

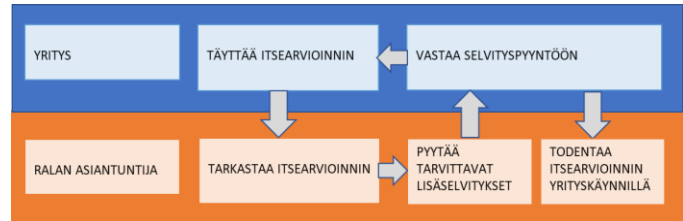
RALA-SERTIFIOINTI; TURVALLISUUSJOHTAMISJÄRJESTELMÄN ARVIOINTIPERUSTEET 01.02.2021 PERUSTUEN ISO 45001 STANDARDIIN

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

Näillä arviointiperusteilla arvioidaan suunnittelua.

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

RALA-sertifiointiarvioinnissa 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 vastaa näihin.

Johto luo edellytykset turvallisuustason järjestelmälliselle ja jatkuvalle parantamiselle.

- 0 tapaturmaa -tavoite

- Työtapaturmien määrän vähentäminen; tavoitteet, taloudelliset ja imagolliset vaikutukset, havaintomenettelyt.

Riskienhallinta on organisaation johdon ja muun henkilöstön toteuttama organisaation johtamiseen ja toimintaan sisältyvä prosessi, jota sovelletaan riittäväksi katsottavissa määrin kaikessa organisaation toiminnassa. Riskienhallinnan tavoitteena on tunnistaa ja hallita organisaation toimintaedellytyksiä mahdollisesti vaarantavia tekijöitä ja pitää toimintaan kohdistuvat riskit sellaisissa rajoissa, etteivät organisaation toiminta ja tavoitteet ole uhattuna. Riskienhallinnalla tarkoitetaan kaikkea organisaatiossa tehtävää toimintaa riskien ja niistä aiheutuvien vahinkojen vähentämiseksi.

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, työhyvinvointi, esim. seuraavia tavoitteita seurataan mittarein: sairaspoussaolot, tapaturmataajuus, tapaturmat kpl, ylityöt, työhyvinvointikyselyjen tulokset, työhyvinvointiin liittyvät tapahtumat, työpaikkojen turvallisuustason mittarit, 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 keskeisimpiin osa-alueisiin on nimetty tekijät ja heillä on tiedossaan omat vastuunsa ja valtuutensa.

NÄYTTÖ: Työsuojelulainsäädäntö on tunnettava, vastuu ja toimivalta voi tulla myös lainsäädännöstä kuten suunnittelijan vastuu rakennustyön turvallisuudesta (MRL).

Työsuojelun toimintaohjelma, työterveyshuolto, nimetty työsuojelupäällikkö, työsuojeluvastuu ja työsuojelutoimikunta tai vastaava tarvittaessa. Ensiapuhenkilöstö. Suojeluhenkilöstö. Esimiesten toimenkuviin on sisällytetty työturvallisuusvastuut.

Yhteisellä työmaalla lisäksi omat yhteistoimintahenkilöt ja toimintatavat urakkakohtaisesti.

Tasa-arvo- ja yhdenvertaisuussuunnitelma.

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: Turvallisuuteen ja työsuojeluun liittyvät kuvaukset ja menettelyohjeet. Kuvataan mitä menettelyjä yrityksellä on käytössä, esimerkiksi työsuojelun toimintaohjelma, turvallisuusmittarit / viikkotarkastukset ja -mittaukset, johdon turvallisuuskirokset ja työmaakäynnit. 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

- Miten turvallisuuden tärkeydestä viestitään henkilöstölle? Miten vakavan työtapaturman varalta on mietitty viestintää?
- Havaintomenettelyt, läheltä piti tilanteiden käsittely viestinnällisesti ja niistä oppiminen
- Turvallisesti työskentelystä viestiminen,
- Onnettomuus- ja vaaratilanteissa viestiminen – miten toimitaan, myös kumppaniviestintä
- Henkilön työtehtäviin liittyvät perehdytyskäytännöt
- Kriisiviestintäsuunnitelma
- Turvallisuuskulttuuri

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

Seuranta ja kehittäminen

1.6T Turvallisuus sisältyy sisäisiin auditointeihin ja niistä johdettuihin kehitystoimenpiteisiin.

NÄYTTÖ: Sisäisten auditointien raportit. Sisäisten auditointien suunnitelma vähintään kolmeksi seuraavaksi vuodeksi (vähintään yksi projektiauditointi vuodessa, ja kaikkien prosessien auditointi vähintään kerran kolmen vuodessa).

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

1.7T Yritys selvittää säännöllisesti asiakkaiden ja muiden keskeisten sidosryhmien tarpeet ja odotukset turvallisuuden hallinnalle.

