

*Kriteerikohtia 1-3 sovelletaan kaikkien yritysten toimintaan
Kriteerin alla on esitetty sen näyttövaatimukset*

1. JOHTAMINEN JA KEHITTÄMINEN

Tavoitteet

- 1.1K Yrityksessä on määritelty kosteudenhallinnan periaatteet sekä pitkän aikavälin (3–5 v.) päämäärät.**
Yrityksen kosteudenhallinnan periaatteet ja osoitus ylimmän johdon sitoutumisesta niihin.
- 1.2K Yrityksessä on määritelty ja viestitty kosteudenhallinnan vuositason tavoitteet mittareineen.**
Kirjatut tavoitteet osana toimintasuunnitelmaa, hallituksen/johdon kokouksen muistiota tai muuta vastaavaa dokumenttia.

Toteuttaminen

- 1.3K Kosteudenhallinta on organisoitu määrittelemällä yritys-, toimiala- ja projektikohtaiset roolit, vastuut, valtuudet ja sijaisuudet sekä resurssien hallinnan menettelyt.**
Tehtäväkohtaiset roolit, vastuut, valtuudet ja sijaisuudet on määritelty muutostilanteet huomioiden. Yrityksellä on toimintatapa kosteudenhallinnan resurssien ohjaukseen.
- 1.4K Yritys huomioi rakennusten elinkaaren aikaisen kosteudenhallinnan toimintajärjestelmässään ja toimintaansa ohjaavissa asiakirjoissa.**
Vuosittain katselmoidut toimintaohjeet ja malliasiakirjat (esim. toiminta-/laatukäsikirja, muut kuvaukset ja ohjeet sisältäen muokkaus- ja katselmointitiedot sekä versionumeroinnin).
- 1.5K Sisäinen ja ulkoinen viestintä kosteudenhallinnasta on tarkoituksenmukaista.**
Sisäinen ja ulkoinen viestintä kosteudenhallinnasta, esim. palaverikäytännöt, markkinointi- ja kriisiviestintä, työnantajamielikuva, sosiaalisen median hyödyntäminen.

Seuranta ja kehittäminen

- 1.6K Yritys arvioi säännöllisesti kosteudenhallintaa sisältävän toimintansa vastaavuutta kosteudenhallinnan toimintaohjeisiin (sisäinen auditointi), ja käynnistää tämän perusteella kehittämistoimenpiteitä.**
Sisäisten auditointien raportit kehitysehdotuksineen. Sisäisten auditointien suunnitelma vähintään kolmeksi seuraavaksi vuodeksi (vähintään yksi projektiauditointi vuodessa, ja kaikkien prosessien auditointi vähintään kerran kolmen vuodessa).
- 1.7K Yritys selvittää säännöllisesti asiakkaiden ja muiden keskeisten sidosryhmien odotukset ja tyytyväisyyden kosteudenhallintaan liittyen.**
Muistiot, palauteraportit, mittaustulokset ja -yhteenvedot sekä poikkeamaraportit. Sidosryhmiä voivat olla asiakkaiden lisäksi esimerkiksi käyttäjät, aliurakoitsijat, projektien muut osapuolet, viranomaiset ja henkilöstö.
- 1.8K Yrityksen johto arvioi säännöllisesti kosteudenhallinnan tavoitteiden toteutumista, päättää tarvittavista kehittämistoimenpiteistä ja seuraa niiden tuloksellisuutta.**
Menettelytapa johdon katselmukselle ja johdon katselmuksen pöytäkirja. Johdon katselmuksesta tulee olla vuosittaista näyttöä. Johdon katselmuksessa tulee ottaa kantaa ainakin edellisten johdon katselmusten perusteella käynnistettyjen kehittämistoimenpiteiden tilanteeseen, tavoitteiden saavuttamiseen, resurssien riittävyteen, sisäisten auditointien ja loppupalaverien tuloksiin, asiakaspalautteisiin ja mahdollisiin reklamaatioihin, henkilöstötyytyväisyyteen, muiden sidosryhmien palautteisiin ja päätettyihin kehittämistoimenpiteisiin. Kosteudenhallinnan periaatteiden ajantasaisuuden arviointi.

