus vaikuttavat).*

*Työvaihekohtainen suunnitelma vaarojen arvioinnin perusteella, jonka perusteella työvaihekohtainen perehdytys.*

*Huolehditaan työmaan yleisjärjestyksestä ja siisteydestä, ja pidetään työmaa mahdollisimman pölyttömänä sekä valvotaan ja tarvittaessa puututaan, jos työmaalla ei toimita pölyntorjunnan osalta annettujen ohjeiden mukaan.*

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

**U4.5T Urakan toteuttamiseksi suunnitellaan turvallisuuden menettelyt.**

*NÄYTTÖ: Turvallisuuden suunnittelu perustuu omien töiden, aliurakoitsijoiden töiden, tuote- ja materiaalitoimittajien riskien arviointiin: Aluesuunnitelman, joka sisältää työmaan valaistuksen, aitaamisen ja hulevesien johtamisen ja käsittelyn suunnitelmat sekä varastoille varatut alueet. Suunnitelmien toteutumisen seuranta palaveri- ja katselmuskäytäntöjen kautta.*

*Työmenetelmien valinnassa huomioidaan riskiperusteisesti välittömät ja välilliset työturvallisuusnäkökohdat.*

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

**U4.6T Urakan toteutusaikataulun suunnittelussa on otettu huomioon turvallisuusriskit.**

*NÄYTTÖ: Aikataulun riittävä tarkkuus, mitoitus ja riippuvuudet. Aikataulussa on huomioitu riittävästi kohteen vaativuus.*



<p>Yritys kirjoittaa tähän näyttöasiat sanallisesti viittaamalla dokumentaatioon ja järjestelmiin sekä liittää dokumentteja tarvittaessa:</p>
<p><b>U4.7T Urakan tavoitearvio / hankebudjetti on tarkistettu ja se pitää sisällään turvallisuusvaikutusten vähentämistoimenpiteet ja niiden kustannukset.</b></p>
<p><i>NÄYTTÖ: Tarkistettu tavoitearvio/hankebudjetti on työmaan vastuuhenkilöiden tiedossa.</i></p>
<p>Yritys kirjoittaa tähän näyttöasiat sanallisesti viittaamalla dokumentaatioon ja järjestelmiin sekä liittää dokumentteja tarvittaessa:</p>
<p><b>U4.8T Turvallisuusviestintä on suunniteltu, mukaan lukien mahdolliset kriisitilanteet.</b></p>
<p><i>NÄYTTÖ: Työmaan sisäinen ja ulkoinen viestintä: keskeiset sidosryhmät, perehdytys ja palaverikäytännöt, ilmoitusvelvollisuudet, seurannan raportointi, viestintäkanavat, toimiva tiedonkulku mukaan lukien kriisiviestintä vahinkotapauksissa. Aluesuunnitelma nähtävillä, turvallisuushavainnoista ilmoittaminen.</i></p>
<p>Yritys kirjoittaa tähän näyttöasiat sanallisesti viittaamalla dokumentaatioon ja järjestelmiin sekä liittää dokumentteja tarvittaessa:</p>
<p><b>Toteutus ja seuranta</b></p>
<p><b>U4.9T Urakan turvallisuusnäkökohtiin liittyvä dokumentaatio hallitaan.</b></p>
<p><i>NÄYTTÖ: Yhtenäinen kansioiden ja tiedostojen nimeäminen, päivitys- ja versioikäytäntö ja sopimusten, tilausten, tarjousten, lähtötietojen, muistioiden, pöytäkirjojen ja aikataulujen hallinta, luovutusmateriaali. Suunnitelma-asiakirjat hallitaan ja suunnitelmien riittävyys ja toteutuskelpoisuus arvioidaan.</i></p>
<p>Yritys kirjoittaa tähän näyttöasiat sanallisesti viittaamalla dokumentaatioon ja järjestelmiin sekä liittää dokumentteja tarvittaessa:</p>
<p><b>U4.10T Urakan työntekijät perehdytetään ja opastetaan työmaan turvallisuusnäkökohtiin ja -riskeihin sekä varmistetaan, että työvaiheiden turvallisuusvaatimukset tunnetaan ja työt toteutetaan vaatimusten mukaisesti.</b></p>
<p><i>NÄYTTÖ: Dokumentaatio (esim. perehdytyslomake ja työmaaoapas). Työntekijöillä on kulkuluvat (perehdyttäminen työmaahan ja työvaiheisiin, pätevyudet ja työluvut dokumentoitu). Tarkistetaan että työnteon edellytykset on kunnossa.</i></p>
<p>Yritys kirjoittaa tähän näyttöasiat sanallisesti viittaamalla dokumentaatioon ja järjestelmiin sekä liittää dokumentteja tarvittaessa:</p>
<p><b>U4.11T Suunnitelmia riskien hallitsemiseksi pidetään ajan tasalla.</b></p>
<p><i>NÄYTTÖ: Menettely (merkinnät viikkopalaverissa, aliorakoitsijapalaverissa, työmaakokouksissa tai vastaavissa) perehdytyskäytännöt, aloituskokoukset myös turvallisuudesta.</i></p> <p><i>Urakoitsija päivittää urakan turvallisuussuunnitelmia tarvittaessa.</i></p>
<p>Yritys kirjoittaa tähän näyttöasiat sanallisesti viittaamalla dokumentaatioon ja järjestelmiin sekä liittää dokumentteja tarvittaessa:</p>
<p><b>U4.12T Urakassa käytettävän kaluston kuntoa valvotaan ja ylläpidetään.</b></p>
<p><i>NÄYTTÖ: Esim. havainnot MVR-, TR -, Murska- tai Asfalttimittauksista, vikailmoituksiin ja puutteisiin reagointi, huolto- ja kunnossapidon menettelyt, omavalvonta.</i></p> <p><i>Kaluston kunto ja valvominen: vastaanotto- ja määräaikaistarkastukset, käyttötarkastukset, telinekortit, tarkastustodistukset jne.</i></p>
<p>Yritys kirjoittaa tähän näyttöasiat sanallisesti viittaamalla dokumentaatioon ja järjestelmiin sekä liittää dokumentteja tarvittaessa:</p>