NÄYTTÖ: Yritys määrittelee keskeiset sidosryhmät kuten työntekijät, asiakkaat, viranomaiset, työterveyshuolto, vakuutusyhtiöt, toimittajat, loppukäyttäjät, yhteiskunta (naapurit). Sidosryhmien tulee liittyä yrityksen liiketoiminta-alueeseen. Toimittajien ja tavarantoimittajien valinnassa arvioidaan turvallisen toiminnan edellytykset ja työturvallisuus sisältyy sopimuksiin. Palautteet, työpaikkaselvitykset, työhyvinvointikyselyt. Työturvallisuuden korostaminen sidosryhmissä, sitoumukset, tapaturmataajuus.

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

1.8T Yrityksen johto arvioi säännöllisesti turvallisuuden hallintaa, päättää tarvittavista kehittämistoimenpiteistä ja seuraa niiden tuloksellisuutta.

NÄYTTÖ: Työturvallisuuden seuranta ja käsittelymenettelyt, jotka kerryttävät tietoa toiminnasta ja niihin reagointi: mittarit, tapaturmamäärät, kehitystyön tuloksien seuranta, tapaturmien hinta (talous), toimenpiteiden vaikuttavuus. Johdonkatselmus ja sen menettelytavat johtoryhmän/ hallituksen asialistalla. Vuosikello. Johdon päätökset toiminnan tason parantamiseksi ja ylläpitämiseksi.

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

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. Huolehditaan riittävästä resurssista.

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

-Työturvallisuuskortti, todennettavat perehdytysmenettelyt

-Yrityksen työturvallisuuden toimintaperiaatteet (turvallisuuspolitiikka)

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

2.2T Yritys selvittää henkilöstönsä osaamis- ja pätevyytarpeet ja henkilöiden omat kehittymiskoivheet ja kehittää osaamistaan niiden mukaan.

NÄYTTÖ: Kehityskeskustelut, koulutussuunnitelma, pätevyudet, perusta ajantasaisesta riskinarvioinnista.

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 turvallisuuden liittyvistä säännöksistä (lait, asetukset ja määräykset), ohjeista ja normeista ja muusta viiteaineistosta.

NÄYTTÖ: Kuinka yritys huomioi omaan toimintaansa liittyvät lait kuten rakennustuotteiden hyväksyntä, työaikalaki, työsuojelulainsäädäntö, VNA 205/2009, tilaajatahon vaatimukset kuten rautatieturvallisuuden johtamisjärjestelmä, seurantavastuut yrityksessä

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

-Lakiseurantapalvelu esim. ostopalveluna.

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.

-Työtapaturomatiedot arkaluonteista tietoa ainakin osittain. Tietoturva. Arkistointi. Työturvallisuuslain mukainen säilytysaika esim. työmaan työntekijäluetteloista on kuusi vuotta työmaan päättymisvuodesta; tietoturva. Biologisille vaaratekijöille altistuneista työntekijöistä luettelo säilytettävä jopa 40 vuotta; 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, tärinä, kvartsipöly, asbesti, kemikaalit. Kuormitustekijät esim. henkinen (psykosiaalinen) kuormitus, ergonomia, yksin työskentely. Henkilönsuojainten hankinta-, huolto- ja käyttömenettelyt.

-Vastaanotto- ja määräaikaistarkastukset, huomioitava tarkastuksen suorittajan pätevyys.

-Säännösten mukaisuus koneissa ja laitteissa, suojat jne.

-Kiinteistön pelastussuunnitelma ja harjoitukset

Suunnittelijan tulee huomioida kvartsipitoiset tuotteet ja työvaiheet, jos niistä on mahdollista vapautua kvartsipitoista pölyä ja joka voi aiheuttaa haittaa rakennustyömaan työntekijöille.

Suunnittelijan tulee selvittää mahdollisuuksiensa mukaan kohteen käyttötarkoitus ja sitä koskevat työsuojelumääräykset. Suunnittelija vastaa suunnitelmiinsa liittyvistä turvallisuusseikoista niissä rajoissa, joissa hän on ollut tai voinut olla tietoinen suunnittelun kohteen käyttötarkoituksesta.

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

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 (tarjouspäätökseen ja tarjouksen sisältöön liittyvä riskien tarkastelu kuten kirjaus tai muistio).

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 määritellyt, kuinka alihankinnat ja materiaalihankinnat tehdään turvallisuusperiaatteet huomioiden. Organisaation on määritettävä urakoitsijavalintaan sovellettavat turvallisuudenkriteerit ja käytettävä niitä.