2. RESURSSIT

- 2.1K Yritys varmistaa, että henkilöstöllä on tarvittava kosteudenhallinnan osaaminen ja pätevyys sekä tietoisuus työtehtäviinsä ja yrityksen toimintajärjestelmään sisältyvistä kosteudenhallinnan vaatimuksista. Henkilöstön kosteudenhallintaan liittyvistä osaamis- ja kehittymistarpeista ja -toiveista huolehditaan.**
Esim. tarkoituksenmukainen työkokemus, henkilöpätevyys- ja koulutusrekisterit, CV:t, perehdytysaineistot ja -lomakkeet. Koulutussuunnitelma, työssäoppiminen, kehityskeskustelu, eKosteus-koulutus.

2.2K

- 2.3K Yritys huolehtii, että henkilöstö on tietoinen tehtävien edellyttämistä, ajan tasalla olevista kosteudenhallintaan liittyvistä säännöksistä ja muusta viiteaineistosta.**
Ajantasainen tieto toiminnan kannalta keskeisimmistä säännöksistä, ohjeista, normeista ja muusta viiteaineistosta (esim. osana toimintajärjestelmää ja malliasiakirjoja tai luetteloituna)
- 2.4K Yrityksellä on toimiva kosteudenhallintaa koskevien tietojen hallintamenettely.**
Tallentamis- ja varmistamisjärjestelmä, tietoturva sekä arkistointi, esim. Kuivaketju10 ohjeistus ja käyttäjähallinta. Mahdolliset kannanotot yhteiskäyttöisiin tiedostoihin.
- 2.5K Yritys varmistaa, että sillä on saatavilla kosteudenhallintaa tukevaa kalustoa ja välineistöä (esim. koneet, kuivauslaitteet, mittausvälineet, ohjelmistot).**
Esim. kalustoluettelo, kalibrintitodistukset, ohjelmistoluettelo, vuosi-/kausisopimukset.

3. TARJOUS- JA HANKINTATOIMINTA

- 3.1K Yritys huomioi kosteudenhallinnan mahdollisuudet asiakkuuksien hallinnassa.**
Menettelyt ja vastuut asiakasyhteydenpidossa ja markkinoinnissa.
- 3.2K Tarjousprosessissa on huomioitu yrityksen kosteudenhallinnan periaatteet.**
Menettely (vastuut, valtuudet ja tarjouksen sisältö).
- 3.3K Kosteudenhallinnan vaatimukset ja mahdollisuudet huomioidaan. Tehtävän edellyttämät omat ja yhteistyökumppaneiden kosteudenhallinnan resurssit ja osaaminen varmistetaan.**
Tarjousvaiheen neuvottelut ja selvitykset, tarkoituksenmukaiset kirjaukset tehtävän vaatimuksista ja riskien arvioinnista (esim. tarjousmuistio). Resurssitaulukko tai muu vastaava.
- 3.4K Yritys ottaa huomioon kosteudenhallinnan periaatteet sopiessaan kirjallisesti toimeksiannosta ja sen ehdoista.**
Menettely (vastuut, valtuudet ja sovellettavat sopimusehdot, myös lisä- ja muutostöitä koskien). Mahdollinen Kuivaketju10:n käyttö kirjataan sopimukseen.
- 3.5K Organisaatio on määritelty, kuinka ali- ja materiaalihankinnat tehdään yrityksen kosteudenhallinnan periaatteet ja rakennuksen elinkaari huomioiden.**
Sopimusmenettelyt ja -ehdot, rakennustuotteiden kelpoisuuden arviointi (esim. kuivumiskyky, pitkäaikaiskestävyys, vikasietoisuus). Palautetietoa kerätään, dokumentoidaan ja hyödynnetään.

Seuraavassa esitettyjä R4-kriteerejä sovelletaan rakennuttamisyritysten projektitoiminnan arviointiin. Urakointi- ja suunnitteluyritysten projektitoimintaan sovellettavat kriteerit löydät kohdista U4 ja S4.

