



# Ympäristökäsikirja

---



Photos from Unsplash: Greg Rosenke, Vivian K, Alesia Kazantseva.

# Sisällysluettelo

<b>Johdanto .....</b>	<b>4</b>
<b>1. Yritys .....</b>	<b>5</b>
1.1 Soveltamisala.....	5
<b>2. Johtaminen ja toimintaympäristö .....</b>	<b>6</b>
2.1 Ympäristöpolitiikka.....	6
2.2 Toimintaympäristö .....	7
2.3 Johtaminen ja hallinto .....	8
2.4 Sidosryhmien tarpeet ja odotukset.....	10
<b>3. Toiminnan suunnittelu .....</b>	<b>12</b>
3.1 Sitovat veloitteet ja lakisääteiset vaatimukset .....	12
3.2 Riskit ja mahdollisuudet .....	12
3.3 Ympäristönäkökohdat ja ympäristövaikutukset.....	14
3.4 Ympäristötavoitteet ja -toimenpiteet .....	15
3.5 Viestintä.....	16
<b>4. Resurssit.....</b>	<b>18</b>
4.1 Henkilöstö, osaaminen, koulutus ja pätevyudet.....	18
4.2 Toimintaan ja sen kehittämiseen vaadittava tietoisuus .....	18
4.3 Dokumentoitu tieto ja tiedon hallinta .....	19
<b>5. Toiminnan ohjaus ja prosessit.....</b>	<b>20</b>
5.1 Toiminnan ohjaus .....	20
5.2 Ulkoistettujen prosessien ja toimittajien hallinta .....	20
5.3 Valmius ja toiminta hätätilanteissa .....	21

5.4 Ympäristövaikutteinen toiminta .....	22
5.4.1 Jätehuolto, kierrätys.....	22
5.4.2 Energia .....	23
5.4.3 Liikkuminen / Liikenne .....	23
5.4.4 Hankinnat / Ostot.....	23
5.4.5 Ympäristö .....	24
5.4.6 Muu .....	24
<b>6. Seuranta ja arviointi .....</b>	<b>25</b>
6.1 Seuranta, mittaus, analysointi.....	25
6.2 Sisäiset auditoinnit ja johdon katselmus.....	25
<b>7. Toiminnan kehittäminen .....</b>	<b>26</b>
7.1 Palautteiden käsittely ja korjaavat toimenpiteet .....	26
7.2 Jatkuva parantaminen.....	26
<b>8. Liitteet.....</b>	<b>27</b>



# Johdanto

”Kestävä kehitys on kehitystä, joka tyydyttää nykyhetken tarpeet viemättä tulevilta sukupolvilta mahdollisuutta tyydyttää omat tarpeensa.” - YK:n Ympäristön ja kehityksen maailman komissio 1987

Vastuullinen, kestävä toiminta on yhä enenevässä määrin myös yritysten kilpailutekijä: yhä useammin asiakkaat käyttävät ostopäätöksissään kestävän kehityksen kriteerejä. Joten paitsi että yritysten on toimittava vastuullisesti, niiden on myös viestittävä vastuullisuudestaan sidosryhmilleen. Yrityksen menestys ja ympäristömyönteinen toiminta eivät ole toisiaan poissulkevia, vaan yritys voi kääntää ilmastonmuutoksen hillintään liittyvän markkinatilanteen jopa edukseen.

Tässä ympäristökäsikirjassa on kuvattu yrityksen ekologiseen vastuullisuuteen liittyviä toimintatapoja ja periaatteita. Käsikirjassa kuvataan yrityksen ympäristöjärjestelmä, jonka yhtenä periaatteena on jatkuva parantaminen – asioita voi omaan toimintaan sopivasti jatkuvasti kehittää ja tehdä paremmin.

Kukaan ei voi tehdä kaikkea, mutta jokainen voi tehdä jotain.

Tämä ympäristökäsikirja on laadittu hankkeessa Yritysten vihreä ja kestävä Kemi.



# 1. Yritys

Yrityksen nimi: .....

## 1.1 Soveltamisala

Tätä ympäristöjärjestelmää sovelletaan

.....

- koko toimintaan
- toimipisteet / toiminnot / osastot

## 2. Johtaminen ja toimintaympäristö

### 2.1 Ympäristöpolitiikka

Ympäristöpolitiikka antaa organisaation ympäristövaikutteiselle toiminnalle suunnan. Se on yleiskuva yrityksen vastuullisesta toiminnasta ja se on ylimmän johdon linjaus ympäristönsuojeluun liittyvistä sitoumuksista, joita ovat ainakin:

- ympäristönsuojelu
- sitovien velvoitteiden täyttäminen
- ympäristöjärjestelmän jatkuva parantaminen ympäristönsuojelun tason nostamiseksi.

#### Yritykselle

- on laadittu ympäristöpolitiikka

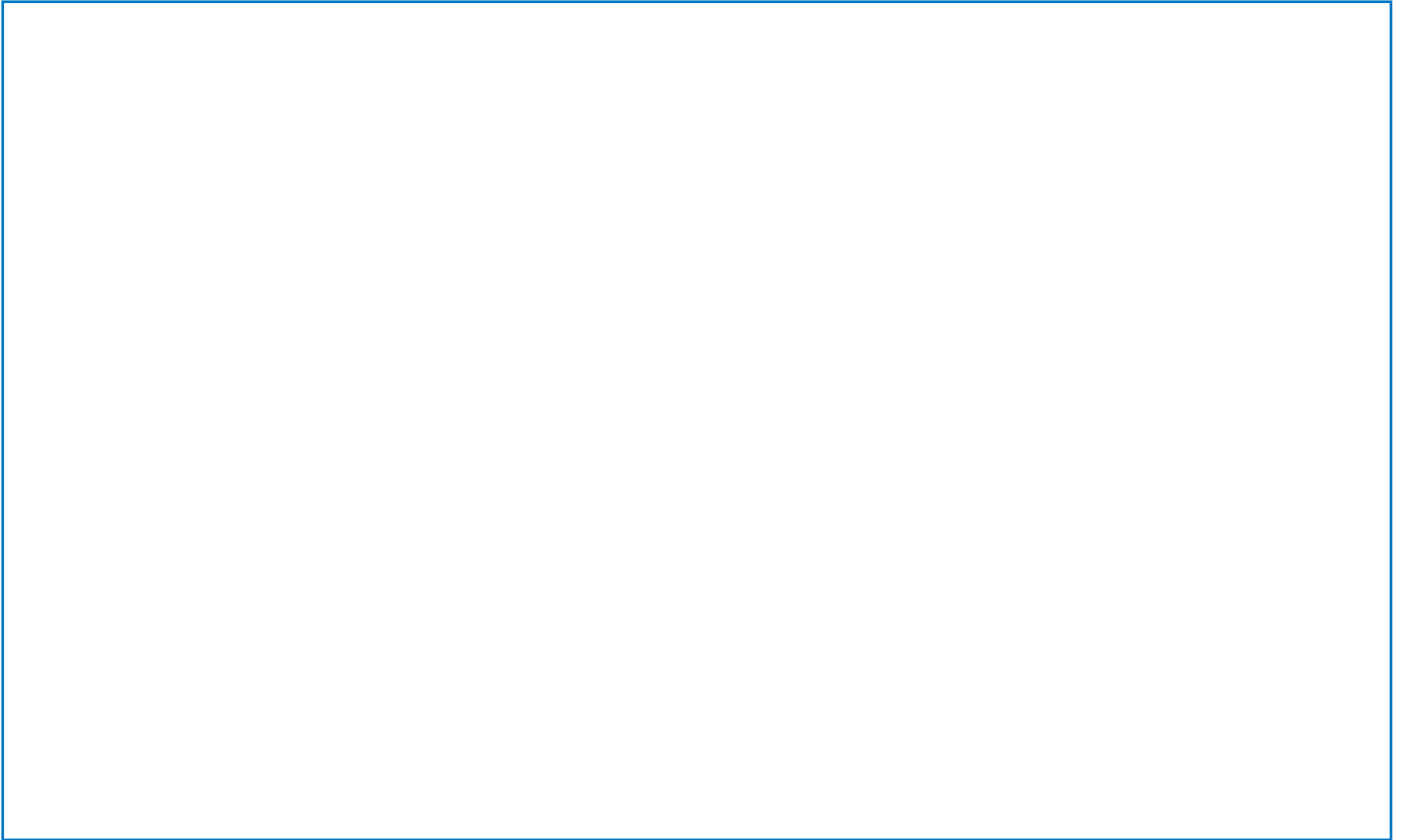
- ollaan laatimassa ympäristöpolitiikkaa

