

YMPÄRISTÖJÄRJESTELMÄ ISO SFS-14001-2015

EKOPLAN HANKE
PILOTTITOTEUTUS
MEKAANINEN PUUNJALOSTUSTEOLLISUUS

2019

SISÄLLYSLUETTELO

1	JOHDANTO	4
2	TAUSTAA	4
2.1	Viittaukset	5
2.2	Ympäristöohjelma	5
2.2.1	Velvoitteet ja ympäristöolosuhteet	6
2.2.2	Tuotteet, tuotanto, tuotantokapasiteetti	6
2.2.3	Päästölähteet laatu ja määrä vesistöön ja viemäriin	7
2.2.4	Päästölähteet ilmaan	7
2.2.5	Melupäästöt	7
3	TERMIT	8
3.1	Käytetyt lyhenteet ja määritelmät	8
4	ORGANISAATION TOIMINTAYMPÄRISTÖ	9
4.1	Organisaatio ja sen toimintaympäristön ymmärtäminen	9
4.2	Sidosryhmien tarpeiden ja odotusten ymmärtäminen	9
4.3	Ympäristöjärjestelmän soveltamisalan määrittäminen	10
4.4	Ympäristöjärjestelmä	10
4.5	Ympäristöpolitiikka	10
4.6	Organisaation roolit, vastuut ja valtuudet	11
4.6.1	Organisaatio	11
5	SUUNNITTELU	12
5.1	Riskien ja mahdollisuuksien käsittely	12
5.1.1	Ympäristönäkökohdat	13
5.1.2	Sitovat velvoitteet	14
5.1.3	Toimenpiteiden suunnittelu	14
5.2	Ympäristötavoitteet	15
5.2.1	Ympäristötavoitteisiin liittyvien toimenpiteiden suunnittelu	15
6	TUKITOIMINNOT	16
6.1	Resurssit	16
6.2	Tietoisuus	17
6.3	Viestintä	17
6.3.1	Yleistä	17
6.3.2	Sisäinen viestintä	18
6.3.3	Ulkoinen viestintä	18
6.4	Dokumentoitu tieto	18
6.4.1	Yleistä	19
6.4.2	Dokumentoidun tiedon luominen ja päivittäminen	19
6.4.3	Dokumentoidun tiedon hallinta	19

7 TOIMINTA	20
7.1 Valmius ja toiminta hätätilanteissa	20
8 SUORITUSKYVYN ARVIONTI	20
8.1 Seuranta, mittaus, analysointi ja arviointi.....	20
8.2 Sisäinen auditointi.....	21
8.3 Johdon katselmus.....	22
8.4 Poikkeamat ja korjaavat toimenpiteet	23
8.5 Jatkuva parantaminen.....	24

1 JOHDANTO

Yritys: Case-esimerkki	Puh.	
	Fax	
	e@mail	
Osoite:		
Toimiala kuvaus: Mekaaninen puunjalostusteollisuus		

Tämä dokumentti muodostaa esimerkkiyrityksen puutuoteteollisuuden tuotanto-toiminnan toimintaympäristön (tehdas) kuuluvan ympäristönhallinnan toimintakäsikirjan.

Tämä toimintakäsikirja on toteutettu standardien ISO SFS 14001:2015, ISO 9001:2015 mukaisesti.

2 TAUSTAA

Valmistamme kodin kiintokalusteita loppukäyttäjille, rakennusliikkeille sekä sopimustoimituksin kalusteovia, -tasoja ja -komponentteja rakennus- puusepänteollisuudelle. Toimitukset tapahtuvat osin myös asennettuna.

Laitoksen tuotannollinen toiminta on jakautunut tuotantorakennuksessa kahteen eriytettyyn liiketoiminnalliseen osa-alueeseen.

Tuotantotila I, on sijoittunut melamiinikalustelevyistä sekä kalustelevyistä valmistettävien kiintokalustekomponenttien valmistus.

Prosessit > raaka-aineen vastaanotto, optimointi/paloittelu komponenteiksi > reunalistoitus > poraukset/työstöt > kokoaminen > paketointi ja lähetys.

Tuotantotila II, on sijoittunut pinnoitettavien kiintokalusteovien valmistus, pintakäsittely.

Prosessit > oviaihion paloittelu, laminaatin leikkaus/paloittelu, reunalistoitus, välihiointa, laminaatin liimaus, reunojen cnc - työstöt, reunalistojen pintakäsittely, pakkaus ja lähetys.

Sosiaaltilat / toimistotilat

Lisäksi alueella sijaitsevat kiinteällä polttoaineella toimiva 1 Mw lämpölaite sekä varastohallirakennus.

Yrityksessä työskentelee yht. n. 25 henkeä. Tehdastuotanto hoidetaan osittain kahdessa vuorossa arkisin.

2.1 Viittaukset

2.2 Ympäristöohjelma

Ohjelma käynnistettiin suorittamalla yrityksessä perusteellinen ympäristökartoitus. Kartoituksessa käytettiin ao. ympäristöasioiden hallintaan liittyvää ohjeistusta (tarkastuslistaus). Sen avulla tunnistettiin keskeisimmät toimintaa ohjaavat ja siihen liittyvät lakisääteiset ja muut määräykset.

Toimintatapojen tarkistuslista		Lainsäädäntö-velvoitteet
Toiminta haitallista ympäristölle ja terveydelle	Onko yritys selvillä toimintansa ympäristövaikutuksista, ympäristöriskeistä ja haitallisten vaikutusten vähentämismahdollisuuksista?	YSL 86/2000, 4 §,
	Tarvitseeko yritys ympäristölupaa?	YSL 86/2000, 28 § YSA 169/2000 1.luku
	Tarvitseeko yritys ympäristösuojelulain mukaista ilmoitusta?	YSL 86/2000, 60-62 §
	Koskevatko ATEX-määräykset yritystä?	KTMP 918/1996 VNA 576/2003
Ilman pilaantuminen	Onko VOC-direktiivin vaatimukset kunnossa?	VNA 435/2001
Jätevedet	Onko sopimus vesilaitoksen kanssa kunnossa? Jos yritys sijaitsee vesilaitoksen toimintalueen ulkopuolella, onko jätevesien käsittely asetuksen mukaista?	Vesihuoltolaki 119/2001, 10 § VNA 542/2003
Kemikaalien käsittely ja varastointi	Koskeeko REACH-asetus yritystä?	2006/1907/EY
	Onko kemikaalien käsittely tai varastointi laajamittaista > yritys on lupavelvollinen	59/1999, 12 § 390/2005, 23 §
	Onko kemikaalien käsittely tai varastointi vähäistä > yritys on ilmoitusvelvollinen	59/1999, 13 § 390/2005, 24 §
	Käsitelläänkö ja varastoidaanko kemikaaleja asianmukaisesti?	59/1999, 7 luku 390/2005, 35-36 §
	Onko kemikaalien säiliövarastoinnissa otettu huomioon ympäristönsuojelumääräysten vaatimukset?	YS-määr. 10 §
	Onko työntekijöitä opastettu kemikaalien turvalliseen käsittelyyn?	VNA 715/2001, 16 §
	Onko kemikaalit merkitty ja luetteloitu asianmukaisesti?	VNA 715/2001, 5 §,
	Ovatko kemikaalien käyttöturvallisuustiedotteet ajan tasalla työntekijöiden saatavilla?	VNA 715/2001, 5 §

