

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

1. JOHTAMINEN JA KEHITTÄMINEN

Tavoitteet

- 1.1Y Yrityksessä on määritelty ympäristöperiaatteet, jotka perustuvat yrityksen merkittäviin suoriin ja välillisiin ympäristönäkökohtiin.**
Yrityksen ympäristöperiaatteet ja ympäristöohjelma. Päämäärät, jotka sisältävät tunnistetut ympäristönäkökohdat, sidosryhmien muuttuvat odotukset ja juridiset velvoitteet. Ympäristönäkökohtia määritettäessä on otettava huomioon myös poikkeavat olosuhteet sekä hätätilanteet.
- 1.2Y Yrityksessä on määritelty ja viestitty vuositason ympäristötavoitteet toimenpiteinen ja mittareineen.**
Kirjatut toimenpiteet ja tavoitteet, joita seurataan mittarein, esimerkiksi seuraavilta alueilta: kiertotalous ja jätemäärät, veden- ja energiankulutus, ympäristövahinkojen välttäminen, päästöt, melu, pöly, tärinä, hiukkaset, hiilidioksidi jne., kemikaalien käyttö.

Toteuttaminen

- 1.3Y Ympäristönäkökohtien hallinta on organisoitu määrittelemällä yrityksen organisaatorakenne sekä siihen liittyvät yritys- ja projektikohtaiset roolit, vastuut, valtuudet ja sijaisuudet sekä resurssien hallinnan menettelyt**
Tehtäväkohtaiset roolit, vastuut, valtuudet ja sijaisuudet. Yrityksellä on toimintatapa resurssien ohjaukseen muutostilanteet huomioiden.
- 1.4Y Yritys huomioi ympäristönäkökohdat ja -päämäärät sekä lakisääteiset vaatimukset ja mahdolliset sitovat velvoitteet toimintajärjestelmässään ja toimintaansa ohjaavissa dokumenteissa.**
Vuosittain katselmoidut toimintaohjeet ja malliasiakirjat (esim. ympäristökäsikirja, muut kuvaukset ja ohjeet sisältäen muokkaus- ja katselmointitiedot sekä versionumeroinnin).
- 1.5Y Sisäinen ja ulkoinen ympäristöviestintä on tarkoituksenmukaista.**
Sisäisen ja ulkoisen viestinnän menettelyt, esim. palaverikäytännöt, markkinointi- ja kriisiviestintä, työnantajamielikuva, sosiaalisen median hyödyntäminen.

Seuranta ja kehittäminen

- 1.6Y Yritys arvioi säännöllisesti toimintansa vastaavuutta ympäristöohjelmaan (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).
- 1.7Y Yritys selvittää säännöllisesti asiakkaiden ja keskeisten sidosryhmiensä tarpeita ja tyytyväisyyttä ympäristöasioiden hallintaan.**
Muistiot, palauteraportit, mittaustulokset ja -yhteenvedot sekä poikkeamaraportit. Sidoryhmiä ovat esimerkiksi käyttäjät, aliurakoitsijat, projektien muut osapuolet, viranomaiset ja henkilöstö.
- 1.8Y Yrityksen johto arvioi säännöllisesti ympäristötavoitteiden 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, ympäristötavoitteiden saavuttamiseen, resurssien riittävyyteen, sisäisten auditointien ja loppupalaverien tuloksiin, asiakaspalautteisiin ja mahdollisiin reklamaatioihin, henkilöstötyytyväisyyteen, muiden sidoryhmien palautteisiin ja päätettyihin kehittämistoimenpiteisiin. Ympäristöperiaatteiden ajantasaisuuden arviointi.

2. RESURSSIT

- 2.1Y Yritys huolehtii, että henkilöstöllä on tarvittava ympäristöosaaminen ja -pätevyys sekä tietoisuus työtehtäviensä ja yrityksen ympäristöjärjestelmän vaatimuksista. Henkilöstön ympäristöosaamis- ja kehittämistarpeista ja -toiveista huolehditaan.**
Esim. tarkoituksenmukainen työkokemus, henkilöpätevyys- ja koulutusrekisterit, CV:t, perehdytysaineistot ja -lomakkeet. Koulutussuunnitelma, työssäoppiminen, kehityskeskustelu.