- ei ole laadittu ympäristöpolitiikkaa

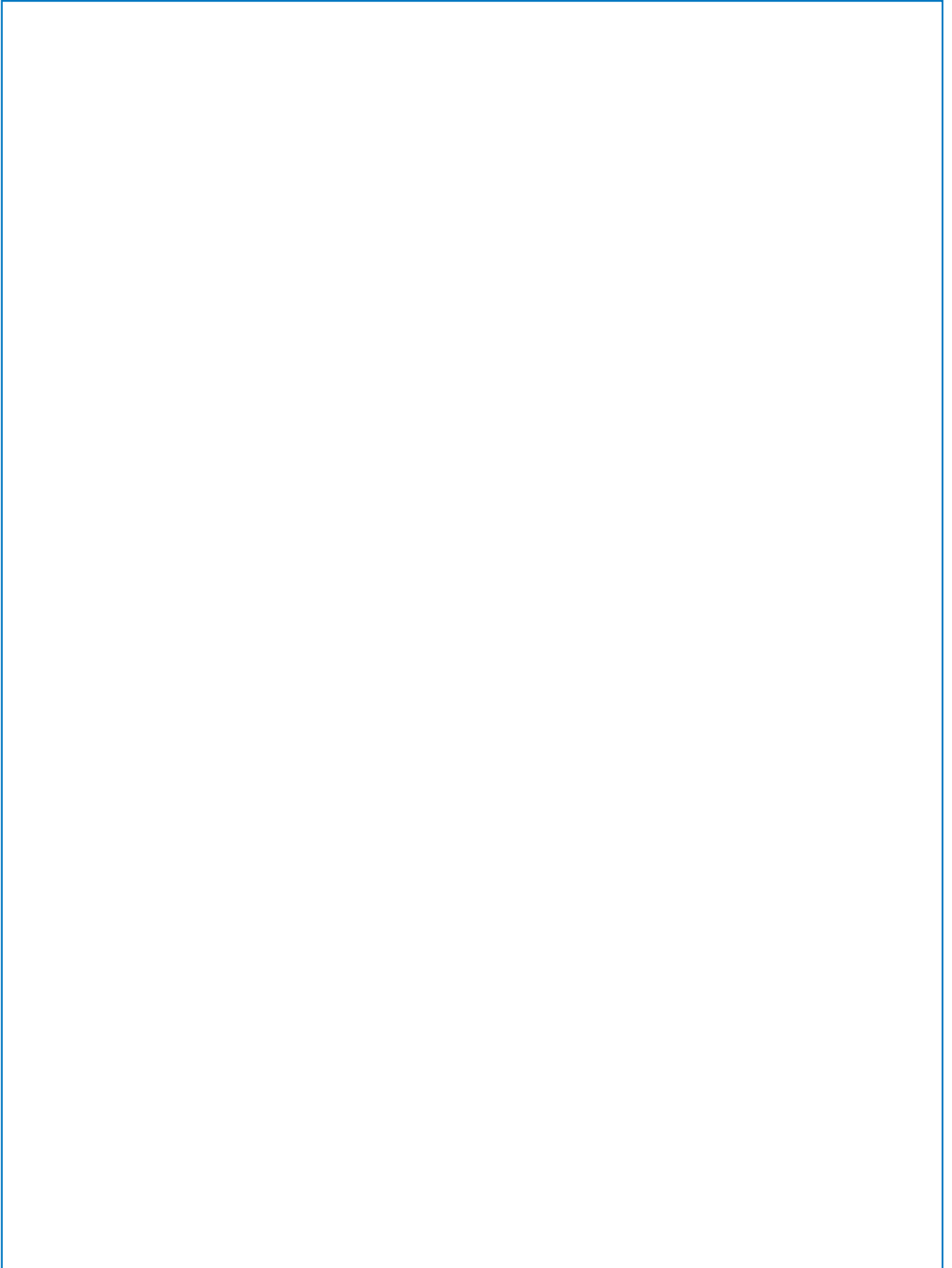
#### Ympäristöpolitiikka

## 2.2 Toimintaympäristö

Toimintaympäristö tarkoittaa yrityksen ja sen toimijoiden ympäristöä, jossa varsinainen yritystoiminta tapahtuu. Toimintaympäristö voidaan jakaa sisäiseen ja ulkoiseen. Tässä ympäristökäsikirjassa kuvataan erityisesti sitä, millaisissa ympäristöolosuhteissa yritys toimii ja miten yritys voi vaikuttaa ympäristöolosuhteisiin myönteisesti tai kielteisesti.



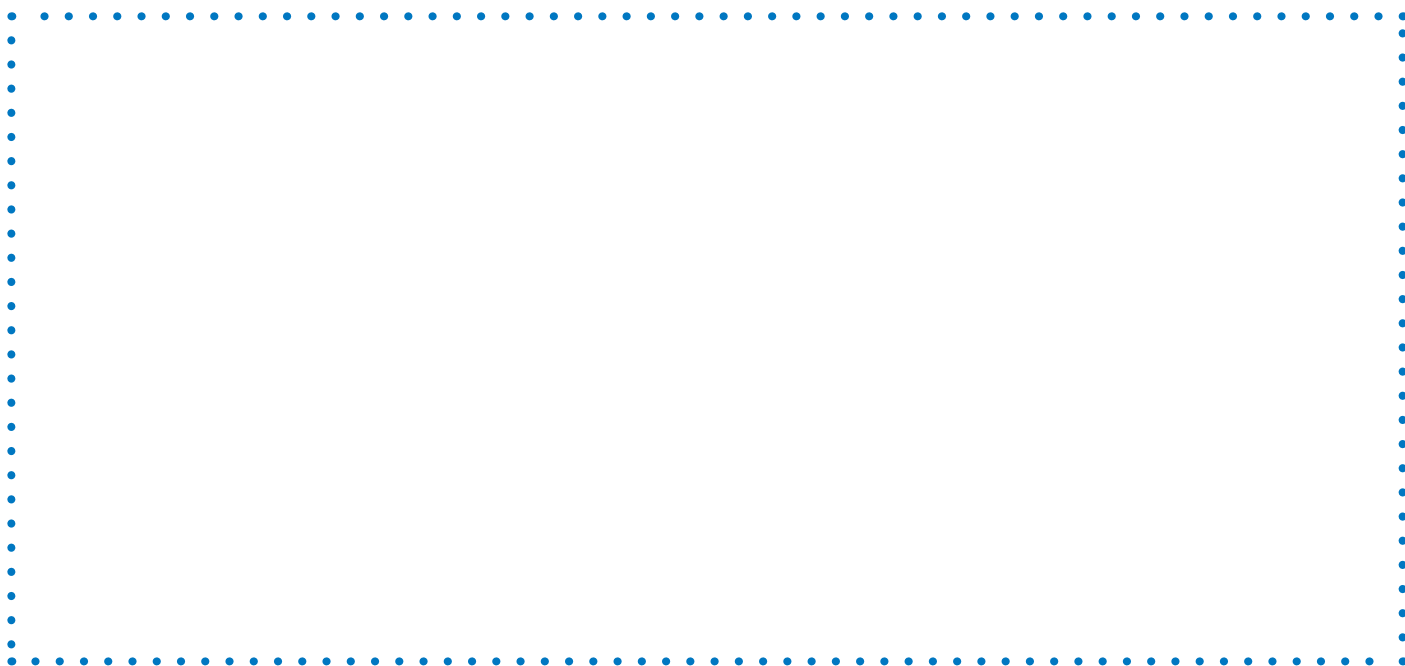
## 2.3 Johtaminen ja hallinto






## Roolit ja vastuut

Rooli / vastuu	Vastuuhenkilö	Varahenkilö
Toimitusjohtaja		
Ympäristö / laatu		
Osaaminen ja koulutus		
Hankinnat		
Siivous		
Kiinteistönhuolto		
Jätehuolto		
Energia		
Työsuojelu		
Poikkeustilanteet ja riskit		



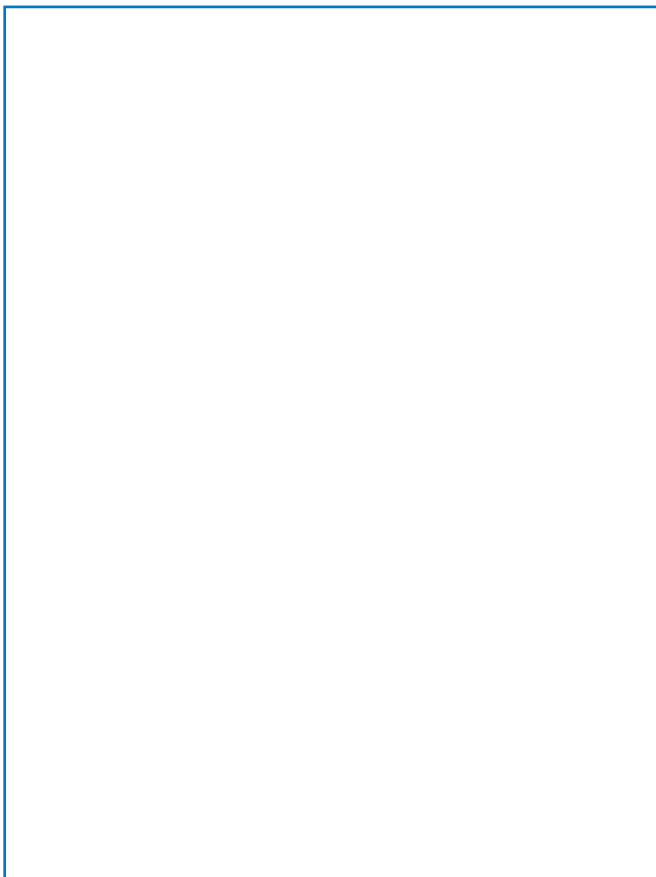
## 2.4 Sidosryhmien tarpeet ja odotukset

Yrityksen sidosryhmät ovat henkilöitä tai organisaatioita, jotka voivat vaikuttaa organisaation johonkin päätöksiin tai toimintaan tai joihin yrityksen päätökset tai toiminta voivat vaikuttaa. Tässä ympäristökäsikirjassa keskitytään yrityksen ympäristöpäätösten ja -toiminnan sidosryhmäodotuksiin ja -vaikutuksiin.