2.2.1 Velvoitteet ja ympäristöolosuhteet

Ympäristöriskien ennakoivan toiminnan laatua ylläpidetään toimintatapojen tarkistustoimenpiteiden avulla. Tarvittaessa päivitetään toimintaa koskevat luvat ja muut mahdolliset velvoitteet sekä lakisääteiset asiakirjat:

- palo- ja pelastussuunnitelma
- atex- räjähdyssuojausasiakirja
- kunnossapito-ohjelma

2.2.2 Tuotteet, tuotanto, tuotantokapasiteetti

Tuotanto käsittää melamiini- laminaattikalustelevyistä, puuliimalevyistä valmistettävien kalustekomponenttien, tasojen sekä valmiiden kalusteiden valmistuksen loppukäyttäjille > b/b sekä yksityisille loppukäyttäjille.

Raaka-aineet kuljetetaan tehtaalle pääsääntöisesti maantiekuljetuksin.

Kapasiteetti n 300 t/a

2.3.2 Raaka-aineet ja niiden varastointi

Tehtaassa käytetään pääraaka-aineena pinnoitettua ja pinnoittamatonta kalustelevyä vuosittain n 250 t/a ?

Liimaukseen käytetään pvac d3 liimaa; vesiohenteinen polyvinyylisetaattipohjainen dispersioliima 5,5 t/a

Pintakäsittelyaineet 4000 l/a

Lasi 18 t/a

Alumiini 3,0 t/a

Puutavaraa käytetään 40 t/a

Pakkaukseen käytetään PE-kutistekalvoa; Terifilm st kiristekalvoa 2,0 t/a

Puupakkaukset 20 t/a

Raaka-aineiden ja tuotteiden varastointi tapahtuu teollisuushalleissa. Lämmintä varastotilaa on 430 m² ja kylmää varastotilaa 450 m². Pintakäsittelyaineille on erillinen varastotila.

2.3.3 Energian käyttö

Tuotantoprosessi on toteutettu minimoimalla ulkoisia päästöjä. Tuotantolaitos kulutti sähköä vuonna 2010 noin 400 MWh. Vapautuva lämpö hyödynnetään lämmön talteenotolla tuotantotilojen/kiinteistöjen lämmitykseen.

2.3.4 Veden hankinta ja viemärointi

Laitos on liitetty kunnalliseen vesi- ja viemäriverkostoon. Laitos kuluttaa vettä n 150 m³/a. Veden kulutus koostuu pääosin saniteettitilojen käytöstä. Piha-alueiden vedet johdetaan sadevesiviemäriin.

2.2.3 Päästölähteet laatu ja määrä vesistöön ja viemäriin

Laitoksessa syntyy sosiaalijätevesiä n 150 m³/a, jotka johdetaan kunnalliseen jätevesiviemäriin. Piha-alueen hule-/sadevedet johdetaan sadevesiviemäriin.

2.2.4 Päästölähteet ilmaan

Tuotannossa ei synny varsinaisia ilmapäästöjä. Tuotannon prosesseissa/ työstöistä ja hionnasta vapautuu pieniä määriä hiukkasia. Tuotantotila on varustettu nykyaikaisella koneellisella paikallisilmanvaihtojärjestelmällä. Työstöistä syntyvä pölypitoinen ilma johdetaan suodatinyksikköön. Päästöpaikat ovat tehtaalla ulkopuolella n 4 m:n korkeudella maanpinnan tasosta. Mittauksia päästöjen hiukkaspitoisuuksista ei ole suoritettu.

Prosessissa syntyvä puru johdetaan puruputkistoa pitkin syklonista lämpölaitoksen kiinteän polttoaineen varastoon. Hiontapöly ja pintakäsittelyn jäämät kerätään erillisen järjestelmän avulla erilliseen keräilypisteeseen. Alueella sijaitsevan lämpölaitoksen varastossa sivutuotteet (90 t/a) sekoittuvat automaattisesti peruspolttoaineena käytettävään puuhakkeeseen.

2.2.5 Melupäästöt

Tuotannosta aiheutuu melua puhaltimista, puruputkistoista sekä ulkoisesta liikenteestä. Laitemelu rajoittuu pääosin sisätiloihin. Laitoksesta aiheutuva melu rajoittuu tehdasalueelle. Alueella kuormaa noin 2 rahtiautoa vuorokaudessa.

Syntyvät jätteet ja niiden ominaisuudet, määrät, varastointi, sekä edelleen toimitaminen

Ulkopuolelle hyötykäyttöön toimitettavat jätemäärät t/a

Lasi	3,6 t/a
Metalli	0,6 t/a
Sekajäte	7,0 t/a

Kovettunut liimajäte 0,3 t/a

Ongelmajätehuoltoon toimitetaan:
Loisteputket, akut, öljyt

Poltettavaan puruun on sekoittunut liima- aineksia. Liimajätteen arvioidaan olevan 4,0 t/a. Puujäte sekoitetaan lämpölaitoksen polttoaineena käytettävään hakkeeseen.

Lämpölaitoksesta syntyvä tuhka toimitetaan hyötyjäteasemalle.