<p><b>U4.13T Urakan hankinnat toteutetaan suunnitelmallisesti turvallisuus huomioiden.</b></p> <p><i>NÄYTTÖ: Ajantasainen hankinta-aikataulu, nimetyt materiaalitoimittajat ja alihankkijat. Noudatetaan toimittajien valintaperusteita, huomioidaan aikaisemmat toimittajapalautteet. Dokumentoidut hankintasopimukset sisältävät toimitusehdot ja turvallisuusvaatimukset.</i></p> <p>Yritys kirjoittaa tähän näyttöasiat sanallisesti viittaamalla dokumentaatioon ja järjestelmiin sekä liittää dokumentteja tarvittaessa:</p>
<p><b>U4.14T Urakassa käytettävät materiaalit tunnistetaan, merkitään, varastoidaan ja käsitellään tarkoituksenmukaisesti sekä keskeneräiset rakenteet suojataan tarpeen mukaan sekä siirrot minimoidaan turvallisuusnäkökohdat huomioiden.</b></p> <p><i>NÄYTTÖ: Tarkoituksenmukainen vastaanotto ja valvonta (kuormakirjat, valmistajien ohjeet, käyttöturvallisuustiedotteet, siirtoasiakirjat) Koskee myös tilaajan toimittamia materiaaleja ja väli tuotteita. Vaarallisten aineiden varastointi, käsittely, kulkutiet, kuljetus, väliaikaiset suojaukset, materiaaliturvallisuus.</i></p> <p>Yritys kirjoittaa tähän näyttöasiat sanallisesti viittaamalla dokumentaatioon ja järjestelmiin sekä liittää dokumentteja tarvittaessa:</p>
<p><b>U4.15T Urakan itselleluovutus tehdään työvaiheittain turvallisuusnäkökohdat huomioiden.</b></p> <p><i>NÄYTTÖ: Aliurakoiden vastaanottotarkastukset ja taloudelliset loppuselvitykset tarvittaessa. Työvaihekohtaiset itselleluovutuskirjaukset.</i></p> <p>Yritys kirjoittaa tähän näyttöasiat sanallisesti viittaamalla dokumentaatioon ja järjestelmiin sekä liittää dokumentteja tarvittaessa:</p>
<p><b>U4.16T Urakan turvallisuusvaikutusten hallinnan taloudellista tilannetta seurataan.</b></p> <p><i>NÄYTTÖ: Tieto taloudellisesta tilanteesta esim. taloushallinnon raportit.</i></p> <p>Yritys kirjoittaa tähän näyttöasiat sanallisesti viittaamalla dokumentaatioon ja järjestelmiin sekä liittää dokumentteja tarvittaessa:</p>
<p><b>U4.17T Urakan lisä- ja muutostyötarpeissa huomioidaan turvallisuusvaikutusten hallinnan vaatimukset.</b></p> <p><i>NÄYTTÖ: Lisä- ja muutostyötarpeet on dokumentoitu ja esitetty viipymättä tilaajalle hyväksyttäväksi. Lisä- ja muutostöissä on huomioitu turvallisuusnäkökohtien hallinta ja ne sisältyvät tarjoukseen.</i></p> <p>Yritys kirjoittaa tähän näyttöasiat sanallisesti viittaamalla dokumentaatioon ja järjestelmiin sekä liittää dokumentteja tarvittaessa:</p>
<p><b>U4.18T Poikkeamat, reklamaatiot ja muu palaute käsitellään.</b></p> <p><i>NÄYTTÖ: Dokumentaatio turvallisuuspoikkeamien, reklamaatioiden ja muun palautteen käsittelystä ja sen perusteella tehdyistä toimenpiteistä. Turvallisuushavaintojen aiheuttamat toimenpiteet, lähellä piti -tilanteiden käsittely.</i></p> <p>Yritys kirjoittaa tähän näyttöasiat sanallisesti viittaamalla dokumentaatioon ja järjestelmiin sekä liittää dokumentteja tarvittaessa:</p>
<p><b>U4.19T Urakalle asetettujen turvallisuustavoitteiden toteutuminen arvioidaan.</b></p> <p><i>NÄYTTÖ: Dokumentaatio.</i></p> <p>Yritys kirjoittaa tähän näyttöasiat sanallisesti viittaamalla dokumentaatioon ja järjestelmiin sekä liittää dokumentteja tarvittaessa:</p>