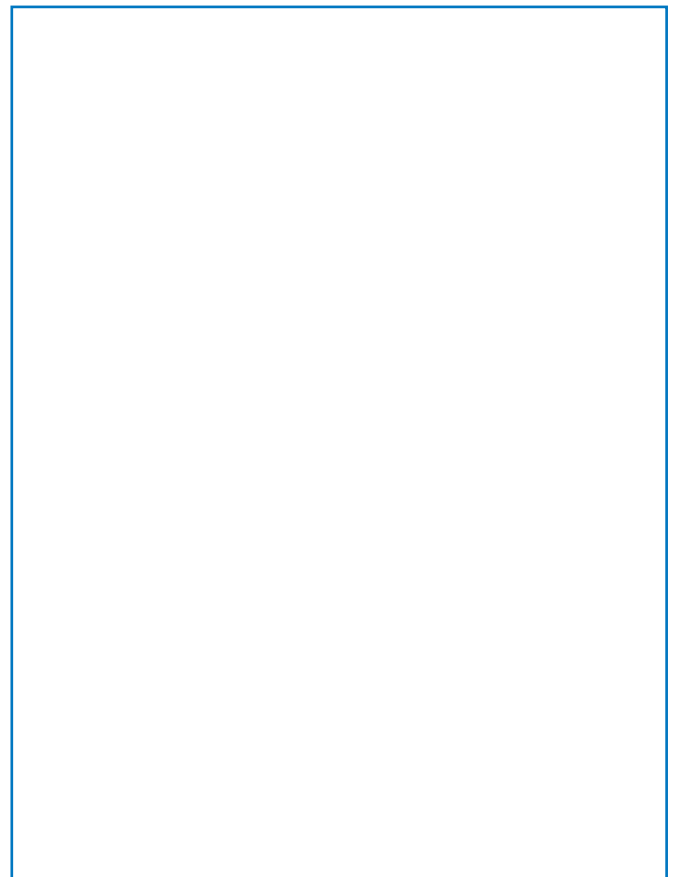


### Sidosryhmien tarpeet

Omistaja(t) / johto

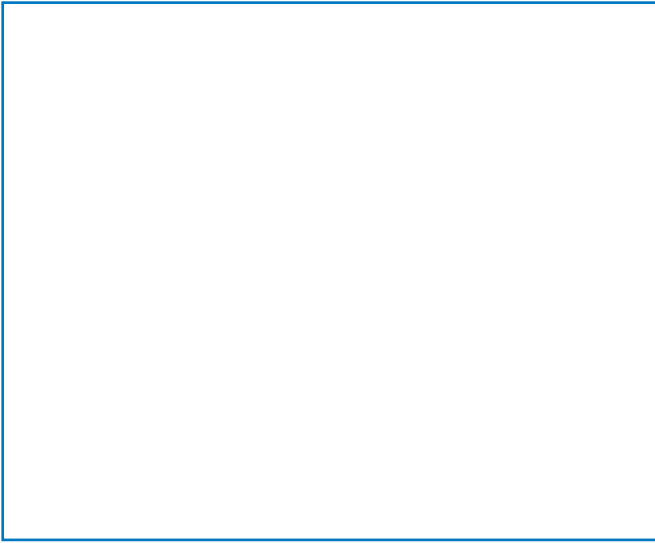


Henkilöstö



# Sidosryhmien tarpeet

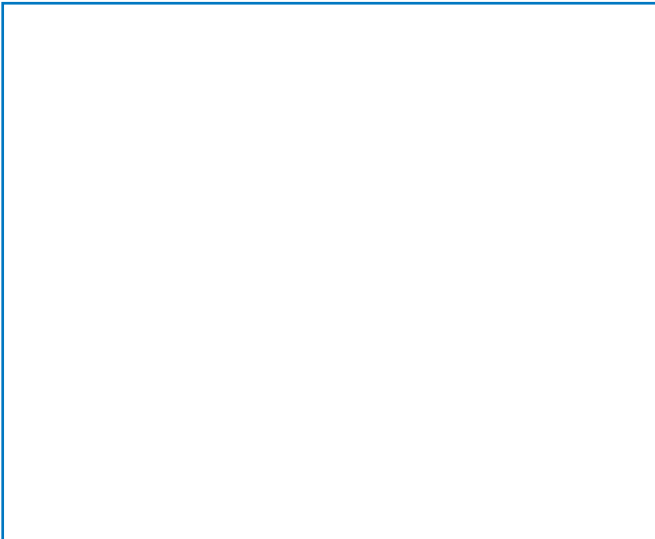
Asiakkaat



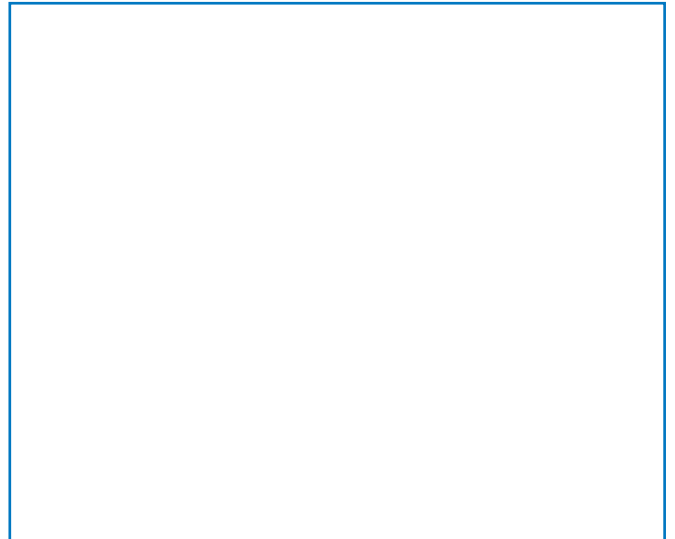
Kunta



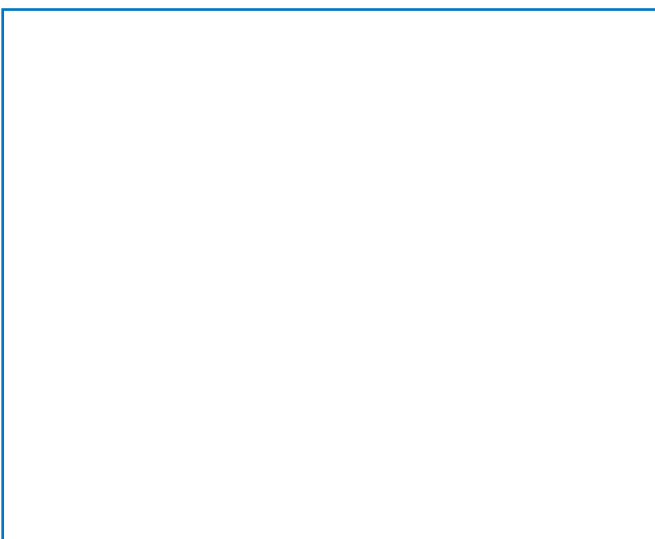
---



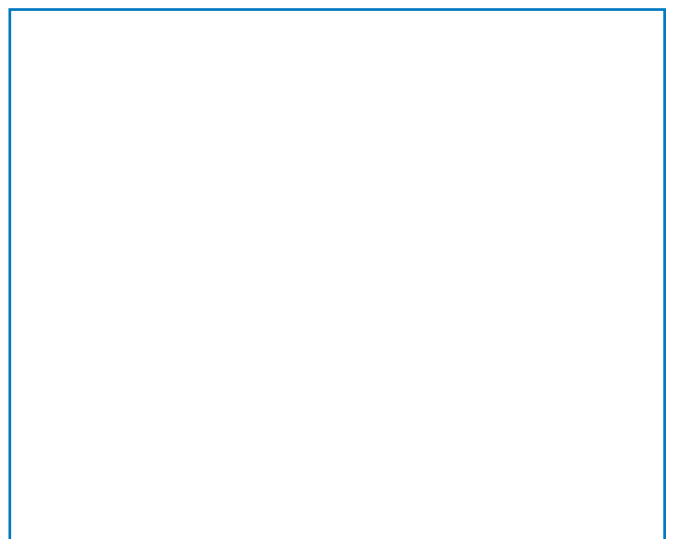
---



---

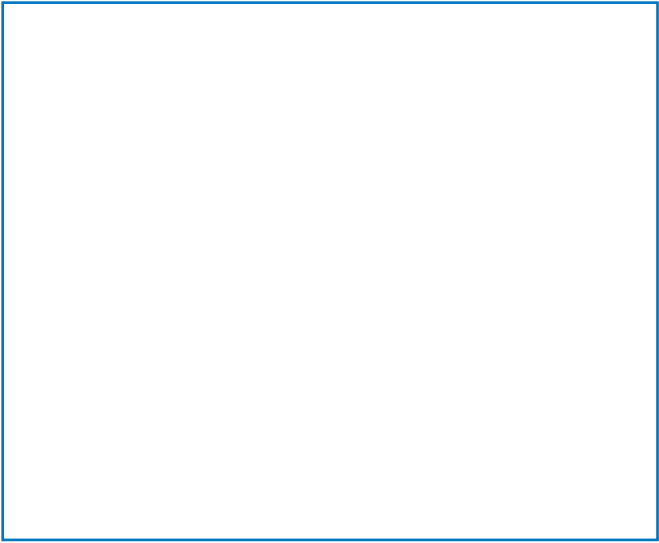


---

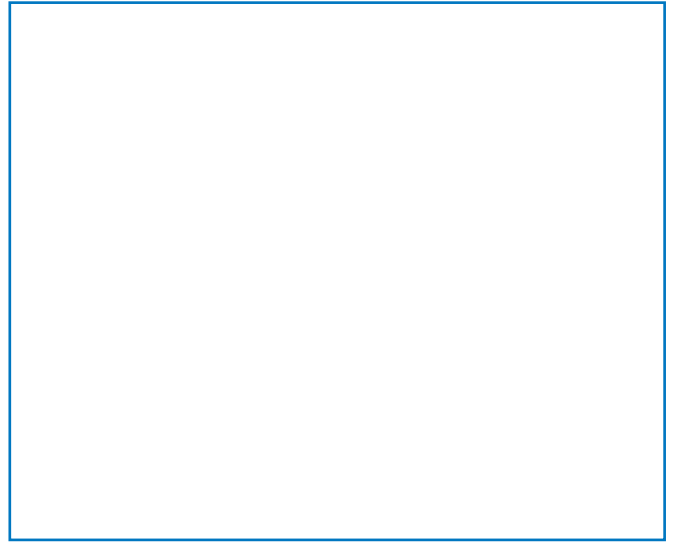


# Sidosryhmien tarpeet


---




---



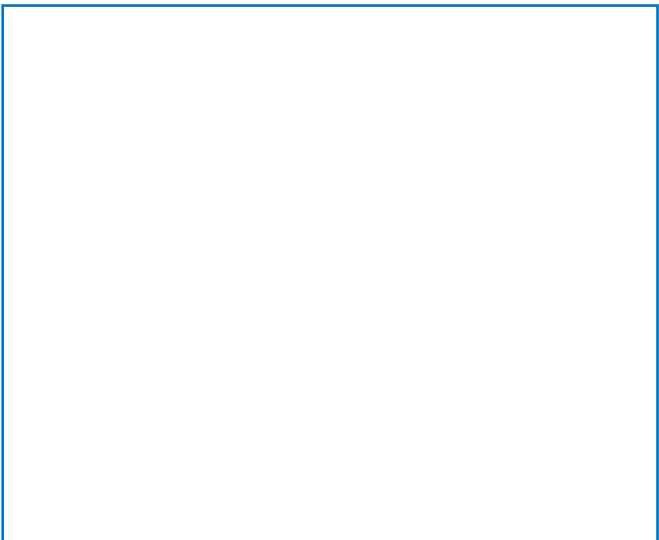
---



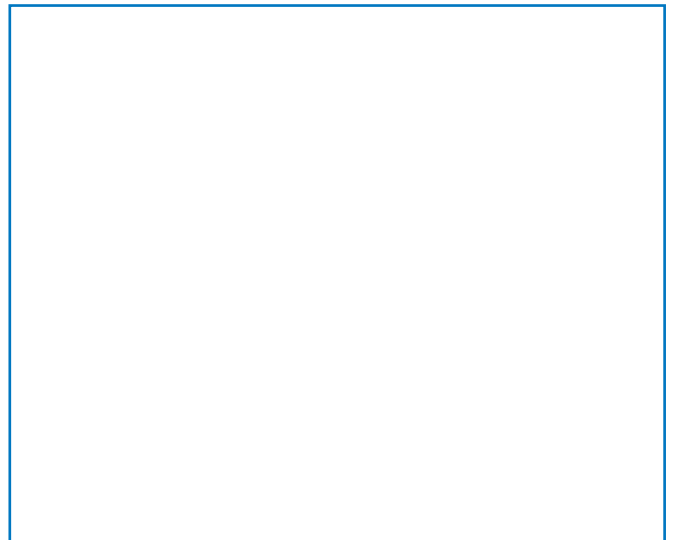
---



---



---



## 3. Toiminnan suunnittelu

### 3.1 Sitovat velvoitteet ja lakisääteiset vaatimukset

tunnistaa toimintaansa liittyvät ympäristöasioita koskevat lakisääteiset vaatimukset ja toimii niiden mukaisesti. Yrityksen toiminnassa huomioon otettavat ympäristöasioita koskevat lakisääteiset vaatimukset:

Ympäristönsuojelulaki  
Jätelaki

### 3.2 Riskit ja mahdollisuudet

Ympäristöriskeillä tarkoitetaan ihmisen terveyteen, elin- ja työympäristöön sekä muihin eliöihin ja fyysiseen ympäristöön kohdistuvia riskejä. Ympäristölainsäädäntö rajoittaa tai jopa kieltää monia riskialttiita toimintoja sekä velvoittaa mahdollisten vahinkojen seurausten minimointiin. Tahallisesti aiheutetusta ympäristövahingosta tai ympäristölupien laiminlyömisestä voi seurata myös rikosoikeudellisia toimenpiteitä, sillä ympäristörikoksista on säädetty rikoslaisissa. Lainsäädännön perustana on suojella yhteiskuntaa ja luontoa, mutta myös ennaltaehkäistä onnettomuuksia, joiden toteutuminen voisi aiheuttaa korvaamattomia vahinkoja. Esimerkiksi pohjavesien suojelulla toteutetaan molempia periaatteita.