- 2.2Y Yritys huomioi ympäristöohjelmansa osana yrityskulttuuriaan ja sen kehittämistä.**
Työnantajamielikuva, henkilöstön sitouttaminen, palautteenanto ja huomiointi, työyhteisön kehittäminen, henkilöstön vaikutusmahdollisuudet, resurssitarpeiden ennakointi.
- 2.3Y Yritys huolehtii, että henkilöstö on tietoinen tehtävien edellyttämistä, ajan tasalla olevista ympäristöön liittyvistä säännöksistä ja muusta viiteaineistosta.**
Ajantasainen tieto toiminnan kannalta keskeisimmistä säännöksistä, ohjeista, normeista ja muusta viiteaineistosta. Esimerkiksi ympäristösäädökset ja ohjeet, jotka koskevat toimintaa pohjavesialueilla, työmaan hulevesien, pölyn ja melun hallintaa, energiamääräyksiä, kemikaalien käsittelyä, jätteiden käsittelyä ja kierrätystä, haitallisten vieraslajien hallintaa sekä luonnon monimuotoisuuden säilyttämistä (esim. osana toimintajärjestelmää ja malliasiakirjoja tai luetteloituna).
- 2.4Y Yrityksellä on toimiva ympäristötietojen hallintamenettely.**
Tallennus- ja varmistusjärjestelmä, arkistointi, ympäristölaskennan mahdollinen todentaminen (verifiointi).
- 2.5Y Yritys varmistaa, että ympäristönäkökohdat huomioidaan kaluston ja välineistön hallinnassa sekä omissa toimitilaratkaisuissa.**
Esim. kalustoluettelo ympäristöluokkineen, kalibrintodistukset, hankinta- ja huoltoperiaatteet, käyttöasteen hallinta, taloudellinen ajotapa, ennakoiva huolto ja kunnossapito, polttoaine- ja sähkönkulutuksen sekä päästöjen seuranta, uusiutuvien energialähteiden käyttö, elinkaarikustannukset, hiilijalanjäljen pienentäminen.

3. TARJOUS- JA HANKINTATOIMINTA

- 3.1Y Ympäristönäkökohtien merkitys on huomioitu asiakkuuksien hallinnassa.**
Menettelyt ja vastuut asiakasyhteydenpidossa ja markkinoinnissa.
- 3.2Y Tarjousprosessissa on huomioitu yrityksen ympäristöperiaatteet.**
Menettely (vastuut, valtuudet ja tarjouksen sisältö).
- 3.3Y Yritys varmistaa, että tehtävän sisältö ymmärretään. Ympäristöriskit ja -mahdollisuudet huomioidaan. Tehtävän edellyttämät omat ja yhteistyökumppaneiden resurssit ja ympäristöosaaminen varmistetaan.**
Tarjousvaiheen neuvottelut ja selvitykset, tarkoituksenmukaiset kirjaukset tehtävän vaatimuksista ja riskien arvioinnista (esim. tarjousmuistio). Resurssitaulukko tai muu vastaava.
- 3.4Y Yritys ottaa huomioon ympäristöperiaatteensa sopiessaan tilaajan kanssa kirjallisesti toimeksiannosta ja sen ehdoista.**
Menettely (vastuut, valtuudet ja sovellettavat sopimusehdot, myös lisä- ja muutostöitä koskien).
- 3.5Y Yritys on määritellyt, kuinka ali- ja materiaalihankinnat tehdään yrityksen omat ympäristöperiaatteet sekä tilaajan ympäristövaatimukset huomioiden.**
Sopimusmenettelyt ja -ehdot. 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 RAKENUTTAMISPROJEKTIT