R4 RAKENNUUTTAMISPROJEKTIT

Projektin valmistelu

- R4.1K Projektioorganisaatio määrittelee projektin tavoitteet ja suunnittelee projektin läpiviennin tilaajan ja yrityksen omat kosteudenhallinnan periaatteet ja -tavoitteet huomioiden.**
Kosteudenhallintaselvitys, sisältäen hankkeen yleistiedot, vaatimukset kosteudenhallinnalle hankkeen eri vaiheissa, toimenpiteet ja menettelyt kosteudenhallinnan vaatimusten varmentamiseen sekä kosteudenhallinnan henkilöresurssit. Muut mahdolliset dokumentit.

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

- R4.2K Projektioorganisaatio ottaa huomioon kosteudenhallinnan vaatimukset suunnittelun hankinnassa.**
Suunnittelun lähtötietojen (mm. esiselvitykset ja -suunnitelmat, kuntotutkimukset) hallinta ja suunnittelun tavoitteiden määrittely. Kosteudenhallinnan sisällyttäminen suunnitteluohjelmaan ja tarjouspyyntöihin elinkaari huomioiden. Pätevyysvaatimukset suunnittelijoille ja asiantuntijoille kirjataan tarjouspyynnöissä ja sopimuksissa. Mahdollinen Kuivaketju10:n käyttö kirjataan sopimukseen.
- R4.3K Projektioorganisaatio ohjaa suunnittelua ja valmistelee suunnitelmien hyväksymisen kosteudenhallinnan tavoitteet huomioiden.**
Suunnittelupalaverit ja -kokoukset. Mahdollinen kolmannen osapuolen suunnitelmatarkastus tai rakennusfysikaalinen tarkastelu.
- R4.4K Suunnitteluprojektin kosteudenhallinnan tavoitteiden toteutuminen arvioidaan. Projektin aikana kerättyä tietoa hyödynnetään toiminnan jatkuvassa parantamisessa.**
Suunnitteluprojektin loppuselitys tilaajalle, ulkoinen ja sisäinen projektipalaute sekä kehittämis ehdotukset.

Toteutuksen johtaminen ja ohjaus

- R4.5K Projektioorganisaatio valmistelee ja toteuttaa urakan hankinnan kosteudenhallinnan tavoitteet huomioiden.**

Kosteudenhallinnan vaatimukset ja tavoitteet huomioidaan investointipäätöksen valmistelussa, tarveselvityksessä ja/tai hankesuunnitelmassa, urakkamuodon valinnassa, urakkaohjelmassa, viranomais- lupien hankinnassa, tarjousten vertailussa ja sopimuksissa, RIL250 s. 61-63. Mahdollinen Kuivaketju10:n käyttö kirjataan sopimukseen.

R4.6K Projektioorganisaatio ohjaa rakentamista kosteudenhallinnan tavoitteet huomioiden. Kosteudenhallinta käytön ja ylläpidon aikana ohjeistetaan.

Urakoitsijan laatiman työmaan kosteudenhallintasuunnitelman tarkistaminen ja hyväksyminen, RIL 250 s. 161-174. Pöytäkirja työmaaorganisaation perehdyttämisestä suunnitelmiin ja kosteudenhallinnan riskien huomioimiseen. Kosteusmittaajan valitseminen tai hyväksyminen, RIL 250 s. 68-69. Työmaakokoukset, mahdolliset urakoitsijapalaverit, kosteudenhallintasuunnitelman noudattaminen, urakoitsijan esittämien vaihtoehtoisten ratkaisujen arviointi. Vastaanottotarkastuksen pöytäkirja, huoltokirja, kosteudenhallinnan huomioiminen käytön ja huollon vastuunjakotaulukossa, käyttökoulutuksen dokumentaatio, RIL 250 s. 180-181

R4.7K Projektin kosteudenhallinnan tavoitteiden toteutuminen arvioidaan. Projektin aikana ja sen jälkeen kerättyä tietoa hyödynnetään toiminnan jatkuvassa parantamisessa.