Ympäristöriskeihin kuuluvat näin ollen sekä normaalitoiminnan että onnettomuustilanteiden päästöjen aiheuttamat riskit ympäristölle. Myös itse tuotteesta ja sen käytöstä ympäristölle aiheutuvat riskit ovat ympäristöriskejä.

Yrityksen toimintaan vaikuttavia ympäristöriskejä:

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....

## Riskimatriisi

Yllä numeroitujen riskien todennäköisyyden ja vakavuuden arviointi:

Riskin vakavuus ja todennäköisyys	Pieni	Kohtuullisen vakava	Erittäin vakava
Harvinainen			
Satunnainen			
Todennäköinen			

.....

### 3.3 Ympäristönäkökohdat ja ympäristövaikutukset

Yrityksen ympäristönäkökohdalla tarkoitetaan yrityksen toimintoja, tuotteita tai palveluita tai niiden osia, jotka voivat aiheuttaa suotuisia (mahdollisuuksia) tai haitallisia (riskejä) ympäristövaikutuksia. Ympäristönäkökohdat ovat tapoja, joilla organisaatio on ympäristön kanssa vuorovaikutuksessa. Ympäristövaikutus on ympäristönäkökohdan seurauksen aiheuttama muutos ympäristössä.

Yrityksen ympäristönäkökohtien ja -vaikutusten tunnistaminen on tärkeää. Tällöin voidaan kohdistaa resursseja niiden näkökohtien muokkaamiseen, joiden vaikutukset ovat merkityksellisimpiä.

Yritystoimintamme merkittävimmät ympäristövaikutukset ovat:

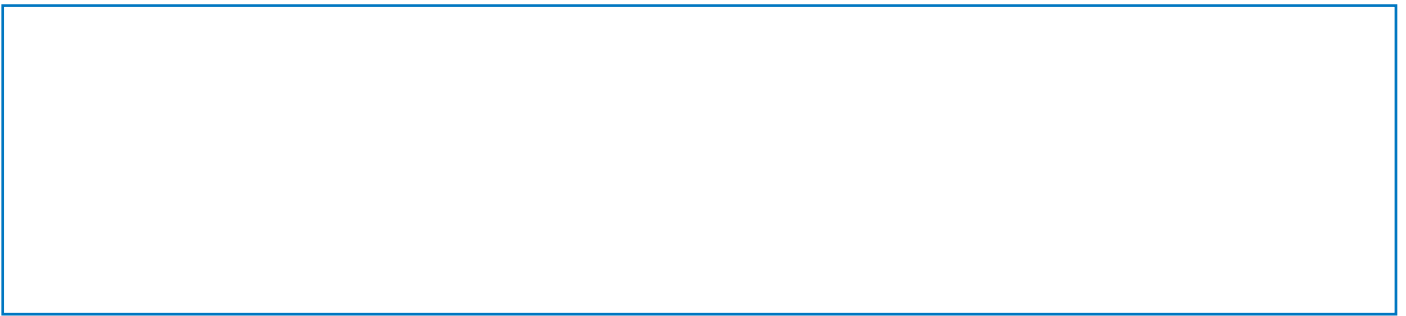
yrityksen ympäristönäkökohta	riskit, haitalliset ympäristövaikutukset	mahdollisuudet, hyödylliset ympäristövaikutukset	suunnitelmat/toimenpiteet/kommentit




### **3.4 Ympäristötavoitteet ja -toimenpiteet**

Ympäristöjärjestelmään yhtenä periaatteena on toimintojen jatkuva rationaalinen parantaminen: tavoitteiden asettaminen ja toteumien seuranta, näiden dokumentointi sekä ajan tasalla pitäminen.

