

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

## 1. JOHTAMINEN JA KEHITTÄMINEN

### Tavoitteet

- 1.1T Yrityksessä on määritelty työhyvinvointi- ja turvallisuusperiaatteet sekä pitkän aikavälin (3–5 v.) päämäärät.**  
Yrityksen toiminnalla ja projekteilla on työhyvinvointi- ja turvallisuuspäämäärät sekä yksityiskohtaiset tavoitteet. Yrityksen johto näyttää esimerkkiä toiminnallaan, puuttuu havaitsemiinsa turvallisuuspuutteisiin, 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.
- 1.2T Yrityksessä on määritelty ja viestitty vuositason työhyvinvointi- ja turvallisuustavoitteet toimenpiteineen ja mittareineen.**  
Kirjatut toimenpiteet ja tavoitteet, joita seurataan mittarein, esimerkiksi seuraavilta alueilta: sairauspoissaolot, tapaturmataajuus, tapaturmien lukumäärä, ylityöt, työhyvinvointikyselyjen tulokset, läheltä piti -tilanteet, turvallisuushavainnot, melu, pöly, tärinä, kemikaalien käyttö.

### Toteuttaminen

- 1.3T Yrityksessä on määritelty työhyvinvointiin ja -turvallisuuteen liittyvä organisaatorakenne sekä siihen liittyen yritys-, toimiala- ja projektiokohtaiset roolit, vastuut, valtuudet ja sijaisuudet sekä resurssien hallinnan menettelyt.**  
Tehtäväkohtaiset roolit, vastuut, valtuudet ja sijaisuudet. Yrityksellä on toimintatapa resurssien ohjaukseen muutostilanteet huomioiden.
- 1.4T Yritys huomioi työhyvinvointi- ja turvallisuusnäkökohdat ja -päämäärät sekä lakisääteiset vaatimukset ja mahdolliset sitovat velvoitteet toimintajärjestelmässään ja toimintaansa ohjaavissa dokumenteissa.**  
Vuosittain katselmoidut toimintaohjeet ja malliasiakirjat (esimerkiksi työsuojelun toimintaohjelma, turvallisuusmittarit/viikkotarkastukset ja -mittaukset, johdon turvallisuuskierrokset ja työmaakäynnit, perehdyttämismenettelyt, pelastussuunnitelma, muut kuvaukset ja ohjeet sisältäen muokkaus- ja katselmointitiedot sekä versionumeroinnin).
- 1.5T Sisäinen ja ulkoinen viestintä työhyvinvoinnista ja -turvallisuudesta on tarkoituksenmukaista.**  
Sisäisen ja ulkoisen viestinnän menettelyt, esim. palaverikäytännöt, markkinointi- ja kriisiviestintä, työnantajamielikuva, sosiaalisen median hyödyntäminen. Työhyvinvoinnista ja -turvallisuudesta viestitään avoimesti (esim. turvallisuushavainnot, läheltä piti- ilmoitukset, työtapaturmat, hyvät käytännöt).

### Seuranta ja kehittäminen

- 1.6T Yritys arvioi säännöllisesti työhyvinvointiin ja -turvallisuuteen liittyvän toimintansa ohjeenmukaisuuden ja tarkoituksenmukaisuuden (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).
- 1.7T Yritys selvittää säännöllisesti henkilöstön, asiakkaiden ja keskeisten sidosryhmiensä tarpeita ja tyytyväisyyttä työhyvinvoinnin ja -turvallisuuden hallintaan.**  
Muistiot, palauteraportit, mittaustulokset ja -yhteenvedot sekä poikkeamaraportit. Sidosryhmiä voivat olla asiakkaiden lisäksi esimerkiksi käyttäjät, aliurakoitsijat, projektien muut osapuolet, viranomaiset ja henkilöstö

**1.8T Yrityksen johto arvioi säännöllisesti työhyvinvointi ja -turvallisuustavoitteiden 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, työhyvinvointi- ja turvallisuustavoitteiden saavuttamiseen, resurssien riittävyteen, sisäisten auditointien ja loppupalaverien tuloksiin, asiakaspalautteisiin ja mahdollisiin reklamaatioihin, henkilöstötyytyväisyyteen, muiden sidosryhmien palautteisiin ja päätettyihin kehittämistoimenpiteisiin. Työhyvinvointi- ja turvallisuusperiaatteiden ajantasaisuuden arviointi.