3 TERMIT

3.1 Käytetyt lyhenteet ja määritelmät

Auditoija henkilö, joka on pätevä suorittamaan auditoinnin

Auditointi systemaattinen, riippumaton ja dokumentoitu prosessi, jolla määritetään, kuinka hyvin organisaation asettamat tietyn osa-alueen auditointikriteerit täyttyvät

Ehkäisevä toimenpide on toimenpide, jonka tarkoitus on ehkäistä poikkeama

EN eurooppalaisessa standardisoimisjärjestössä CEN:ssä vahvistetun standardin tunnus

ISO on kansainvälisessä standardisoimisjärjestössä ISO:ssa vahvistetun standardin tunnus

Korjaava toimenpide on toimenpide, jonka tarkoitus on estää poikkeaman uusiutuminen

Menettely toiminnon tai prosessin määritelty suoritustapa

Organisaatio julkinen tai yksityinen yritys, yhtymä, konserni, laitos, viranomainen tai muu yhteisö tai sellainen osa tai yhdistelmä, jolla yhtiömuodosta riippumatta on omat toiminnot ja hallinto

Poikkeama vaatimusten täyttämättä jääminen

Standardi varmistaa, että tuotteet ja järjestelmät sopivat toisiinsa ja toimivat yhdessä. Sen käytöllä lisätään turvallisuutta ja järjeistetään toimintaa

SFS Suomen Standardisoimisliitto eli standardisoinnin keskusjärjestö Suomessa

Sidosryhmä yksilö tai ryhmä, johon organisaation ympäristönsuojelun taso vaikuttaa tai jota se koskee

Ympäristö organisaation toimintaolosuhteet, joihin sisältyvät ilma, vesi, maa, luonnonvarat, kasvi- ja eläinkunta, ihmiset ja näiden väliset vuorovaikutukset

Ympäristöjärjestelmä se osa organisaation hallintajärjestelmää, jota käytetään sen ympäristöpolitiikan kehittämiseen ja toteuttamiseen sekä sen ympäristönäkökohtien hallitsemiseen

Ympäristönäkökohta organisaation toimintojen, tuotteiden tai palvelujen osa, joka voi olla vuorovaikutuksessa ympäristön kanssa

Ympäristöpolitiikka ylimmän johdon julkituoma ympäristönsuojelun tasoon liittyvä organisaation yleinen tarkoitus ja suunta

Ympäristöpäämäärä organisaation asettama yleisluontoinen ympäristötavoite, joka on yhteensopiva ympäristöpolitiikan kanssa

Ympäristönsuojelun taso organisaation ympäristönäkökohtien hallinnan mitattavissa olevat tulokset

Ympäristötavoite ympäristöpäämääriin perustuva organisaatiolle tai sen osille soveltuva yksityiskohtainen suorituskyyvaatimus, joka täytyy asettaa ja täyttää, jotta kyseiset päämäärät saavutetaan

Ympäristövaikutus haitallinen tai hyödyllinen ympäristöä koskeva muutos, joka on kokonaan tai osittain seurausta organisaation ympäristönäkökohdista

4 ORGANISAATION TOIMINTAYMPÄRISTÖ

4.1 Organisaatio ja sen toimintaympäristön ymmärtäminen

Organisaatio toimii suunnitelmallisesti ja monipuolisesti yhteistyössä keskeisten sidosryhmiensä kanssa. Yhteistyön yhtenä tavoitteena on hankkia uutta tietoa ja palautetta toiminnan kehittämiseksi. Johto/henkilöstöä osallistuu tärkeiksi katsomiinsa yhteistyöverkostoihin ja -työelimiin. Toimintaympäristön muutoksia arvioidaan ja tarkastellaan mm työ/viikkopalavereissa.

4.2 Sidosryhmien tarpeiden ja odotusten ymmärtäminen

Sidosryhmien tarpeita ja odotuksia kartoitetaan yhteisissä alan tilaisuuksissa sekä messuilla saatavan palautteen perusteella. Palautteet käsitellään viikkopalavereissa / johdon palavereissa. Sidosryhmien tarpeita ja odotuksia arvioidaan vuosittain yrityksen strategisessa vuosikokouksessa. Tarkoittaa käytännössä viikkopalavereja ja johdon katselmusta

Analyysin tulosten perusteella arvioidaan:

- a) tuotteiden ja palvelujen vaatimuksen mukaisuutta
- b) asiakastyytyväisyyden tasoa

- c) ympäristöohjelman suorituskykyä ja vaikuttavuutta
- d) onko suunnittelu toteutettu vaikuttavasti
- e) riskien ja mahdollisuuksien käsittelytoimenpiteiden vaikuttavuutta
- f) ulkoisten toimittajien suorituskykyä
- g) ympäristöjärjestelmän mahdollisia muutostarpeita.

4.3 Ympäristöjärjestelmän soveltamisalan määrittäminen

Tämä toimintakäsikirja/ kattaa kaikki tuotannolliset toiminnot osoitteessa xxxxxxxxxxxxxxxx sekä jakeluun liittyvät myyntipisteet kuljetuksen ja asennuksen.

4.4 Ympäristöjärjestelmä

Ympäristöjärjestelmä ja sen prosessit

Ympäristöjärjestelmä perustuu yrityksen (1+1) suorittamasta ympäristöasioiden hallinnan itse arvioinnista. Lähtötilanteessa, tunnistettiin toiminnasta aiheutuvat ympäristövaikutukset ja havaittiin mahdolliset ongelmakohdat toiminnassa (osallisenä koko henkilöstö). Alkukartoituksessa ei suoritettu erillistä energiakatselmusta. Apuna ympäristöohjelman rakentamisessa käytettiin ao. ympäristöasioiden hallintaan liittyvää ohjeistusta (tarkastuslista), jossa käytiin läpi kohta kohdalta osa-alueittain kaikki ne huomioitavat asiat, joilla havainnointiin mahdollisia ympäristövaikutuksia. Arviointilomake käydään läpi myös lopputarkastuksessa, joten sitä ylläpidetään ja päivitetään prosessin etenemisen myötä. Itsearvioinnin ja nykytilan kartoittamisen jälkeen on laadittu käytännönläheinen ympäristöohjelma ja säästötavoitteet. Ohjelmaan on määritelty tavoitteet – toimenpiteet – keinot – vastuut – aikataulut (kuvaus kohdassa 5.2.1). Ympäristöjärjestelmä prosesseineen on kirjattu yrityksen ympäristöasioiden toimintakäsikirjaksi, joka on rakenteeltaan ISO SFS 14001 2015 mukainen.

4.5 Ympäristöpolitiikka

Yhtiöt tarjoavat tuotteita ja siihen liittyviä palveluja asiakasratkaisujen tehokkaiseen ja luotettavaan oikea-aikaiseen toimittamiseen. Ympäristöohjelmalla yhtiöt pyrkivät toiminnassaan parantamaan toiminnan laatua ja ympäristötehokkuutta. Meille laatu merkitsee asiakkaille annettujen lupausien täyttävää palvelua. Ympäristöasiat ovat meille yritys vastuun keskeinen osa ja sitä kuvaa henkilöstön ja asiakkaiden kanssa yhteistyössä rakennettu yhtiöiden ympäristöjärjestelmä.