Tavoitteiden toteumia seurataan



Tavoitteet:





## 3.5 Viestintä

Viestintä on olennainen osa liiketoimintaa ja yrityksen vihreä ja kestävä toiminta on yhä enenevässä määrin kilpailutekijä. Siksi ympäristöasioista viestiminen on yritykselle tärkeää ja luo pohjaa menestykselle ja toimivalle ympäristöjärjestelmälle.

Viestintä on tehokkainta monen suuntaisena ja monipuolisena: tietoa jaetaan ja saadaan eri välinein eri kohderyhmät huomioon ottaen.

Ympäristöviestinnässä käyttämämme kanavat:

- paikallislehdet
- www
- facebook
- instagram
- TikTok
- muu sosiaalinen media
- google maps
- mobiiliviestintä, esim. Kemi Card
- radio / tv
- infotaulut / tolpat
- näyteikkuna
- intranet
- muut: .....

Pääasialliset ympäristöviestinnän kohderyhmät:

Kenelle viestitään	Mitä viestitään	Millä välineellä	Koska

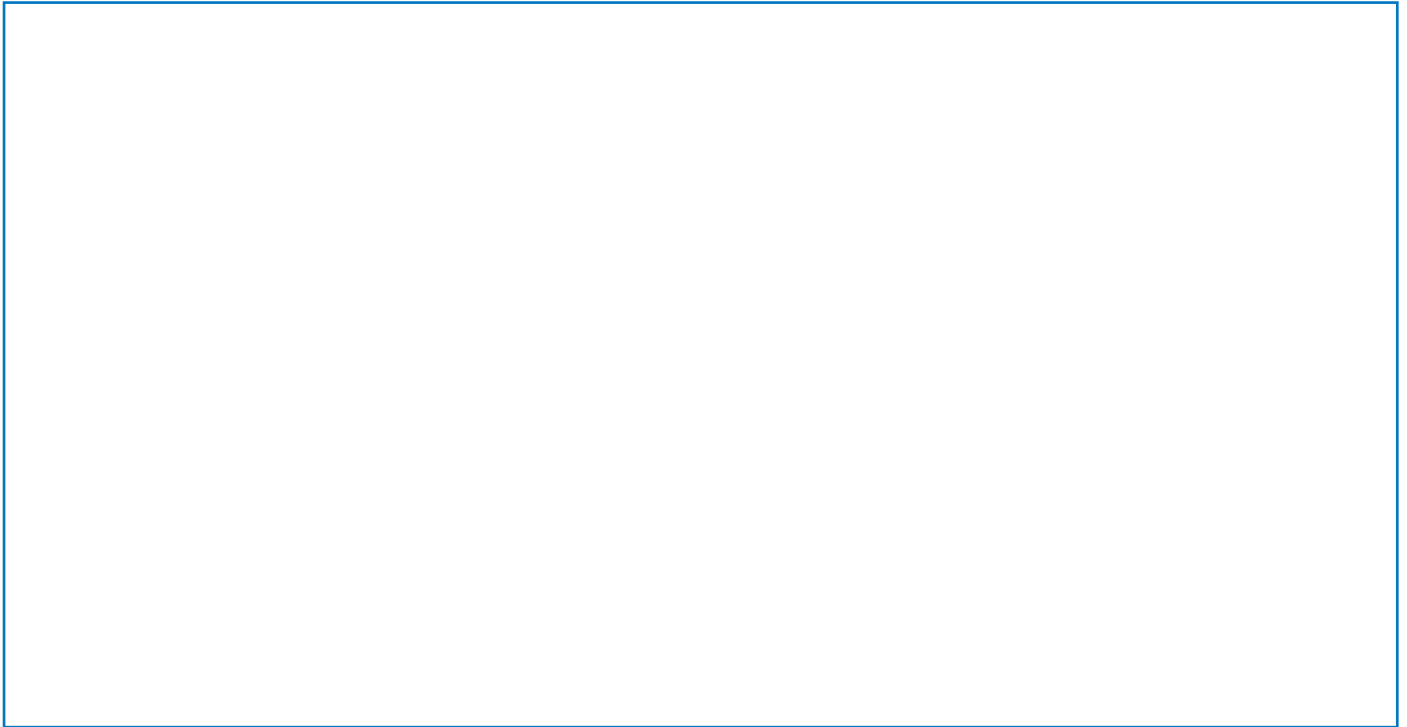
A large rectangular area defined by a dotted blue border, intended for additional notes or information.

## 4. Resurssit

Ympäristöjärjestelmän luominen, toteuttaminen ja ylläpito vaativat resursseja, joista merkittävin on aika.

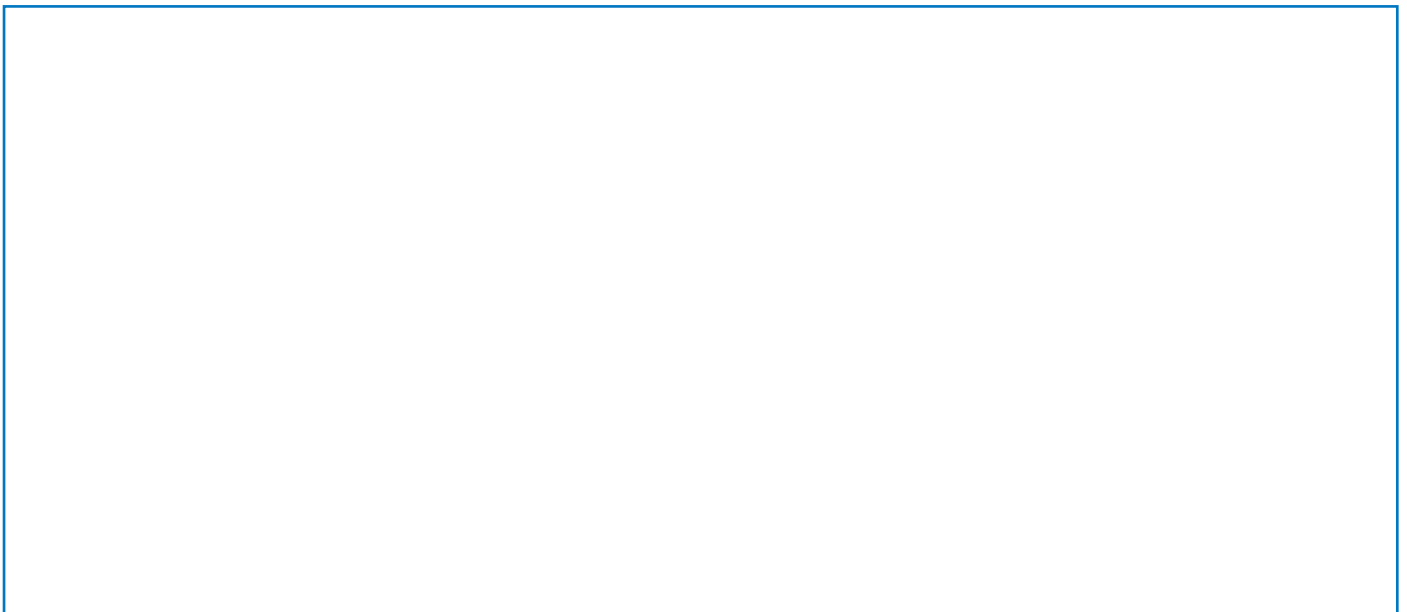
### 4.1 Henkilöstö, osaaminen, koulutus ja pätevyudet

Pätevyys on kyky soveltaa tietoja ja taitoja. Yrityksen eri rooleihin tarvitaan erilaisia pätevyyskä.