## 2. RESURSSIT

**2.1T Yritys varmistaa, että henkilöstöllä on tarvittava turvallisuusosaaminen ja -pätevyys sekä tietoisuus työtehtäviensä ja yrityksen turvallisuusjärjestelmän vaatimuksista. Henkilöstön turvallisuusosaamis- ja kehittämistarpeista ja -toiveista huolehditaan.**

Esim. tarkoituksenmukainen työkokemus, henkilöpätevyys- ja koulutusrekisterit, CV:t, perehdytysaineistot ja -lomakkeet. Koulutussuunnitelma, työssäoppiminen, kehityskeskustelu.

**2.2T Yritys huomioi työhyvinvointi- ja -turvallisuuspäämääränsä osana yrityskulttuuriaan ja sen kehittämistä.**

Työnantajamielikuva, henkilöstön sitouttaminen, henkilöstön hyvinvoinnista huolehtiminen, tasapuolisuus, palautteenanto ja huomiointi, työyhteisön kehittäminen, henkilöstön vaikutusmahdollisuudet, kuormituksen hallinta, resurssitarpeiden ennakointi.

**2.3T Yritys huolehtii, että henkilöstö on tietoinen tehtävien edellyttämistä, ajan tasalla olevista työhyvinvointiin ja -turvallisuuteen liittyvistä säännöksistä ja muusta viiteaineistosta.**

Ajantasainen tieto toiminnan kannalta keskeisimmistä säännöksistä, ohjeista, normeista ja muusta viiteaineistosta. Esimerkiksi säädökset ja ohjeet, jotka koskevat rakennustyön turvallisuutta, rakennustuotteiden hyväksyntää, työaikaa, pölyn ja melun hallintaa ja kemikaalien sekä räjähteiden käsittelyä (esim. osana toimintajärjestelmää ja malliasiakirjoja tai luetteloituna).

**2.4T Yrityksellä on toimiva työhyvinvointi- ja -turvallisuustietojen hallintamenettely.**

Tallennus- ja varmistusjärjestelmä, henkilötietojen hallinta, tietoturva sekä arkistointi.

**2.5T Yritys varmistaa, että työhyvinvointi ja -turvallisuusnäkökohdat huomioidaan kaluston ja välineistön hallinnassa, omissa toimitilaratkaisuissa ja henkilön suojarusteissa.**

Kuormitustekijät ja riskienarvioinnin tulokset huomioidaan (esim. psykososiaalinen kuormitus, ergonomia, yksin työskentely, työskentely kylmässä tai kuumassa, valaistus, pöly, melu, värinä, asbesti, kemikaalit). Henkilönsuojainten hankinta-, huolto- ja käyttömenettelyt. Työkoneiden käyttöönotto- ja määräaikaistarkastukset, huoltokirjat, turvallisuuskierrokset. Tilaturvallisuus (esim. poistumisteiden esteettömyys, poistumisharjoitukset, siivous).

## 3. TARJOUS- JA HANKINTATOIMINTA

3.1T

**3.2T Tarjousprosessissa on huomioitu yrityksen turvallisuusperiaatteet.**

Menettely (vastuut, valtuudet ja tarjouksen sisältö).

**3.3T Yritys varmistaa, että tehtävän sisältö ymmärretään. Turvallisuusriskit ja -mahdollisuudet huomioidaan. Tehtävän edellyttämät omat ja yhteistyökumppaneiden resurssit ja turvallisuusosaaminen varmistetaan.**

Tarjousvaiheen neuvottelut ja selvitykset, tarkoituksenmukaiset kirjaukset tehtävän vaatimuksista ja riskien arvioinnista (esim. tarjousmuistio). Resurssitaulukko tai muu vastaava.

**3.4T Yritys ottaa huomioon turvallisuusperiaatteensa sopiessaan tilaajan kanssa kirjallisesti toimeksiannosta ja sen ehtoista.**

Menettely (vastuut, valtuudet ja sovellettavat sopimusehdot, myös lisä- ja muutostöitä koskien).

**3.5T Yritys on määritellyt, kuinka ali- ja materiaalihankinnat tehdään yrityksen omat turvallisuusperiaatteet sekä tilaajan vaatimukset huomioiden. Toimittajien turvallisuuden hallinnan taso huomioidaan.**

Sopimusmenettelyt ja -ehdot. Palautetietoa kerätään, dokumentoidaan ja hyödynnetään.