Yhtiöt ovat sitoutuneet jatkuvaan kehitykseen. Noudatamme toiminnoissamme osittain sovellettuna ISO 9001 – laatujärjestelmän periaatteita. Lupaamme toiminnassamme:

- pyrkiä täyttämään asiakkaidemme laatuvaatimukset
- seurata asiakkaidemme tyytyväisyyttä
- noudattaa virallisia vaatimuksia ja normeja
- panostaa laadun ja tehokkuuden seurantaan ja jatkuvaan parantamiseen

- toimia koko toimitusketjun laadun/ ympäristön parantamiseksi kaikkien osapuolten eduksi
- korostaa, että laatu/ympäristö on jokaisen vastuulla

Yhtiöt tunnistavat, arvioivat ja hallitsevat ympäristöön vaikuttavia osalualueita toiminnoissaan. Sitoudumme toiminnassamme:

- noudattamaan kaikkia asiaankuuluvia ympäristölakeja ja standardia ISO 14001- 2015 mukaisesti
- pienentämään toimitilojemme energiakulutusta?
- parantamaan kierrätystä ja vähentämään kaatopaikalle kulkeutuvan jätteen määrää
- suosimaan ympäristöystävällistä alihankintaa (alkuperän todentaminen – ekologisuus)?
- poistamaan terveysriskejä aiheuttavat päästöt
- ehkäistä ympäristön pilaantumista sekä poistaa ja vähentää pilaantumisesta aiheutuvia vahinkoja
- turvata terveellinen ja viihtyisä työympäristö-ympäristö
- torjua ilmastonmuutosta ja tukea kestävää kehitystä.

4.6 Organisaation roolit, vastuut ja valtuudet

4.6.1 Organisaatio

<i>Vastuut</i>	<i>Henkilö</i>
Toiminta, taloudelliset resurssit (osatoiminto 1)	Vastuuhenkilö 1
Toiminta, taloudelliset resurssit (osatoiminto 2)	Vastuuhenkilö 2
Hankinnat (osatoiminto 1)	Vastuuhenkilö 1
Hankinnat (osatoiminto 2)	Vastuuhenkilö 2 Vastuuhenkilö 3, Projektimyynti
Toimitukset, myynti (osatoiminto 1)	Vastuuhenkilö 1
Toimitukset, myynti (osatoiminto 2)	Vastuuhenkilö 1 Vastuuhenkilö 3 Edustajat
Valmistuksen vaatimuksenmukaisuus (osatoiminto 1)	Vastuuhenkilö 1 Vastuuhenkilö 4
Valmistuksen vaatimuksenmukaisuus (osatoiminto 2)	Vastuuhenkilö 2 Vastuuhenkilö 5
Laadunvalvonta (osatoiminto 1)	Vastuuhenkilö 4 Omavalvonta, työpisteet

Laadunvalvonta (osatoiminto 2)	Vastuuhenkilö 2 Omavalvonta, työpisteet
Tuotesuunnittelu	Ulkoistettu
Koulutus	Vastuuhenkilö 1
Työnjohto	Vastuuhenkilö 1 Vastuuhenkilö 2 Vastuuhenkilö 5 Vastuuhenkilö 4
Yhtiöiden ympäristöjärjestelmän vastaava (johdon edustaja)	Vastuuhenkilö 1
Yhtiöiden ympäristövastaava	Vastuuhenkilö 5

5 SUUNNITTELU

5.1 Riskien ja mahdollisuuksien käsittely

Ympäristöriskien tunnistamiseen on käytetty kysymyssarjaa (Pk-yrityksen riskienhallinta), jolla on selvitetty yrityksissä ne tekijät, jotka voivat aiheuttaa ympäristövahingon tai merkittävää haittaa. Samalla kartoitettiin ympäristönsuojelun yleinen taso yrityksessä. Ensimmäisessä tunnistusvaiheessa pyrittiin panostamaan niihin asioihin, joiden vaikutuksilla katsotaan olevan merkittävimmät riskit.

Ympäristöriskit:

Kemikaalit ja jätteet

- kemikaalit, varastointi, käsittely ja kuljetus
- poltto- ja voiteluaineet
- jätteiden käsittely

Päästöt ja toimintahäiriöt

- ilmansaasteet ja melu, päästöt vesistöön ja maaperään

Muut riskiä aiheuttavat tekijät

- alihankkijoiden ja urakoitsijoiden toiminta
- kiinteistöön liittyvä historia ja riskit
- ennakoivan toiminnan laatu

Ympäristön haavoittavuus

- ympäröivä yhteiskunta ja luonto

Ennakoivan toiminnan laatu

- lainsäädännön tarkistuslista
- kunnossapito
- henkilöstön ympäristöosaaminen
- toiminta ja tiedotus häiriötilanteissa

Ympäristöriskien tunnistamisen tuloksia on käytetty perustana yrityksen ympäristönäkökohtien valinnassa ja arvioinnissa koko toimintaketjusta. Ympäristönäkökohdiksi on tunnistettu toiminnan osia, joilla on merkittävä ympäristövaikutus ja joihin on mahdollisuus vaikuttaa, huomioiden erityisesti laki- ja viranomaisvaatimukset sekä sidosryhmien vaatimukset ja odotukset.

5.1.1 Ympäristönäkökohdat

Ympäristönäkökohdiksi on tunnistettu toiminnan osia, joilla on merkittävä ympäristövaikutus ja joihin on mahdollisuus vaikuttaa, huomioiden erityisesti laki- ja viranomaisvaatimukset sekä sidosryhmien vaatimukset ja odotukset.