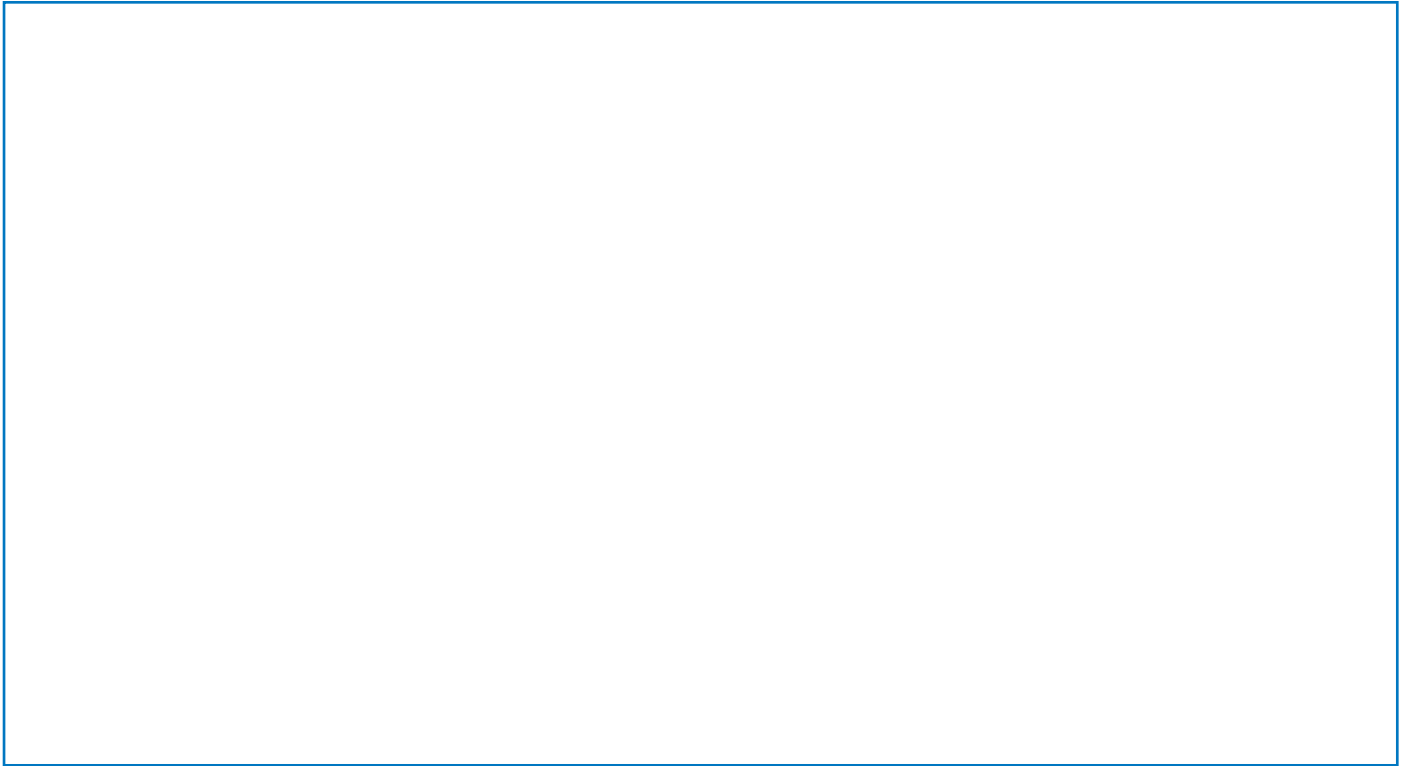
### 4.2 Toimintaan ja sen kehittämiseen vaadittava tietoisuus

Yrityksen on tärkeää levittää tietoisuutta ympäristöarvoistaan ja -tekemisistään sidosryhmilleen, erityisesti henkilökunnalle ja organisaation puolesta työskenteleville.



## 4.3 Dokumentoitu tieto ja tiedon hallinta

Ympäristöjärjestelmään liittyvän toiminnan dokumentointi auttaa ymmärtämään, mitä pitää tehdä, miksi ja miten. Dokumentointi vähentää toimintojen henkilösidonnaisuutta ja auttaa varmistamaan, että tulokset ovat yhdenmukaisia.



# 5. Toiminnan ohjaus ja prosessit

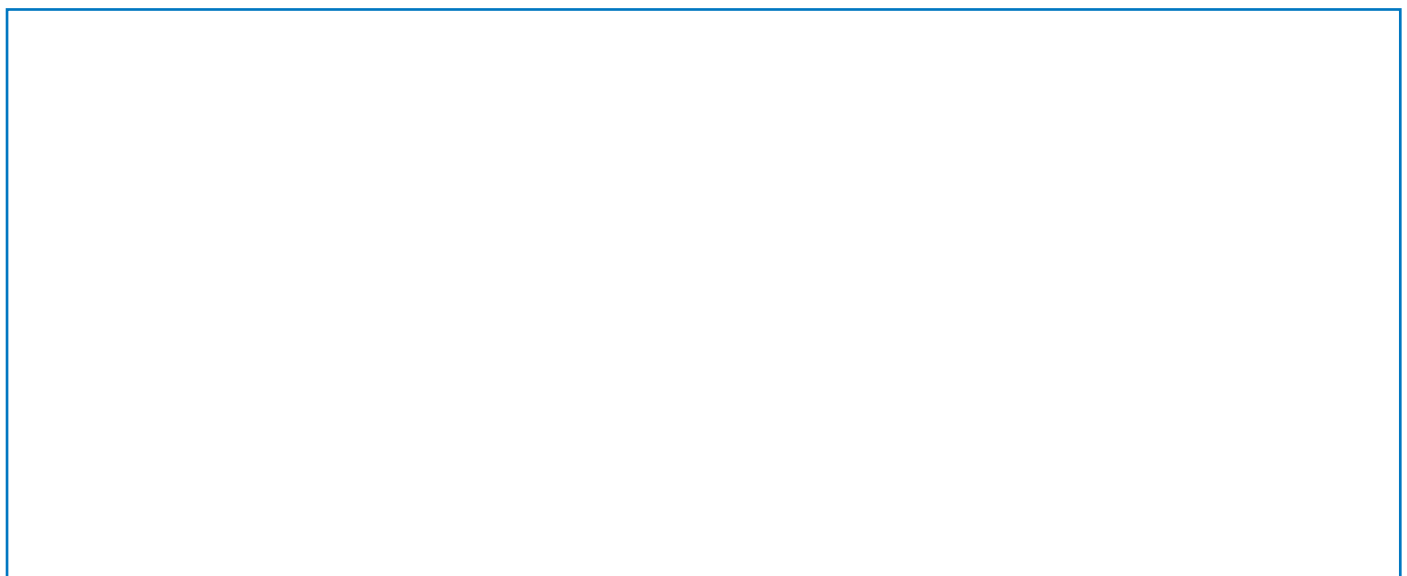
## 5.1 Toiminnan ohjaus

Toiminnan ohjauksella määritellään, miten liiketoimintaprosessit suoritetaan ja varmistetaan, että ympäristöpolitiikkaan tai vastaavaan liittyvät tavoitteet saavutetaan. Se on tärkeä keino mm. haitallisten ympäristövaikutusten estämiseen ja toisaalta parannusten toteuttamiseen. Tässä ympäristökäsikirjassa kuvataan nimenomaan ympäristövaikutteisia toimintoja ja prosesseja.



## 5.2 Ulkoistettujen prosessien ja toimittajien hallinta

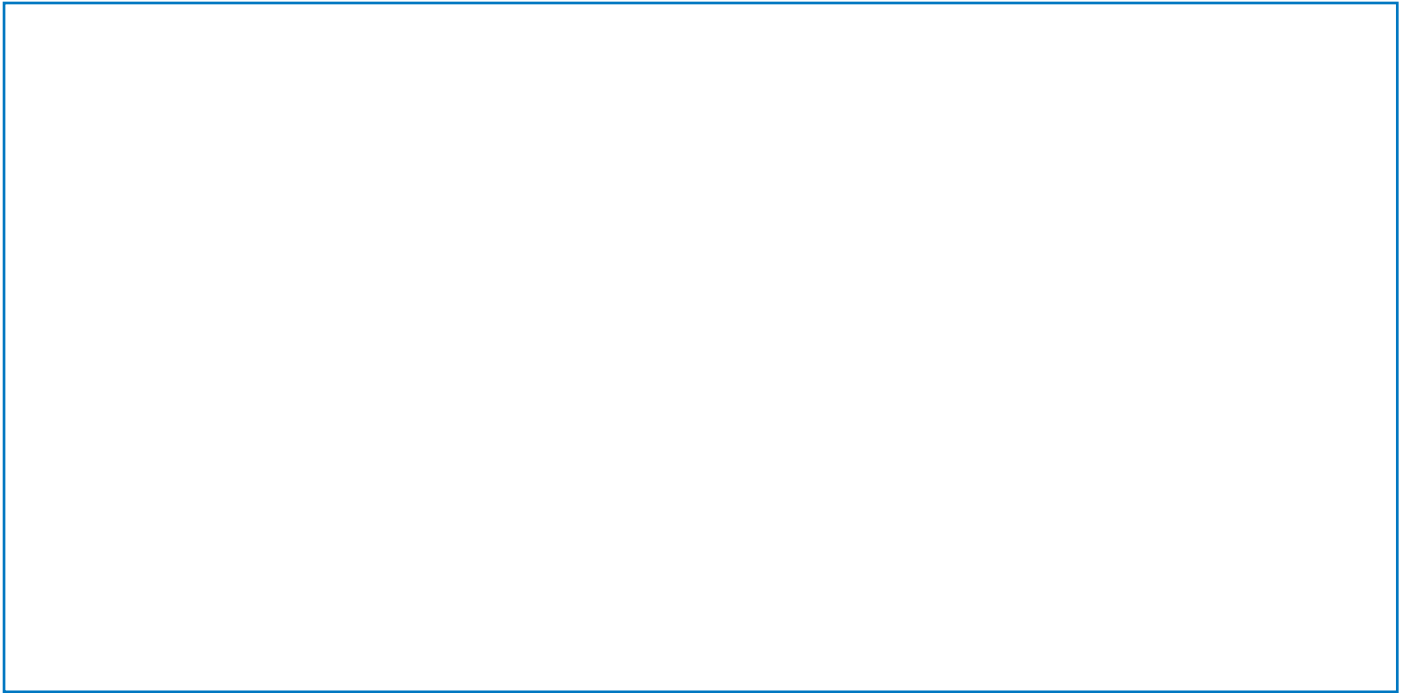
Yrityksen tuotteen tai palvelun ympäristövaikutuksia tarkasteltaessa on tärkeää ottaa huomioon tuotteen tai palvelun koko elinkaari. Yrityksen ympäristövaatimukset viestitään tuotteiden ja palveluiden toimittajille ja alihankkijoille. Ja etenkin jos tuotteisiin tai palveluihin liittyy ympäristövaikutuksia myös käytön tai loppusijoituksen aikana, tarjotaan asiakkaille tietoa vaikutuksista ja tuotteen jatkokäsittelystä tai hävittämisestä.