NÄYTTÖ: Sopimusmallit ja -ehdot, tilausmallit, Tilaajavastuulain velvoitteet, ulkoistamisen menettelyt.

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-arviointeja tehdään.

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

S4 SUUNNITTELUPROJEKTIT

Tavoitteet ja toteutuksen suunnittelu

S4.1T Projektiorganisaatio suunnittelee projektin läpiviennin tilaajan vaatimusten mukaisesti turvallisuusnäkökohdat huomioiden.

NÄYTTÖ: Projektikohtaiset työturvallisuusvaarat tunnistettu ja riskit arvioitu ja niiden hallinta suunniteltu, koskien sekä omia työntekijöitä että sidosryhmiä. Erityisesti, jos projektiin sisältyy työmaakäyntejä, kenttätyötä (tutkimuksia, katselmuksia, selvityksiä) tms. Lisäksi suunnittelussa otetaan huomioon suunnitelmien toteutuksen ja käytön turvallisuus.

Projektin turvallisuustavoitteiden huomiointi työn suunnittelussa, asiakkaan ohjeet ja tavoitteet huomioitava.

Vuorovaikutus- yhteistyömenettelyistä sopiminen hankkeen eri osapuolten kesken ja projektiorganisaatio on perehdytetty näihin.

Suunnittelusta johtuvat vaaralliset asiat/ työmaalla toteutuksessa tapahtuvat vaaralliset asiat / suunnitelmapuutteet -> työmaakouksissa käsitellään -> meneekö tieto suunnittelijalle ja käsittelee suunnittelijat omassa toiminnassaan opit ja kehittykö suunnitelmat havaintojen pohjalta.

Suunnittelussa sisäisten tarkastuslistojen pidettävä sisällään myös turvallisuusasiat, aloituskokoukset myös turvallisuudesta (VNA)

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

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

S4.2T Projektiorganisaatio ohjaa projektia tavoitteiden saavuttamiseksi turvallisuusnäkökohdat huomioiden.

NÄYTTÖ: Turvallisuusnäkökulman huomioiminen lähtötiedoissa, tiedonkulussa, työn ohjauksessa ja seurantaan liittyvissä dokumentaatioissa (sisältäen yhteistyön muiden osapuolten kanssa ja pääsuunnittelijana toimimisen). Dokumentaatio esim. suunnittelukokouksista ja -katselmuksista, suunnitteluratkaisujen ohjeiden ja tavoitteiden mukaisuuden tarkistamisesta, vaihtoehtoisten suunnitteluratkaisujen arvioinnista, lisä- ja muutostyöesitysten käsittelystä.

Työturvallisuusasiat ja niiden seuranta vakiona asialistoilla.

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

S4.3T Projektiorganisaatio hallitsee projektin asiakirjoja yhtenäisellä menettelyllä.

NÄYTTÖ: Yhtenäinen kansioiden ja tiedostojen nimeäminen, päiväys- ja versiokäytäntö. Työterveys- ja turvallisuusasiakirjojen hallinta, henkilötietosuoja otettu huomioon.

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

S4.4T Projektiorganisaatio hallitsee lisä- ja muutostyömenettelyt turvallisuusnäkökohdat huomioiden.

NÄYTTÖ: Menettely

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

S4.5T Projektiorganisaatio varmistaa, että laadittu suunnitteluaineisto on vaatimustenmukainen.

NÄYTTÖ: Turvallisuusnäkökulma varmistettu itselleluovutuksessa, tarkistuslista tms.

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

S4.6T Turvallisuuspoikkeamien sattuessa projektiorganisaatio huolehtii asianmukaisista korjaavista toimenpiteistä.

NÄYTTÖ: Dokumentaatio korjaavista toimenpiteistä (korjaaminen, tiedottaminen, huomioon ottaminen yrityksen toiminnan kehittämissä). Tapaturmien, läheltä piti –tilanteiden ja muiden turvallisuushavaintojen ilmoitus-, käsittely- ja seurantamenettelyt. Menettely on oltava tiedonkululle työmaalta ja muilta sidosryhmiltä Riskienhallintamenettelyjen arviointi turvallisuuspoikkeaman takia.

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

S4.7T Projektiorganisaatio päättää projektin hallitusti ja arkistoi projektiasiakirjat vaatimusten mukaisesti. Projektin turvallisuustavoitteiden toteutuminen arvioidaan.

NÄYTTÖ: Ulkoinen ja sisäinen projektipalautte määritellyistä projekteista (esim. toteuttajaorganisaatiolta), kehittämissuositukset ja arkistointimenettely. Dokumentti terveys- ja turvallisuustavoitteiden toteutumisen arvioinnista. Saatujen oppien viestiminen organisaatiossa laajemmin.

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