<i>Toiminto</i>	<i>Ympäristönäkökohta</i>	<i>Ympäristövaikutus</i>	<i>Keino, hallintatoimenpide</i>	<i>Mittaus/seuranta</i>	<i>Merkittävä Valintakriteeri</i>
Raaka-aine	Puuraaka-aine	Luonnonvarojen säästäminen, hiilivarasto, ilmastovaikutuksen vähentäminen	Puutuotteiden markkinointi, puurakentamisen edistäminen	Toimitusmäärä m ³ /a	
	Lastulevy	Luonnonvarojen säästäminen, puujätteen hyödyntäminen, ilmastovaikutuksen vähentäminen	Positiivisten ympäristövaikutusten esilletuominen markkinoinnissa	Asiakaskyselyt, myynnin kehitys	
Hankinta	Vähemmän haitallisten kemikaalien valinta	Ongelmajätteen määrän vähentyminen, kemikaalien elinkaaren aikaisten haitallisten vaikutusten vähentyminen	Luodaan ympäristökriteerit, jonka mukaisesti hankinnassa on etusijalle ympäristöystävällisin vaihtoehto	Ympäristöystävällisten kemikaalien osuus	
Tuotanto	Sivutuotteen muodostuminen	Kaatopaikan täyttyminen	Prosessin optimointi materiaalihukan minimoimiseksi Murskaus ja hyötykäyttö (lämmitys)	t/a	
Pintakäsittely	Liutinpäästöt	VOC-päästöjen ympäristövaikutukset, terveysriskit	Siirtyminen vesiohenteisten pintakäsittely-aineiden käyttöön, poistoilman suodatus	Vesiohenteisten kemikaalien osuus	
Suunnittelu t&k	Pakkausmateriaalien valinta	Raaka-aineiden kulutus, kuljetusten päästöt, jätteen muodostuminen	Suunnitellaan tuotteen pakkaaminen siten että voidaan käyttää kierrätettäviä/ uudelleenkäytettäviä materiaaleja	Pakkausmateriaalikulutukset	

Kunnossapito	Kunnossapidon ylläpitäminen	Ympäristöpäästöjen ja riskien ennaltaehkäiseminen, tuotantohäiriöiden ehkäiseminen, energiakulutuksen vähentäminen	Kunnossapito-ohjelma, ennakkohuoltojärjestelmä	Käyttöaste-häiriöpäästöt	
	Käytettävät voiteluaineet	Ongelmajätteen hävittämisen ympäristövaikutukset, luonnonvarojen käyttö	Uusiutuvien voiteluaineiden käyttö, haitattomampien aineiden käyttö	Ongelmajätteen määrä, uusiutuvien aineiden osuus voiteluaineista	
Tuotteen käytöstä poistaminen	Kalusteiden kierrätys	Luonnonvarojen säästäminen, uusiutuvan energian hyödyntäminen	Markkinoidaan asiakkaille	Asiakastyytyväisyys	
Häiriö, Onnettomuustilanteet	Tulipalo	Savukaasujen ympäristövaikutukset (hiukaset) sammutusvedet palojätteet (seka-/ongelmajätettä)	Yleinen järjestys, siisteys, työntekijöiden perehdytys, alkusammutusvalmius, materiaalit varoitinjärjestelmät	Tarkastukset, sisäiset tarkastukset, omavalvonta	

5.1.2 Sitovat velvoitteet

Ympäristönäkökohtia tarkasteltaessa / määriteltäessä kehittämisen painopisteeksi on valittu myös lakisääteisiä vaatimuksia sekä sidosryhmien asettamia odotuksia, toiveita ympäristöjärjestelmän vaatimuksen mukaisuuden säilyttämiseksi. Toimenpiteiden suunnittelussa on huomioitu yritysten sitovia velvoitteita ja merkittäviä riskejä sisältäviin ympäristönäkökohtiin toimenpiteitä, joiden avulla varmistetaan, että ympäristöjärjestelmällä saavutettavat tulokset ovat mahdollisia. Toimenpiteiden suunnittelussa on huomioitu organisaation teknologiset vaihtoehdot sekä taloudelliset, toiminnalliset ja liiketoiminnalliset vaatimukset. Lisäksi on kirjattu, miten toimenpiteet yhdistetään ympäristöjärjestelmän prosesseihin, kuinka ne toteutetaan ja millaisten menetelmien avulla niiden vaikuttavuus arvioidaan. Toimenpiteiden toteuttaminen voidaan suorittaa joko ympäristöjärjestelmään liittyvien prosessien kautta, tai ne voidaan suorittaa esimerkiksi työturvallisuuden hallintajärjestelmien yhteydessä.

5.1.3 Toimenpiteiden suunnittelu

Ympäristönäkökohtia määriteltäessä on elinkaarinäkökulman mukaisesti laadittu asianmukaiset hallintakeinot, joilla pystytään varmistamaan, että tuotteiden ja palveluiden suunnittelu – ja kehittämisprosessissa käsitellään ympäristövaatimuksia kaikissa elinkaaren vaiheissa.

Tuotteiden ja palveluiden hankintaa koskevat ympäristövaatimukset – yksilöity. Viestinnässä on huomioitu olennaisista ympäristövaatimuksista ulkoisille toimittajille (esim. palveluntuottajille)

Ympäristöjärjestelmässä on tietoa mahdollisista merkittävistä ympäristövaikutuksista, jotka liittyvät sen tuotteiden tai palveluiden kuljetukseen tai toimitukseen, käyttöön, loppukäsittelyyn ja loppusijoitukseen.

5.2 Ympäristötavoitteet

5.2.1 Ympäristötavoitteisiin liittyvien toimenpiteiden suunnittelu

Ympäristöohjelman tavoitteet – toimenpiteet – keinot – vastuut – aikataulu

Päämäärä: Luonnonvarojen säästäminen		
Tavoite: Tuotteiden ekologinen mielikuva		
<i>Toimenpiteet/keinot</i>		<i>Avainhenkilöt</i>
Puuraaka-aineen käytön tehostaminen, koko toimitusketjussa, vaihtoehtoiset puulajit, laadutus, ominaisuuksien hyödyntäminen markkinoinnissa		Markkinointi-, tuotekehitys-, hankintatoimista vastaavat
Seuranta ja raportointi: Asiakaskyselyt/palaute	Mittarit: Hankinnat, ympäristömerkittyjen tuotteiden määrä	

Päämäärä: Liuotinpäästöjen/voc- päästöjen, terveysriskien poistaminen		
Tavoite: Vesiohenteisten pintakäsittelyaineiden käyttöönotto x/xxxx mennessä		
<i>Toimenpiteet/keinot</i>		<i>Avainhenkilöt</i>
Siirrytään vesiohenteisten pintakäsittely-aineiden käyttöön, tehostetaan poistoilman suodatusta.		Työnjohto
Seuranta ja raportointi: Kemikaaliluettelo/ hankinnat	Mittarit: Käytetyt vesiohenteiset pintakäsittelyaineet %	

Päämäärä: Ympäristöpäästöjen ja riskien ennaltaehkäiseminen, energiankulutuksen pienentäminen sekä tuotantohäiriöiden ehkäiseminen		
Tavoite: Kunnossapito-ohjelman käyttöönotto xxxx loppuun mennessä		
<i>Toimenpiteet/keinot</i>		<i>Avainhenkilöt</i>
Kunnossapito-ohjelman päivittäminen, ennakko- huoltojärjestelmän laatiminen /koneet, laitteet		Työnjohto
Kulutusseurantatietojen hyödyntäminen		
Energiatehokkuussopimuksen tavoitteiden toteuttaminen ja seuran		