## 5.3 Valmius ja toiminta hätätilanteissa

Hätätilanteet voivat aiheuttaa haittavaikutuksia sekä yritykselle että ympäristölle. Yrityksen on hyvä varautua hätätilanteisiin, sillä reagointi vasta, kun tilanne sattuu, on usein tehotonta.

Hätätilannesuunnitelma:



## 5.4 Ympäristövaikutteinen toiminta

### 5.4.1 Jätehuolto, kierrätys

Jätelaji	Kuka vie?	Koska?	Minne päättyy?
Poltettava jäte			
Biojäte			
Muovi			
Paperi			
Kartonki ja pahvi			
Lasi			
Metalli			
Paristot			
SER			
Vaarallinen jäte			
Palamaton jäte			
Tuhottava paperi			

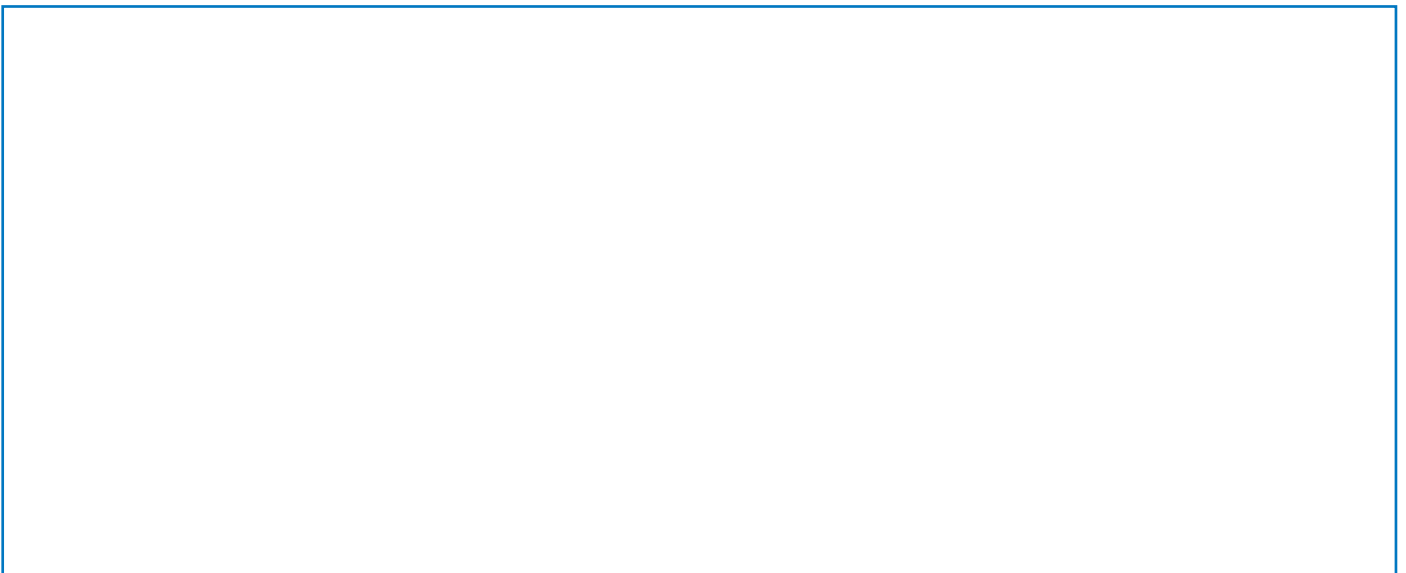
## 5.4.2 Energia



## 5.4.3 Liikkuminen / Liikenne



## 5.4.4 Hankinnat / Ostot

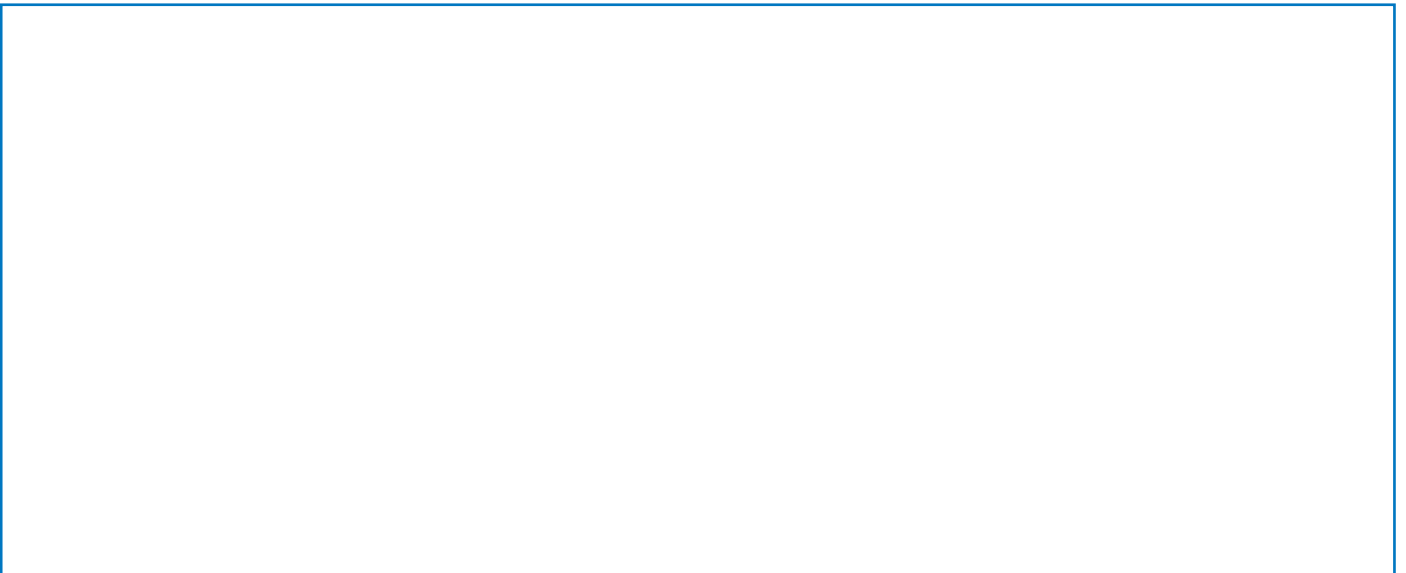




## 5.4.5 Ympäristö



## 5.4.6 Muu

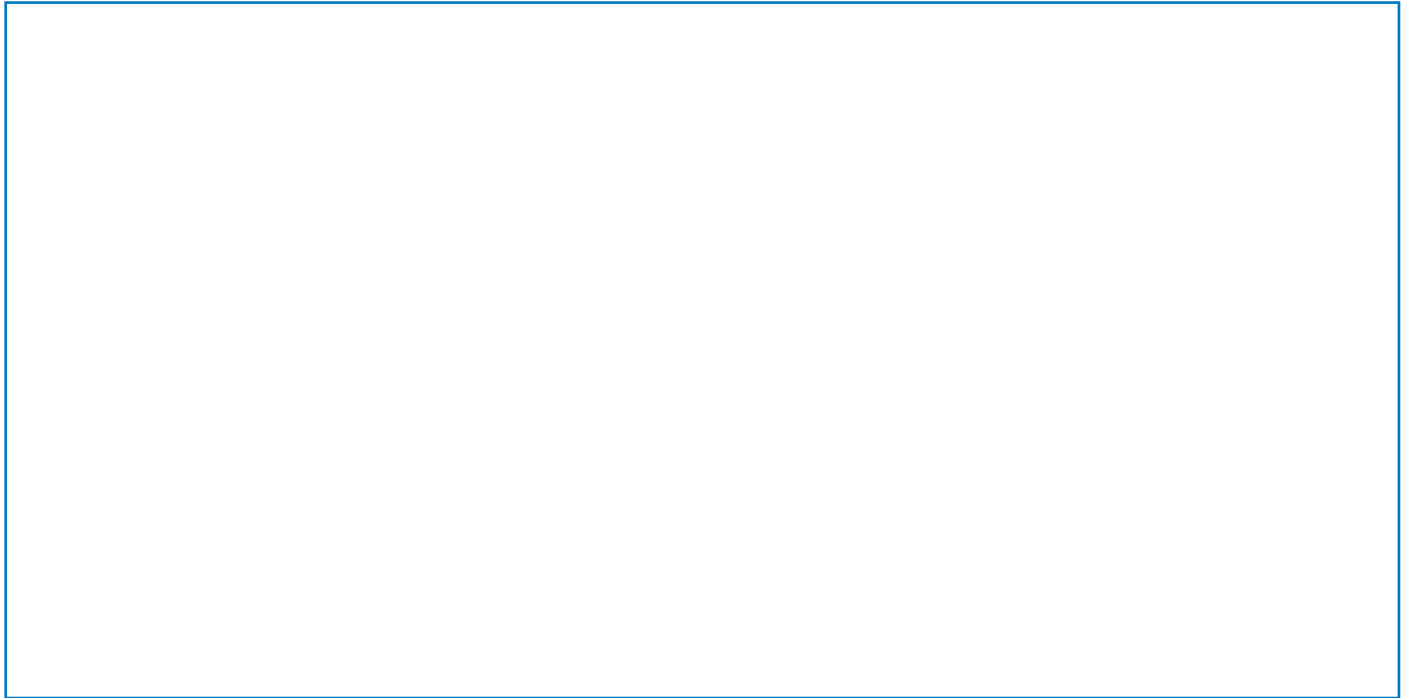


## 6. Seuranta ja arviointi

### 6.1 Seuranta, mittaus, analysointi ja arviointi

”Mitä et voi mitata, sitä et voi johtaa”

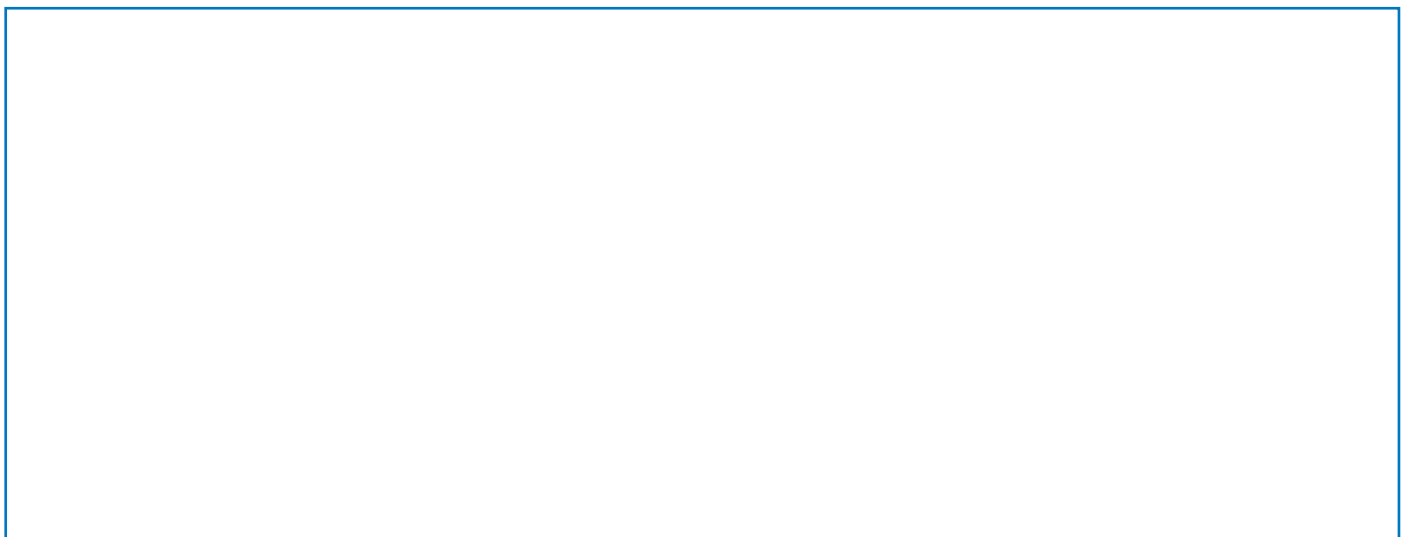
Seuranta ja mittaus ovat tärkeitä työkaluja, kun päätetään, mihin resursseja on järkevää kohdentaa. Seurannalla selvitetään nykytila ja mittauksella määritetään arvoja. Yritys arvioi itse sen, mitä on järkevää seurata ja mitata ja miten tuloksia analysoidaan ja arvioidaan eli miten tietoa käytetään.