Urakan loppuselvytys tilaajalle, ulkoinen ja sisäinen palaute sekä kehittämissuhteudet. Arvio kosteudenhallinnan tavoitteiden toteutumisesta ja valmistuneen rakennuksen terveellisyydestä. RIL 250 s. 69, 180-181.

Työmaavalvonta

R4.8K Kosteudenhallintakoordinaattori tarkastaa työmaan kosteudenhallintasuunnitelman ja kosteusmittaussuunnitelman kosteudenhallintaselvitykseen perustuen.

Kosteudenhallintakoordinaattorin kuittaus kosteudenhallintasuunnitelman ja kosteusmittaussuunnitelman tarkastuksesta.

R4.9K Kosteudenhallintakoordinaattori valvoo sekä ohjaa ja opastaa urakkaa kosteudenhallintasuunnitelman mukaisesti.

Kirjaukset työmaapöytäkirjoissa, laadunvarmistuksen poikkeamista tiedottaminen, urakoitsijan esittämien vaihtoehtoisten ratkaisujen arviointi, laadunvarmistuksen seuranta. RIL 250 s. 68-69. Mahdollinen Kuivaketju10 riskilistan käyttö ja toimentamistehtävien seuranta.

R4.10K Projektin kosteudenhallinnan tavoitteiden toteutuminen arvioidaan. Projektin aikana kerättyä tietoa hyödynnetään toiminnan jatkuvassa parantamisessa.

Kosteudenhallintakoordinaattorin loppuraportti. Arvio kosteudenhallinnan tavoitteiden toteutumisesta ja valmistuneen rakennuksen terveellisyydestä. Ulkoinen ja sisäinen palaute sekä kehittämissuhteudet.

Seuraavassa esitettyjä S4-kriteerejä sovelletaan suunnitteluyritysten projektitoiminnan arviointiin. Urakointi- ja rakennuttamisyrittäjien projektitoimintaan sovellettavat kriteerit löydät kohdista U4 ja R4.

S4 SUUNNITTELUPROJEKTIT

Projektin valmistelu

S4.1K Projektioorganisaatio määrittelee projektin tavoitteet ja suunnittelee projektin läpiviennin tilaajan ja yrityksen omat kosteudenhallinnan tavoitteet huomioiden.

Kosteudenhallinnan riskien ja mahdollisuuksien arviointi, riskien hallintasuunnitelmat ja mahdolliset poikkeavat toimintatavat. Projektisuunnitelma, tarjouksen sisältämä tehtävämäärittely tai muu vastaava määrittely projektityypistä ja vaativuudesta riippuen (mm. aikataulu, budjetti, projektioorganisaatio; tarvittaessa pääsuunnittelijana toimiminen, tehtävät ja vastuut, tiedonkulku, alihankintojen kriteerit ja suunnitelmien hyväksyttäminen). Mahdollinen Kuivaketju10:n käyttö.

Projektin toteutus

S4.2K Projektia johdetaan kosteudenhallinnan tavoitteiden saavuttamiseksi.

Dokumentaatio kosteudenhallinnan tavoitteiden huomioimisesta esim. suunnittelukokouksissa ja -katselmuksissa, suunnitteluratkaisujen tarkoituksenmukaisuuden, ohjeiden ja kosteudenhallintaselvityksessä asetettujen tavoitteiden mukaisuuden tarkistamisesta, RIL 250 luku 4. Mahdollisia osa-alueita ovat esimerkiksi kuivumisajkojen arviointi, mallityötä edellyttävien kosteusteknisten yksityiskohtien määrittäminen, ilmatiiviiden toteuttamiseen liittyvät liitosdetaljit ja laadunvarmistusmenettelyjen määrittäminen. Kosteudenhallinta huomioidaan lisä- ja muutostöissä.

S4.3K

S4.4K

S4.5K Projektioorganisaatio varmistaa, että laadittu suunnitteluaineisto on kosteudenhallinnalle asetettujen vaatimusten ja tavoitteiden mukainen.