Seuraavassa esitettyjä R4-kriteerejä sovelletaan rakennuttamisyriyten projektitoiminnan arviointiin. Urakointi- ja suunnitteluyriyten projektitoimintaan sovellettavat kriteerit löydet kohdista U4 ja S4.

## R4 RAKENNUUTTAMISPROJEKTIT

### Projektin valmistelu

**R4.1T** **Projektiorganisaatio määrittelee projektin tavoitteet ja suunnittelee projektin läpiviennin tilaajan ja yrityksen omat työhyvinvointi- ja turvallisuusperiaatteet ja -tavoitteet huomioiden.**

Projektin turvallisuustavoitteiden dokumentointi sisältäen tehtävämäärittelyn, turvallisuusriskien ja mahdollisuuksien tunnistamisen, aikataulun, budjetin, lähtötiedot, projektiorganisaation, vastuut, tiedonkulun sekä hyväksyttämisen-, raportointi- ja arkistointikäytännöt. Mahdollinen projektisuunnitelma. Turvallisuuskoordinaattorin nimeäminen.

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

**R4.2T** **Projektiorganisaatio ottaa projektin turvallisuusnäkökohdat ja -tavoitteet huomioon suunnittelun hankinnassa.**

Suunnittelun lähtötietojen ja turvallisuustavoitteiden määrittely. Suunnitteluohjelman ja tarjouspyyntöjen laadinta. Tarjousten vertailu ja sopimusten laadinta.

**R4.3T** **Projektiorganisaatio ohjaa suunnittelua ja valmistelee suunnitelmien hyväksymisen projektin turvallisuustavoitteet huomioiden.**

Suunnittelupalaverit ja -kokoukset, eri suunnittelualojen aikataulujen ja suunnitteluratkaisujen yhteensovittaminen, vaihtoehtoisten suunnitteluratkaisujen edellyttäminen ja arviointi, lisä- ja muutostyöesitysten käsittely, suunnitelmien itselluovutusten ja ristiintarkastusten dokumentointi. Suunnitelmien toteutuksen työturvallisuus arvioidaan, samoin hoito-, huolto- ja kunnossapitotöiden turvallinen suorittaminen. Hyväksymispäätösesitysten laatiminen. Turvallisuusasiakirjan laatiminen.

**R4.4T** **Suunnitteluprojektin turvallisuustavoitteiden toteutuminen arvioidaan. Projektin aikana kerättyä tietoa hyödynnetään toiminnan jatkuvassa parantamisessa.**

Suunnitteluprojektin loppuselvytys tilaajalle, ulkoinen ja sisäinen projektipalaute sekä kehittämisehdotukset.

### Toteutuksen johtaminen ja ohjaus

**R4.5T** **Projektiorganisaatio valmistelee ja toteuttaa urakan hankinnan turvallisuusnäkökohdat huomioiden.**

Suunnitelmien toteuttamiskelpoisuuden arviointi työturvallisuuden kannalta. Turvallisuusvaatimuksista ja parhaista käytännöistä viestiminen tilaajalle. Tilaajan turvallisuusasiakirjan laatiminen osaksi tarjouspyyntöaineistoa. Työturvallisuuden huomioiminen kilpailuskriteereissä.

**R4.6T** **Projektiorganisaatio ohjaa rakentamista projektin turvallisuusnäkökohdat ja -tavoitteet huomioiden ja toteuttaa sopimuksenmukaiset rakentamisen aikaiset rakennuttajatehtävät.**

Turvallisuusnäkökohdista tulevat velvollisuudet työn aikana (turvallisuusasiakirjan ylläpito, kunnossapidon viikkotarkastukset, TR-, MVR- tai muut. vastaavat mittaukset, päätoteuttajan turvallisuusvelvoitteiden täyttymisen arviointi). Työmaakokoukset, mahdolliset urakoitsijapalaverit, urakoitsijan turvallisuussuunnitelman noudattaminen, urakoitsijan esittämien vaihtoehtoisten ratkaisujen arviointi.

**R4.7T** **Projektin turvallisuustavoitteiden toteutuminen arvioidaan. Projektin aikana ja sen jälkeen kerättyä tietoa hyödynnetään toiminnan jatkuvassa parantamisessa.**

Urakan loppuselvytys tilaajalle, ulkoinen ja sisäinen palaute sekä kehittämisehdotukset.