### 6.2 Sisäiset auditoinnit ja johdon katselmus

Jos yritys noudattaa ympäristöstandardia ja on sertifioitu, sen on auditoitava toimintojaan säännöllisesti myös sisäisesti.

Säännöllisellä johdon katselmuksella saadaan tietoa ympäristöjärjestelmän vaikuttavuudesta, toimivuudesta ja tarkoituksenmukaisuudesta sekä sen kytkeytymisestä yrityksen muuhun toimintaan.



## 7. Toiminnan kehittäminen

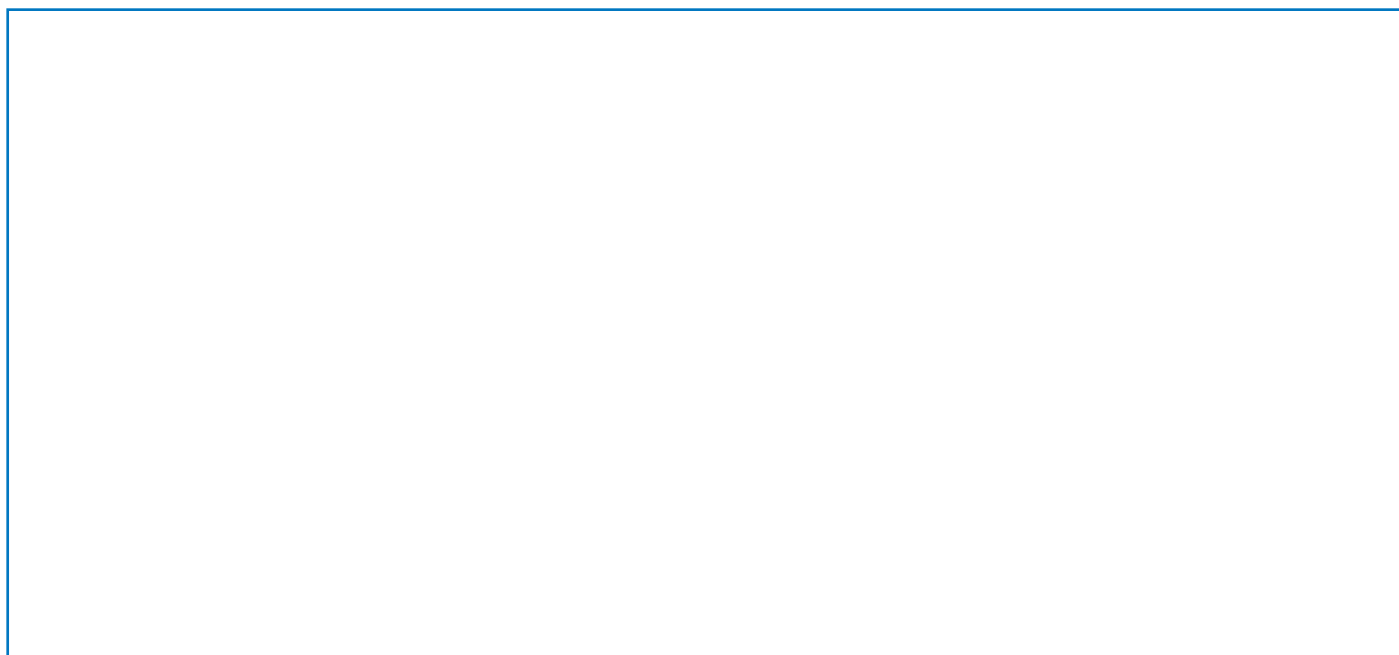
### 7.1 Palautteiden käsittely ja korjaavat toimenpiteet



### 7.2 Jatkuva parantaminen

Standardin mukaisen ympäristöjärjestelmän periaatteena on jatkuva parantaminen: Suunnitellaan toimintaa, asetetaan tavoitteita, toimitaan suunnitelmien toteuttamiseksi, tarkistetaan, onko tavoitteita saavutettu ja analysoidaan tavoitteiden ja toteumien kohtaaminen. Kyseessä on niin sanottu PDCA-toimintamalli (Plan-Do-Check-Act).

Jatkuvaan parantamiseen kuuluu olennaisesti myös poikkeamien asianmukainen käsittely: Kun yrityksen toiminnassa havaitaan poikkeamia, niihin puututaan lieventämällä mahdollisia ympäristövaikutuksia, analysoimalla syyt ja juurisyitä ja korjaamalla toiminta mahdollisuuksien mukaan niin, että poikkeama ei toistu.



## 8. Liitteet





Versio	Pvm	Muutokset	Laatija	Hyväksyjä