Seuranta ja raportointi: Kunnossapito-ohjelma / huolto-ohjelma/kortit	Mittarit: Keskeytykset, kustan- nukset	
---	--	--

Päämäärä: Materiaalitehokkuuden parantaminen		
Tavoite: Pakkauskustannusten suhteellinen lasku 10 % tilikauden aikana		
<i>Toimenpiteet/keinot</i>		<i>Avainhenkilöt</i>
Suunnitellaan tuotteen pakkaaminen siten että voidaan käyttää kierrätettäviä/ uudelleenkäytettäviä materiaaleja		Työnjohto
Seuranta ja raportointi: Ympäristöystävällisem- mät materiaalihankin- nat	Mittarit: Pakkauskustannusten suhteellinen kehitys	

Päämäärä: Ympäristömyönteisesti toimiva henkilöstö		
Tavoite: Perehdyttämiskoulutus vuoden xxxx loppuun mennessä		
<i>Toimenpiteet/keinot</i>		<i>Avainhenkilöt</i>
Koulutuspaketin käyttöönotto		Työnjohto
Seuranta ja raportointi: Ylläpidetään koulutus- rekisteriä	Mittarit: Koulutustilaisuuksien määrä, ympäristöasi- oista laadittujen tiedot- teiden määrä	

6 TUKITOIMINNOT

6.1 Resurssit

Yritys on nimennyt vastuuhenkilön ja varannut resurssit ympäristöjärjestelmän käyttöönottoon, ylläpitoon ja jatkuvaan parantamiseen.

Pätevyys

- Henkilöstölle on laadittu toimenkuvat.
- Ympäristöasianhallintaan liittyvät koulutustarpeet huomioitu jo perehdyttämisvaiheessa.
- Yritykset pitävät yllä ajantasaista koulutusrekisteriä josta käy ilmi koulutukset pitäen sisällään kaikki osa-alueet yrityksessä.
- Ympäristö- ja laadunhallintaohjelmat kuuluvat osaksi työntekijän perehdytystä, myös kehityskeskusteluissa, riskikartoituksissa sekä läheltä-piti tai häiriötilanteissa tulee koulutustarpeet tiedostaa.

- Kehitysehdotusten esilletuontiin sekä niiden käsittelyn ja toimeenpanon avuksi käytössä lomake.

6.2 Tietoisuus

Koulutuksen tyyppi	Kohderyhmä	Tarkoitus
Tietoisuuden lisääminen ympäristöasioiden hallinnan merkityksestä	Johto	Organisaation ympäristöpolitiikkaan sitoutuminen ja sen mukainen toiminta
Yleisen ympäristötietoisuuden lisääminen	Kaikki työntekijät	Organisaation ympäristöpolitiikkaan, -päämääriin ja -tavoitteisiin sitoutuminen sekä yksilön vastuuntunnon herättäminen
Ympäristöjärjestelmää koskevien vaatimusten täyttämisen ja taitojen parantaminen	Henkilöt, joille ympäristöjärjestelmässä määritellään vastuita	Vaatimusten täyttämässä, menettelyjen suorittamisessa jne. opastaminen, suorituskyvyn parantaminen esim. tutkimus ja kehitys sekä tekniikka
Vaatimustenmukaisuus	Henkilöt, joiden toiminta voi vaikuttaa vaatimustenmukaisuuteen	Lakisääteisten koulutusvaatimusten täyttämisen, soveltuvien lakisääteisten ja muiden vaatimusten, joihin organisaatio on sitoutunut, entistä parempi täytyminen

6.3 Viestintä

Yrityksen ympäristöasioista sekä tiedotuksesta yrityksen sisällä ja ulkopuolelle vastaa _____ . Yritys käyttää tiedotuksessaan ilmoitustaulua, sähköistä mediaa sekä talon sisäisiä palavereita (aamu-,viikko-, kuukausipalaverit esim.).

Oleellinen osa toimivaa ympäristöohjelmaa on yrityksen sisäinen kommunikointi, jonka tulee sujua moitteettomasti yrityksen eri tasojen ja toimien välillä.

6.3.1 Yleistä

Viestintäpalvelut jakautuvat organisaation sisäiseen- ja ulkoiseen viestintään.

6.3.2 Sisäinen viestintä

Yrityksessä tiedotetaan/ pidetään tarvittaessa tiedotustilaisuuksia ympäristöjärjestelmän kannalta olennaisesta tiedosta sekä mahdollisista – järjestelmään tehdyistä muutoksista. Tällä toimenpiteellä varmistetaan, että kaikki organisaation ohjauksessa työskentelevät pystyvät osallistumaan jatkuvaan parantamiseen.

6.3.3 Ulkoinen viestintä

Ulkoisella viestinnällä osoitetaan organisaation hyvän sitoutumisen ympäristöasioiden hoitoon. Tällä lisätään sidosryhmien tietoisuutta ja rohkaistaan keskustelua organisaation ympäristöpolitiikasta, ympäristönsuojelun tasosta ja muista asiaan kuuluvista saavutuksista. Ulkoista viestintää toteutetaan yhteistyössä ulkoistetun palveluntuottajan kanssa (viestintä-/mainostoimisto)

6.4 Dokumentoitu tieto

Dokumentoitua tietoa ylläpidetään: - ympäristönäkökohdista ja niihin liittyvistä ympäristövaikutuksista - merkittävien ympäristönäkökohtien määrittämiseen käytetyistä kriteereistä - merkittävistä ympäristönäkökohdista.

Määritellään toimintatavat poikkeamien suhteen, miten ne tunnistetaan, korjataan ja ehkäistään (poikkeamaraportti-lomake liite 3)

Tunnistaminen; poikkeaman voi aiheuttaa esim.:

- menettelytapojen tai ohjeiden vastainen toiminta
- häiriötilanne josta aiheutuu / voi aiheutua ylimääräisiä päästöjä
- jätetään täyttämättä viranomaisvaatimukset
- valitukset sidosryhmiltä
- auditointipoikkeamat
- puutteet ohjeissa / menettelytavoissa
- puutteet pätevyyksissä
- puutteet harjoituksissa.

Korjaaminen;

- välittömät toimenpiteet lisävahingon estämiseksi ja ympäristövaikutuksen poistamiseksi / lieventämiseksi
- selvitetään miksi poikkeama tapahtui ja varmistetaan ettei sama tapahdu uudelleen.