Projektin valmistelu

- R4.1Y Projektioorganisaatio määrittelee projektin tavoitteet ja suunnittelee projektin läpiviennin tilaajan ja yrityksen omat ympäristöperiaatteet ja -tavoitteet huomioiden.**
Projektin tavoitteiden dokumentointi, esim. hiilijalan- ja kädenjälki, uusiutuvat energialähteet, energia- ja materiaalitehokkuus, hulevedet, haitalliset vieraslajit, pohjavesialueet, maamassojen kierrätys ja hyödyntäminen sekä massatasapaino, rakenteiden pitkäikäiset ratkaisut ja muuntojoustavuus.

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

- R4.2Y Projektioorganisaatio ottaa projektin ympäristönäkökohdat ja -tavoitteet huomioon suunnittelun hankinnassa.**
Suunnittelun tavoitteissa esim. lupatarveharkinta, ympäristöluokitus, hiilijalanjälki ja -kädenjälki, elinkaariarviointi sekä viherkerroinlaskelmat. Pätevyysvaatimukset suunnittelijoille ja asiantuntijoille kirjataan tarjouspyynnöissä ja sopimuksissa.
- R4.3Y Projektioorganisaatio ohjaa suunnittelua ja valmistelee suunnitelmien hyväksymisen projektin ympäristötavoitteet huomioiden.**
Suunnittelupalaverit ja -kokoukset. Vaihtoehtoisten suunnitteluratkaisujen edellyttäminen ja arviointi, hyväksymispäätösesitysten laatiminen.
- R4.4Y Suunnitteluprojektin ympäristötavoitteiden toteutuminen arvioidaan. Projektin aikana kerättyä tietoa hyödynnetään toiminnan jatkuvassa parantamisessa.**
Suunnitteluprojektin loppuselvitys tilaajalle, ulkoinen ja sisäinen projektipalautte sekä kehittämisehdotukset.

Toteutuksen johtaminen ja ohjaus

- R4.5Y** **Projektiorganisaatio valmistelee ja toteuttaa urakan hankinnan ympäristönäkökohdat huomioiden.**
Vaatimukset ja tavoitteet esim. kiertotalous- ja massatasapainomahdollisuuksista, työmaan energiaratkaisuista ja työkoneiden päästöluokista. Tarjousten vertailussa huomioidaan ja sopimuksissa kirjataan ympäristövaatimukset ja -tavoitteet.
- R4.6Y** **Projektiorganisaatio ohjaa rakentamista projektin ympäristönäkökohdat ja -tavoitteet huomioiden.**
Ympäristönäkökohtiin liittyvät velvollisuudet työn aikana (esim. melu-, pöly- ja värinämittaukset, pohjaveden tarkkailu). Työmaakokoukset, mahdolliset urakoitsijapalaverit, urakoitsijan ympäristösuunnitelman noudattaminen, urakoitsijan esittämien vaihtoehtoisten ratkaisujen arviointi.
- R4.7Y** **Projektin ympäristötavoitteiden toteutuminen arvioidaan. Projektin aikana ja sen jälkeen kerättyä tietoa hyödynnetään toiminnan jatkuvassa parantamisessa.**
Urakan loppuselitys tilaajalle, ulkoinen ja sisäinen palaute sekä kehittämis ehdotukset. Käyttäjäpalaute, esim. toteutunut energiankulutus, kun käyttäjäkokemusta on kertynyt. Vesiluvan ym. määräysten toteutumisen arviointi.

Työmaavalvonta

- R4.8Y** **Projektiorganisaatio sisällyttää ympäristönäkökohdat ja -tavoitteet projektin valvontasuunnitelmaan.**
Projektin ympäristönäkökohtien ja -tavoitteiden sisältyminen valvontasuunnitelmaan.
- R4.9Y** **Projektiorganisaatio valvoo valvontasuunnitelman mukaisesti projektin ympäristönäkökohtien ja -tavoitteiden toteutumista.**
Kirjaukset työmaakokousoyhtäkirjoissa, poikkeamista tiedottaminen.
- R4.10Y** **Projektin ympäristötavoitteiden toteutuminen arvioidaan. Projektin aikana kerättyä tietoa hyödynnetään toiminnan jatkuvassa parantamisessa.**
Tilaajan edellyttämät valvontadokumentit, ulkoinen ja sisäinen palaute sekä kehittämis ehdotukset.