Itselleluovutus- ja ristiintarkastusmenettelyt. Suunnittelijan osallistuminen suunnittelu- ja työmaakokouksiin sekä mallikatselmuksiin. Mahdollinen kolmannen osapuolen suunnitelmatarkastus tai rakennusfysikaalinen tarkastelu.

S4.6K

Projektin päättäminen ja jatkuva parantaminen

S4.7K Suunnitteluaineisto viimeistellään rakennuksen elinkaari huomioiden, toimitetaan asiakkaalle ja arkistoidaan. Kerätään projektipalautetta kosteudenhallinnan tavoitteiden toteutumisesta tilaajalta ja muilta sidosryhmiltä.

Loppukatselmuksot, huoltokirja, käyttökoulutus, RIL 250 s. 179-182. Projektipalautteen dokumentointi, arkistointimenettelyt. Mahdollinen Kuivaketju10:n käytön ja ylläpidon aikaisen riskilistan hyödyntäminen.

S4.8K Projektin kosteudenhallinnan tavoitteiden toteutuminen arvioidaan. Projektin aikana kerättyä tietoa hyödynnetään toiminnan jatkuvassa parantamisessa.

Projektin sisäisessä päätöspalaverissa arvioidaan onnistumiset ja kehittämiskohteet, kosteudenhallinnan riskien ja mahdollisuuksien toteutuminen, asiakastyytyväisyys, poikkeamat ja reklamaatiot.

Seuraavassa esitettyjä U4-kriteerejä sovelletaan urakointiyritysten projektitoiminnan arviointiin. Rakennuttamis- ja suunnitteluyritysten projektitoimintaan sovellettavat kriteerit löydät kohdista R4 ja S4.

U4 URAKOINTIPROJEKTIT

Urakan valmistelu

U4.1K Urakalle on asetettu kosteudenhallinnan tavoitteet, joissa on huomioitu tilaajan laatima kosteudenhallintaselvitys ja yrityksen kosteudenhallinnan tavoitteet. Kosteudenhallinnan riskit ja mahdollisuudet hallitaan.

Työmaan kosteudenhallintasuunnitelma, yleisaikataulu, budjetti ja tiedonkulku hankkeen erityispiirteet huomioiden. Urakan kosteudenhallinnan riskit ja mahdollisuudet on tunnistettu, toimenpiteet riskien hallitsemiseksi on suunniteltu ja niiden seurannasta toteutuksen aikana on sovittu. Kuivaketju10 -riskilista on räätälöity hankkeen mukaiseksi. Aikataulutuksessa on huomioitu kosteudenhallinnan suunnitelmatarve, sääsuojaus ja rakenteille lasketut kuivumisajat. Ympäristöministeriön asetus rakentamista koskevista suunnitelmista ja selvityksistä (216/2015) 15 §.

U4.2K Urakan kosteudenhallinnan resurssit ja aloitusedellytykset on määritelty.

Työmaan kosteudenhallintasuunnitelmassa projektille on nimetty kosteudenhallinnasta vastaava työnjohtaja ja kosteudenhallintakoordinaattori, ellei ole tilaajan tai rakennuttajan nimeämää ulkopuolista koordinaattoria. Aliurakoitsijoiden ja materiaalitoimittajien kosteudenhallinnan osaaminen, pätevyudet ja rooli tunnetaan ja hallitaan. Kosteudenhallinnan edellyttämä kalusto ja kuljetukset on suunniteltu. Ympäristöministeriön asetus rakentamista koskevista suunnitelmista ja selvityksistä (216/2015) 15 §. Työmaan sisäinen ja ulkoinen viestintä vastaa kosteudenhallinnan tarpeita (keskeiset sidosryhmät, palaverikäytännöt, seurannan raportointi). Kuivaketju10 järjestelmän käyttöoikeudet.

U4.3K Urakan kosteustekninen laadunvalvonta ja laadunvarmistustoimenpiteet on suunniteltu.