Ehkäiseminen;

- poikkeamat sekä korjaavat ja ehkäisevät toimenpiteet kirjataan esimerkiksi poikkeamarekisteriin, tietoja käytetään oppimiseen ja parantamiseen
- Korjaavien ja ehkäisevien toimenpiteiden tehokkuuden katselmointi
 - onko samanlaisten poikkeamien uusiutuminen vältetty
 - onko tunnistetut riskit vältetty.

6.4.1 Yleistä

Ympäristöjärjestelmä sisältää kansainvälisessä standardissa edellytetyn dokumentoidun tiedon ja lisäksi dokumentoidun tiedon, jonka organisaatio on määrittänyt ympäristöjärjestelmän vaikuttavuuden kannalta välttämättömäksi.

6.4.2 Dokumentoidun tiedon luominen ja päivittäminen

Organisaation tulee varmistaa dokumentoitua tietoa luodessaan ja päivittäessään sen asianmukainen yksilöinti ja tunnistus (esim. otsikko, päiväys, laatija, viitenumero) ja tallennusmuoto (esim. kieli, ohjelmistoversio, kuvat) ja tallennusväline (esim. paperi, sähköinen) sekä tarkistaa ja hyväksyä dokumentoidun tiedon soveltuvuus ja tarkoituksenmukaisuus. (SFS-EN ISO 14001 2015, 19.)

6.4.3 Dokumentoidun tiedon hallinta

Ympäristöjärjestelmän ja standardin edellyttämää dokumentoitua tietoa tulee hallita, jotta varmistutaan, että se on aina saatavilla käyttötarkoitukseen sopivassa muodossa ja että se on suojattu asianmukaisesti (esim. luottamuksellista tietoa ei luovuteta luvatta, tietojen asiaton käyttö on estetty ja tiedot pysyvät muuttumattomana kokonaisuutena). Ulkopuolista alkuperää oleva dokumentoitu tieto, jonka organisaatio on määrittänyt tarpeelliseksi ympäristöjärjestelmän suunnittelun ja toiminnan kannalta, tulee yksilöidä asianmukaisella tavalla ja sitä tulee myös hallita. (SFS-EN ISO 14001 2015,

Johdon hyväksymät viimeisimmät ympäristöohjelmaan liittyvät dokumentit sekä erilaiset tallenteet ja työohjeet säilytetään _____.

Dokumentoinnista ja päivityksistä vastaa _____, niitä säilytetään _____ vuotta _____.

Vanhat versiot hävitetään ja huolehditaan että vain uusimmat dokumentit ovat käytössä joko sähköisinä tai paperiversioina.

Koulutus henkilöstölle dokumentoidaan koulutuslomakkeen avulla.

Tallenteiden hallinta:

- Ympäristötallenteet; osoittavat toiminnan tulokset ja standardin noudattamisen
- Tunnistaminen, säilyttäminen suojaaminen, pysyvyys ja hävittäminen

- Vaatimusten täyttymisen arviointi – poikkeamien tunnistaminen - korjaavat ja ehkäisevät toimet, toimenpiteiden tallentaminen.

Poikkeama = lakien, määräysten, sitoumusten tai menettelyohjeiden vastainen toiminta

- Vakava → lupaehtojen laiminlyönti, korjaavat toimet aloitettava välittömästi
- Lievä → epäselvät ohjeet tai vastuut, heikko seuranta ym.

Kehitysehdotus = tunnistettu parannusmahdollisuus

- Poikkeamille ja kehitysehdotuksille tehdään toimenpidesuunnitelma josta ilmenee tehtävä parannustoimenpide, vastuuhenkilö sekä aikataulu

Sisäisiksi auditoinneiksi voidaan laskea myös viranomaistarkastukset kuten Palotarkastukset, Ympäristöviranomaistarkastukset sekä Vakuutusyhtiön tarkastukset, lisäksi omat säännölliset kierrokset kuten työsuojelukierrokset ja siisteyskierrokset ovat osa sisäistä auditointimenettelyä.

Auditoinneista laaditaan yhteenveto Johdon katselmukseen joissa käydään läpi poikkeamat, kehitysehdotukset ja tehdyt toimenpiteet.

7 TOIMINTA

7.1 Valmius ja toiminta hätätilanteissa

Yhtiöillä on ympäristöön vaikuttavien onnettomuus- ja hätätilanteiden tunnistamiseksi ja niissä toimimiseksi laadittu seuraavat asiakirjat toimintaohjeineen:

- Atex - räjähdysuojausasiakirja
- Pelastussuunnitelma
- Kunnossapito- ja riskienhallintaohjelma
- Kemikaalien käsittelystä tehdään ohje (Kemikaaliluettelo jalostettuna)
- Työsuojelun toimintaohjelma (Työterveyshuollon toimintasuunnitelma)

8 SUORITUSKYVYN ARVIONTI

8.1 Seuranta, mittaus, analysointi ja arviointi

Yhtiöiden ympäristönäkökohtien kehitystasoa tarkkaillaan seurantaan valituilla mittareilla.

Tarkkailulla todennetaan ympäristösuojelun vaatimuksenmukaisuus:

- jatkuva parantaminen
- ympäristönäkökohtien hallitseminen
- tavoitteisiin pääseminen
- vaatimusten toteutuminen

- ympäristöriskien välttäminen ja minimointi
- asiakastyytyväisyys

Mittausten luotettavuudesta huolehditaan ylläpitämällä säännöllisiä tarkastuksia ja testauksia. Seurannassa hyödynnetään toiminnanohjausjärjestelmää.

Kulutusten mittaus (tuotetonna kohden)

- sähkö, lämpö
- raaka-aineet
- kemikaalit
- vedenkulutus
- pakkauksissa käytetyn kierrätysmateriaalin osuus

Jätteiden ja päästöjen mittaus

- ilmapäästöt
- hylkyjättemäärä
- kierrätetyn jätteen osuus
- jätevesimäärä

Vaikutusten mittaus

- melu
- ilmanlaatu
- vesistön laatu

Toimintojen tason mittaus

- ymp.vahinkojen määrä
- poikkeamien määrä
- raja-arvo ylytykset
- investoinnit
- asiakastyytyväisyys – ymp.valitusten määrä

8.2 Sisäinen auditointi

Sisäisillä auditoinneilla varmistetaan ympäristöjärjestelmän vaatimuksenmukaisuus, toteutuminen ja ylläpito sekä kehitetään ja parannetaan toimintaa, samalla auditointi on koulutustilaisuus.