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

S4 SUUNNITTELUPROJEKTIT

Projektin valmistelu

- S4.1Y** **Projektiorganisaatio määrittelee projektin tavoitteet ja suunnittelee projektin läpiviennin tilaajan ja yrityksen omat ympäristöperiaatteet ja -tavoitteet huomioiden.**
Projektin ympäristötavoitteiden dokumentointi, esim. hiilijalan- ja kädenjälki, uusiutuvat energialähteet, energia- ja materiaalitehokkuus, hulevedet, kemikaalit, haitalliset vieraslajit, pohjavesialueet, maamassojen kierrätys ja hyödyntäminen sekä massatasapaino, rakenteiden pitkäikäiset ratkaisut ja muuntojoustavuus.

Projektin toteutus

- S4.2Y** **Projektiä johdetaan ympäristötavoitteiden saavuttamiseksi.**
Suunnittelupalaverit ja -kokoukset, vaihtoehtoiset suunnitteluratkaisut, sisäinen ja ulkoinen tiedonkulku, suunnittelun toteuttaminen tilaajan vaatimusten ja asetettujen ympäristötavoitteiden mukaisesti. Ympäristötavoitteiden toteutumisen kirjaaminen suunnitteluvaiheilmoituksissa. Muutosten hallinta. Esim. hiilijalanjälki- ja hiilikädenjälkilaskelmat, elinkaariarviointi (LCA), tuotteiden ympäristöselosteet (EPD).
- S4.3Y
- S4.4Y
- S4.5Y** **Projektiorganisaatio varmistaa, että laadittu suunnitteluaineisto on määriteltyjen ympäristövaatimusten ja -tavoitteiden mukainen.**
Itselleluovutus- ja ristiintarkastusmenettelyt. Suunnittelijan osallistuminen työmaatarkastuksiin ja mallikatselmuksiin. Kolmannen osapuolen todennukset ympäristölaskentoihin ja elinkaariarvioihin tarvittaessa.
- S4.6Y

Projektin päättäminen ja jatkuva parantaminen

- S4.7Y** **Sopimuksenmukainen luovutusaineisto toimitetaan asiakkaalle ja arkistoidaan. Kerätään projektipalautetta ympäristötavoitteiden toteutumisesta tilaajalta ja muilta sidosryhmiltä.**
Arkistointimenettely, projektipalautteen dokumentointi, sopimuksenmukaiset loppukatselmuksot, käyttökoulutukset ym. toteutetaan.

- S4.8Y** **Projektin ympäristötavoitteiden toteutuminen arvioidaan. Projektin aikana ja sen jälkeen kerättyä tietoa hyödynnetään toiminnan jatkuvassa parantamisessa.**
Projektin sisäisessä päätöspalaverissa arvioidaan onnistumiset ja kehittämiskohteet, riskien ja mahdollisuuksien toteutuminen, asiakastyytyväisyys, poikkeamat ja reklamaatiot. Käyttäjäpalaute, esim. toteutunut energiankulutus, kun käyttäjäkokemusta on kertynyt. Vesiluvan ym. määräysten toteutumisen arviointi.