Kosteudenhallintaan liittyvien laadunvarmistustoimenpiteiden (esim. kosteusmittaukset, lämpökuvaukset, tiiviysmittaukset, työmaakerrokset) sisällyttäminen kosteudenhallintasuunnitelmaan. Toimenpiteiden dokumentointitapa sovitaan, esim. Kuivaketju10. Ympäristöministeriön asetus rakentamista koskevista suunnitelmista ja selvityksistä (216/2015) 15 §.

Urakan toteuttaminen

U4.4K Urakan omat ja alihankkijoiden työntekijät perehdytetään ja opastetaan kosteudenhallinnan periaatteisiin ja varmistetaan, että työvaiheiden kosteustekniset vaatimukset tunnetaan ja työt toteutetaan vaatimusten mukaisesti.

Perehdytys sisältää toimintaohjeet työmaan kosteudenhallintaan. Perehdytyslomakkeet kuittauksineen.

U4.5K Urakan kosteudenhallintaan liittyvä tiedonkulku ja ajantasainen dokumentaatio sekä kosteudenhallinnan riskit ja mahdollisuudet hallitaan.

Suunnitelmien toteutumisen seuranta palaveri- ja katselmuskäytäntöjen kautta: kirjaukset viikkopalaverissa, urakoitsijapalaverissa ja työmaakokouksissa. Sopimusten, suunnitelma-asiakirjojen, lähtötietojen, pöytäkirjojen ja aikataulujen hallinta, luovutusmateriaali. Mahdollinen Kuivaketju10:n sähköisen järjestelmän käyttö.

U4.6K

U4.7K Urakan aikaisissa muutoksissa huomioidaan kosteudenhallinnan näkökohdat.

Lisä- ja muutostyöt tunnistetaan ja ne toteuttavat kosteudenhallinnan tavoitteita. Kastuneen materiaalin tai rakenteen kuivumisesta tai vaihtamisesta huolehditaan.

U4.8K

Kosteudenhallinnassa käytettävän kaluston kuntoa ja mittavälineiden tarkkuutta valvotaan ja ylläpidetään.

Kaluston käyttöönottotarkastukset, vikailmoituksiin ja puutteisiin reagointi, huollon ja kunnossapidon menettelyt, mittalaitteiden kalibrointitodistukset.

U4.9K

U4.10K

Kosteudenhallintasuunnitelmaa noudatetaan.

Olosuhteiden hallinta, urakassa käytettävien materiaalien varastointi tarkoituksenmukaisesti sekä sääsuojaus tarvittavassa laajuudessa, kosteusteknisesti kriittisten työvaiheiden itselleluovutuskirjaukset, kosteudenhallintakierrosten muistiot. Aliurakoiden vastaanottotarkastukset. Kosteudenhallintaan liittyvien poikkeamien dokumentointi ja korjaaminen. Kosteudenhallintahavaintojen dokumentointi valokuvin. Kosteudenhallintaan liittyvät laadunvarmistusdokumentit (esim. kosteusmittaukset, lämpökuvaukset, tiiviysmittaukset ja työmaakierrokset).

Urakan päättäminen ja jatkuva parantaminen

U4.11K

Valmistaudutaan urakan luovutukseen kokoamalla kosteudenhallinnan näkökohdat sisältävä luovutusaineisto. Ylläpidon henkilöstö ja käyttäjät perehdytetään. Kosteudenhallintaan liittyvästä seurannasta sovitaan. Kerätään projektipalautetta kosteudenhallintaan liittyvien tavoitteiden toteutumisesta tilaajalta ja muilta sidosryhmiltä.

Sopimuksenmukainen luovutusaineisto tilaajalle, huoltokirja, käyttöönottokoulutukset. Dokumentoitu projektipalautte. Mahdollinen Kuivaketju10:n käytön ja ylläpidon riskilistan laadinta.

U4.12K

Urakan aikana kerättyjä kosteudenhallinnan onnistumisia ja haasteita hyödynnetään toiminnan jatkuvassa parantamisessa.

Urakan sisäisessä päätöspalaverissa arvioidaan onnistumiset ja kehittämiskohteet, kosteudenhallinnan riskien ja mahdollisuuksien toteutuminen, asiakastytyväisyys, poikkeamat ja reklamaatiot.