<p><b>Urakan päättäminen ja työn luovutus</b></p>
<p><b>U4.20T Urakan lopuksi valmistellaan itselleluovutuksessa havaittujen puutteiden korjaavat toimenpiteet turvallisuusnäkökohdat huomioiden.</b></p>
<p><i>NÄYTTÖ: Ulkoinen ja sisäinen projektipalautte määritellyistä projekteista (esim. toteuttajaorganisaatiolta), kehittämis ehdotukset ja arkistointimenettely. Rakennusvalvonnan ja pelastuslaitosnäkökulma, käyttäjän vaatimukset.</i></p>
<p>Yritys kirjoittaa tähän näyttöasiat sanallisesti viittaamalla dokumentaatioon ja järjestelmiin sekä liittää dokumentteja tarvittaessa:</p>
<p><b>U4.21T Urakan vastaanottotarkastus ja työn luovutus (lopputarkastus).</b></p>
<p><i>NÄYTTÖ: Vastaanottotarkastuspöytäkirja.</i></p>
<p>Yritys kirjoittaa tähän näyttöasiat sanallisesti viittaamalla dokumentaatioon ja järjestelmiin sekä liittää dokumentteja tarvittaessa:</p>
<p><b>U4.22T Urakan sopimuksenmukaisen luovutusaineiston kokoaminen tilaajalle. Rakennuksen käyttö- ja huolto-ohjeen läpikäynti.</b></p>
<p><i>NÄYTTÖ: Luovutusmateriaali tilaajalle. Mahdolliset käyttöönottokoulutukset, ml. loppukäyttäjän opastus turvallisuusnäkökohdat mukaan lukien. Rakennuksen käyttö- ja huolto-ohjeessa huomioitu käytön aikaiset turvallisuusnäkökohdat. Turvallisuuskoordinaattorin tehtävä huolehtia kohteen turvallisuusasiat.</i></p>
<p>Yritys kirjoittaa tähän näyttöasiat sanallisesti viittaamalla dokumentaatioon ja järjestelmiin sekä liittää dokumentteja tarvittaessa:</p>
<p><b>U4.23T Urakan aikana kerättyä turvallisuushavaintoja hyödynnetään toiminnan kehittämisessä.</b></p>
<p><i>NÄYTTÖ: Havainnot, kehittämis ehdotukset, poikkeamat, reklamaatiot käsitellään esim. projektin sisäisessä päätöspalaverissa, yritystasoisesti yhteenvedo. Organisaation sisäiset ja yhteistyökumppaneiden kanssa käydyt keskustelut ja/tai palautekyselyt. Turvallisuushavaintojen aiheuttamat toimenpiteet, lähellä piti-tilanteiden käsittely.</i></p>
<p>Yritys kirjoittaa tähän näyttöasiat sanallisesti viittaamalla dokumentaatioon ja järjestelmiin sekä liittää dokumentteja tarvittaessa:</p>
<p><b>U4.24T Urakan päättymisen jälkeiset mahdolliset takuutyöt hoidetaan sopimusehtojen mukaisesti. Kohteiden takuukorjaustöiden resurssointi turvallisuusnäkökohdat huomioiden.</b></p>
<p><i>NÄYTTÖ: Esim. dokumentaatio takuutöihin liittyvistä seurantatoimenpiteistä. Tarkoituksenmukainen takuutöiden aikataulus ja kustannus seuranta, tarkastuspöytäkirjat ja takuupalautteiden käsittely. Takuutyömiehen riskikartoitus tehtävä, kuluttajariskit huomioidava.</i></p>
<p>Yritys kirjoittaa tähän näyttöasiat sanallisesti viittaamalla dokumentaatioon ja järjestelmiin sekä liittää dokumentteja tarvittaessa:</p>