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

U4 URAKOINTIPROJEKTI

Urakan valmistelu

- U4.1Y** **Urakalle on asetettu ympäristötavoitteet, joissa on huomioitu tilaajan tavoitteet sekä yrityksen ympäristöperiaatteet ja -ohjelmat. Ympäristöriskit ja -mahdollisuudet hallitaan.**
Urakan ympäristötavoitteet, -riskit ja -mahdollisuudet (mm. energia- ja materiaalitehokkuus, jätehuolto ja kierrätys jne.).
- U4.2Y** **Urakan ympäristötavoitteiden edellyttämät resurssit ja aloitusedellytykset on määritelty.**
Sisäisen aloituspalaverin kirjaukset ympäristötavoitteiden edellyttämistä vastuista ja viestinnästä (ml. kriisiviestintä) sekä urakan lupavelvoitteista (esim. vesilupa).
- U4.3Y** **Urakan ympäristönäkökohtien hallinta on suunniteltu.**
Ympäristösuunnitelma. Aluesuunnitelman ympäristönäkökohtia koskeva sisältö. Jätehuoltosuunnitelma. Ympäristönäkökohdat työvaiheiden suunnitelmassa ja aloituspalaverissa.

Urakan toteuttaminen

- U4.4Y** **Urakan työntekijät perehdytetään ja opastetaan työmaan ympäristönäkökohtiin ja -riskeihin, ja varmistetaan, että työvaiheiden ympäristövaatimukset tunnetaan ja työt toteutetaan vaatimusten mukaisesti.**
Perehdytyslomakkeet kuittauksineen. Perehdytys sisältää toimintaohjeet ympäristönäkökohtien hallintaan ja ympäristöönnettomuuksiin varautumiseen sekä toimintaan vahinkotapauksissa.
- U4.5Y** **Urakan ympäristönäkökohtiin liittyvä tiedonkulku ja ajantasainen dokumentaatio sekä 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. Riskien ja mahdollisuuksien hallinta.
- U4.6Y
- U4.7Y** **Urakan aikaisissa muutoksissa huomioidaan ympäristönäkökohdat.**
Lisä- ja muutostöillä ei heikennetä urakan ympäristövaikutusten hallintaa.
- U4.8Y** **Työmaan turvallisuutta, urakassa käytettävän kaluston kuntoa ja mittavälineiden tarkkuutta valvotaan ja ylläpidetään.**
Kaluston käyttöönottotarkastukset, havainnot MVR-, TR -, murska- tai asfalttimittauksista, vikailmoituksiin ja puutteisiin reagointi, huollon ja kunnossapidon menettelyt.
- U4.9Y** **Urakan hankinnoissa ja materiaalien käsittelyssä, varastoinnissa sekä siirroissa huomioidaan ympäristönäkökohdat.**
Ympäristöperiaatteet toimittajien valintaperusteina, huomioidaan aikaisemmat toimittajapalautteet. Hankintasopimukset ja aliurakoiden aloituskokoukset sisältävät ympäristönäkökohtien hallinnan. Jätteiden lajittelu, jätteiden siirtoasiakirjat ja kuljetusliikkeen jätehuoltorekisteriin kuulumisen sekä vastaanottajan ympäristöluvan varmistaminen.
- U4.10Y

Urakan päättäminen ja jatkuva parantaminen

- U4.11Y** **Valmistaudutaan urakan luovutukseen kokoamalla luovutusaineisto ympäristönäkökohtineen. Mahdollisista ympäristöseurannoista sovitaan. Kerätään projektipalautetta ympäristötavoitteiden toteutumisesta tilaajalta ja muilta sidosryhmiltä.**
Sopimuksenmukainen luovutusaineisto tilaajalle. Mahdolliset käyttöönottokoulutukset, ml. huoltoyhtiön ja loppukäyttäjän opastus kohteen ympäristönäkökohtiin sekä ympäristöseurantoihin. Dokumentoitu projektipalaute.
- U4.12Y** **Urakan aikana kerättyä ympäristötietoa hyödynnetään toiminnan jatkuvassa parantamisessa.**
Urakan sisäisessä päätöspalaverissa arvioidaan onnistumiset ja kehittämiskohteet, riskien ja mahdollisuuksien toteutuminen, asiakastyytyväisyys, poikkeamat ja reklamaatiot.