Auditoinnin tavoitteena:

- Informoida johtoa asiakastyytyvyyttä uhkaavista riskeistä
- tunnistaa olennaisia parannuskohteita
- tuottaa tietoa koulutustarpeista sekä osaamisen tasosta, hukkatekijöistä
- pistokokein osoittaa ohjeiden, lakien, asetusten ja viranomaismääräysten täyttymisen.

Auditoinnista tehdään suunnitelma, toteutetaan säännöllisesti ja objektiivisesti (arvioijien riippumattomuus) sekä laaditaan raportti.

Auditoinnissa tarkistetaan sekä menettelytapoja että dokumentaatiota, ohjeet ja toimintatavat, tarkkailut, poikkeamat, ympäristöohjelmat, henkilöstön tietoisuus,

edelliset audit-raportit, haastattelut, asiakaspalautteet, ympäristötiedustelut, talenteet (tarkkailutulokset, kalibroinnit, muistiot, viranomaisraportit), tilojen järjestys ja siisteys, merkinnät ja opasteet, muut visuaaliset havainnot (jätehuolto, vuodot, kemikaalien säilytys jne.

Toiminnan ympäristönäkökohtien kannalta merkittävimpiä raaka-aineiden, tarvikkeiden ja palvelujen toimittajia tulee auditoida (erityisesti jos ei ole ympäristösertifikaattia):

- varmistukseen määriteltyjen hankintakriteerien täyttymisen
- varmistukseen toimittajan ympäristönsuojelun tason osana tuotteen elinkaarta
- osoitukseen myös asiakkaalle että tuotteen elinkaaren ympäristövaikutuksia valvotaan
- mahdollistamaan yhteistyön kehittäminen ja tehostaminen toimittajan kanssa.

Auditoitavat asiat:

- tuotteen elinkaaren kannalta oleelliset ympäristönäkökohdat
- määräysten - / lainmukaisuus (luvat kunnossa jne.)
- pätevyys jne.

Auditointien määrä ja taajuus suhteutetaan toiminnan luonteeseen ja toimittajien määrään.

8.3 Johdon katselmus

Johdon tulee suunnitelluin aikavälein katselmoida ympäristöjärjestelmä varmistukseen sen soveltuvuus, riittävyys ja tehokkuus

- Arvioidaan lakisääteisten vaatimusten täytyminen, lupamääräysten noudattaminen, lakien ja säännösten noudattaminen.
- Arvioidaan järjestelmän, politiikan, päämäärien ja tavoitteiden muutos- ja parannustarpeet

Katselmoinnin tulokset pitää tallentaa (päätökset, toimenpiteet)

- Katselmuksen lähtötiedot = Agenda
- Auditointien ja vaatimusten täyttymisen arvioinnin tulokset
- Ulkoisten sidosryhmien yhteydenotot ja valitukset
- Ympäristönsuojelun tason tiedot
- Päämäärien ja tavoitteiden saavuttamisen tiedot
- Korjaavien ja ehkäisevien toimenpiteiden tilanne
- Edellisen katselmuksen parannustoimenpiteiden tilanne
- Muutokset ympäristönäkökohtiin liittyvissä sekä lainsäädännöllisissä ja muissa asioissa

- Parannussuositukset

8.4 Poikkeamat ja korjaavat toimenpiteet

Kun poikkeama havaitaan, tulee organisaation reagoida siihen ja tilanteesta riippuen joko ryhtyä toimiin sen hallitsemiseksi ja korjaamiseksi tai käsiteltävä seuraus, mukaan lukien haitallisten ympäristövaikutusten lieventäminen. Organisaation tulee toteuttaa tarvittavat korjaavat toimenpiteet, arvioida niiden vaikuttavuutta sekä tehdä tarpeen mukaan muutoksia ympäristöjärjestelmäänsä.

Organisaation tulee myös arvioida, tarvitaanko toimenpiteitä, joilla poistetaan poikkeaman syyt, ettei poikkeama toistu tai esiinny muualla. Arviointi suoritetaan katselmoimalla poikkeama, selvittämällä sen syyt ja etsimällä vastaavia poikkeamia tai niiden mahdollisuuksia. Organisaation tulee säilyttää dokumentoitua tietoa näyttönä poikkeamien luonteesta sekä niiden johdosta tehdyistä toimenpiteistä ja tehtyjen korjaavien toimenpiteiden tuloksista. (SFS-EN ISO 14001 2015, 23–24.)

Määritellään toimintatavat poikkeamien suhteen, miten ne tunnistetaan, korjataan ja ehkäistään (poikkeamaraportti-lomake).

Tunnistaminen; poikkeaman voi aiheuttaa esim.:

- menettelytapojen tai ohjeiden vastainen toiminta
- häiriötilanne josta aiheutuu / voi aiheutua ylimääräisiä päästöjä
- jätetään täyttämättä viranomaisvaatimukset
- valitukset sidosryhmiltä
- auditointipoikkeamat
- puutteet ohjeissa / menettelytavoissa
- puutteet pätevyyksissä
- puutteet harjoituksissa.

Korjaaminen;

- välittömät toimenpiteet lisävahingon estämiseksi ja ympäristövaikutuksen poistamiseksi / lieventämiseksi
- selvitetään miksi poikkeama tapahtui ja varmistetaan ettei sama tapahdu uudelleen.

Ehkäiseminen

- poikkeamat sekä korjaavat ja ehkäisevät toimenpiteet kirjataan esimerkiksi poikkeamarekisteriin, tietoja käytetään oppimiseen ja parantamiseen.

Korjaavien ja ehkäisevien toimenpiteiden tehokkuuden katselmointi:

- onko samanlaisten poikkeamien uusiutuminen vältetty

- onko tunnistetut riskit vältetty?

8.5 Jatkuva parantaminen

Organisaation tulee määrittää parantamismahdollisuudet sekä toteuttaa tarvittavat toimenpiteet, joilla saavutetaan ympäristöjärjestelmältä halutut tulokset. Organisaation tulee parantaa jatkuvasti ympäristöjärjestelmän soveltuvuutta, tarkoituksenmukaisuutta ja vaikuttavuutta ympäristönsuojelun tason parantamiseksi. (SFS-EN ISO 14001 2015.)

Lakisäätteiset liiteasiakirjat:

- Atex - räjähdyssuojausasiakirja
- Pelastussuunnitelma
- Kunnossapito- ja riskienhallintaohjelma
- Kemikaalien käsittelystä tehdään ohje (Kemikaaliluettelo jalostettuna)
- Työsuojelun toimintaohjelma (Työterveyshuollon toimintasuunnitelma)