### Työmaavalvonta

**R4.8T** **Projektiorganisaatio sisällyttää turvallisuusnäkökohdat ja -tavoitteet projektin valvontasuunnitelmaan.**

Tilaajan turvallisuusasiakirja toimitetaan tarjouspyyntöaineiston osana. Työturvallisuuden huomioiminen kilpailuskriteereissä.

**R4.9T** **Projektiorganisaatio valvoo valvontasuunnitelman mukaisesti projektin turvallisuusnäkökohtien ja -tavoitteiden toteutumista.**

Työvaihekohtaiset ja/tai aikatauluun sidotut valvontatehtävät, poikkeamista tiedottaminen, kirjaukset työmaakokouspöytäkirjoissa.

**R4.10T** **Projektin turvallisuustavoitteiden toteutuminen arvioidaan. Projektin aikana kerättyä tietoa hyödynnetään toiminnan jatkuvassa parantamisessa.**

Tilaajan edellyttämät valvontadokumentit, ulkoinen ja sisäinen palaute sekä kehittämisehdotukset.

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

#### S4 SUUNNITTELUPROJEKTIT

##### Projektin valmistelu

- S4.1T** **Projektiorganisaatio määrittelee projektin tavoitteet ja suunnittelee projektin läpiviennin tilaajan ja yrityksen omat turvallisuusperiaatteet ja -tavoitteet huomioiden.**  
Sisäinen aloituspalaveri sisältäen tehtävämäärittelyn, projektin turvallisuustavoitteiden dokumentoinnin, riskien ja mahdollisuuksien tunnistamisen (työmaakäyntien, kenttätyön, suunnitelmien toteutuksen ja kohteen käytön turvallisuus), tiedonkulun (esim. suunnittelun puutteet ja virheet) ja suunnitelmien tarkastamisen sekä hyväksyttämisen.

##### Projektin toteutus

- S4.2T** **Projektia johdetaan turvallisuustavoitteiden saavuttamiseksi.**  
Suunnittelupalaverit ja -kokoukset, vaihtoehtoiset suunnitteluratkaisut, sisäinen ja ulkoinen tiedonkulku, suunnittelun toteuttaminen tilaajan vaatimusten ja asetettujen turvallisuustavoitteiden mukaisesti. Muutosten hallinta.
- S4.3T
- S4.4T** **Projektiorganisaatio hallitsee lisä- ja muutostyömenettelyt turvallisuusnäkökohdat huomioiden.**  
Turvallisuusnäkökohtien tunnistaminen ja hallinta lisä- ja muutostyöesityksissä (omasta tai urakoitsijan aloitteesta tehtävässä lisä- ja muutossuunnittelussa).
- S4.5T** **Projektiorganisaatio varmistaa, että laadittu suunnitteluaineisto on määriteltyjen turvallisuusvaatimusten ja -tavoitteiden mukainen.**  
Itselleluovutus- ja ristiintarkastusmenettelyt. Suunnittelijan osallistuminen työmaatarkastuksiin ja mallikatselmuksiin.
- S4.6T

##### Projektin päättäminen ja jatkuva parantaminen

- S4.7T** **Sopimuksenmukainen luovutusaineisto toimitetaan asiakkaalle ja arkistoidaan. Kerätään projektipalautetta turvallisuustavoitteiden toteutumisesta tilaajalta ja muilta sidosryhmiltä.**  
Arkistointimenettely, projektipalautteen dokumentointi, sopimuksenmukaiset loppukatselmuksot, käyttökoulutukset ym. toteutetaan.
- S4.8T** **Projektin turvallisuustavoitteiden toteutuminen arvioidaan. Projektin aikana ja sen jälkeen kerättyä tietoa hyödynnetään toiminnan jatkuvassa parantamisessa.**  
Projektin sisäisessä päätöspalaverissa arvioidaan onnistumiset ja kehittämiskohteet, riskien ja mahdollisuuksien toteutuminen, asiakastytyväisyys, poikkeamat ja reklamaatiot. Käyttäjäpalautte kun käyttäjäkokemusta on kertynyt.

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

#### U4 URAKOINTIPROJEKTIT

##### Urakan valmistelu

- U4.1T** **Urakalle on asetettu turvallisuustavoitteet, joissa on huomioitu tilaajan turvallisuusasiakirja ja yrityksen turvallisuusperiaatteet. Urakan turvallisuusriskit ja -mahdollisuudet hallitaan.**  
Urakan turvallisuustavoitteet, -riskit ja -mahdollisuudet. Vaarojen tunnistamisessa ja riskien arvioinnissa huomioidaan urakan erityispiirteet ja mahdolliset poikkeavat toimintatavat.
- U4.2T** **Urakan turvallisuustavoitteiden edellyttämät resurssit ja aloitusedellytykset on määritelty.**  
Sisäisen aloituspalaverin kirjaukset turvallisuustavoitteiden edellyttämistä vastuista ja viestinnästä (ml. kriisiviestintä).
- U4.3T** **Urakan turvallisuuden hallinta on suunniteltu vaarojen tunnistamisen ja riskien arvioinnin perusteella.**  
Turvallisuussuunnitelma. Aluesuunnitelman ja logistiikkasuunnitelman turvallisuusnäkökohtia koskeva sisältö. Turvallisuusnäkökohdat työvaiheiden suunnitelmissa, teknisissä työsuunnitelmissa ja aloituspalavereissa.

## Urakan toteuttaminen

- U4.4T** **Urakan työntekijät perehdytetään ja opastetaan työmaan turvallisuusnäkökohtiin ja -riskeihin sekä varmistetaan, että työvaiheiden turvallisuusvaatimukset tunnetaan ja työt toteutetaan vaatimusten mukaisesti.**  
Perehdytyslomakkeet kuittauksineen. Perehdytys sisältää toimintaohjeet turvallisuusnäkökohtien hallintaan ja onnettomuuksiin varautumiseen sekä toimintaan vahinkotapauksissa.
- U4.5T** **Urakan turvallisuusnäkökohtiin liittyvä tiedonkulku ja ajantasainen dokumentaatio sekä riskit ja mahdollisuudet hallitaan.**  
Suunnitelmien toteutumisen seuranta palaveri- ja katselmuskäytäntöjen kautta: kirjaukset viikkopalavereissa, urakoitsijapalavereissa ja työmaakokouksissa. Sopimusten, suunnitelma-asiakirjojen, lähtötietojen, pöytäkirjojen ja aikataulujen hallinta, luovutusmateriaali. Riskien ja mahdollisuuksien hallinta sekä riskikartoituksen ajantasaisuuden arviointi.
- U4.6T
- U4.7T** **Urakan aikaisissa muutoksissa huomioidaan turvallisuusnäkökohdat.**  
Lisä- ja muutostöillä ei heikennetä urakan työturvallisuutta.
- U4.8T** **Työmaan turvallisuutta, urakassa käytettävän kaluston kuntoa ja mittavälineiden tarkkuutta valvotaan ja ylläpidetään.**  
Aluesuunnitelma nähtävillä, turvallisuushavainnoista ilmoittaminen, kaluston käyttöönottotarkastukset, havainnot MVR-, TR -, murska- tai asfalttimittauksista, vikailmoituksiin ja puutteisiin reagointi, huollon ja kunnossapidon menettelyt.
- U4.9T** **Urakan hankinnoissa ja materiaalien käsittelyssä, varastoinnissa sekä siirroissa huomioidaan turvallisuusnäkökohdat.**  
Turvallisuusperiaatteet toimittajien valintaperusteina, huomioidaan aikaisemmat toimittajapalautteet. Hankintasopimukset ja aliurakoiden aloituskokoukset sisältävät turvallisuusnäkökohtien hallinnan. Logistisissa ratkaisuisa huomioidaan turvallisuusnäkökohdat.
- U4.10T

## Urakan päättäminen ja jatkuva parantaminen

- U4.11T** **Valmistaudutaan urakan luovutukseen kokoamalla luovutusaineisto turvallisuusnäkökohtineen. Kerätään projektipalautetta turvallisuustavoitteiden toteutumisesta tilaajalta ja muilta sidosryhmiltä.**  
Sopimuksenmukainen luovutusaineisto tilaajalle. Mahdolliset käyttöönottokoulutukset, ml. huoltoyhtiön ja loppukäyttäjän opastus kohteen turvallisuusnäkökohtiin. Dokumentoitu projektipalautte.
- U4.12T** **Urakan aikana kerättyä turvallisuustietoa hyödynnetään toiminnan jatkuvassa parantamisessa.**  
Urakan sisäisessä päätöspalaverissa arvioidaan onnistumiset ja kehittämiskohteet, riskien ja mahdollisuuksien toteutuminen, asiakastyytyväisyys, poikkeamat ja reklamaatiot.









