

OHJE AUDITOINTIIN VALMISTAUTUMISEEN

<p>Mitä auditointi tarkoittaa?</p>	<p>Auditoinnissa ulkopuolinen todentaja tarkistaa, että organisaationne toiminta täyttää Ekokompassin 10 kriteeriä. Seuraavilta sivuilta käy ilmi, miten kunkin kriteerin täytyminen todennetaan.</p> <p>Auditoija perehtyy Ekokompassi-dokumentteihinne, haastattelee henkilökuntaa ja tekee kierroksen tiloissanne tai muissa sovitussa kohteissa.</p> <p>Todennuksen lopuksi auditoija tekee päätöksen, onko auditoinnin tulos</p> <p>A) hyväksytty B) hyväksytty korjaavin toimenpitein C) hyväksytty korjaavin toimenpitein ja edellyttäen Ekokompassi-neuvojan tarkastuskäyntiä vai D) hylätty.</p>
<p>Miten auditointiin valmistaudutaan?</p>	<p>Valmistaudu auditointiin lukemalla seuraavan sivun lista läpi ja varmista sen avulla, että ympäristöohjelmanne liitteineen sekä käytännön toiminta ovat Ekokompassi-kriteerien vaatimalla tasolla.</p> <p>Tarkista, että olette raportoineet ympäristöohjelmanne toimenpiteet sekä tunnusluvut.</p>
<p>Kuka osallistuu?</p>	<p>Johdon edustajan ja ympäristövastaavan osallistuminen auditointiin on pakollista. Auditoija ilmoittaa teille etukäteen, keitä muita henkilökunnan edustajia hän haluaa lisäksi haastatella.</p>
<p>Tilaisuuden kesto</p>	<p>Todennus kestää organisaationne koosta ja toimialasta riippuen yleensä noin 3-4 tuntia.</p>
<p>Kuka auditoi?</p>	<p>Auditoija on Ekokompassin tehtävään erikseen koulutettava henkilö.</p>
<p>Auditoinnin jälkeen</p>	<p>Auditoija kirjoittaa todennuksesta raportin Ekokompassille ja teille. Hyväksytyän auditoinnin jälkeen saatte Ekokompassi-sertifikaatin ja oikeuden käyttää Ekokompassi-logoa markkinoinnissanne.</p> <p>Ekokompassi-sertifikaatti edellyttää ympäristötyön vuosittaista suunnittelua ja raportointia sekä tulosten viestintää omassa organisaatiossanne.</p>

OHJE AUDITOINTIIN VALMISTAUTUMISEEN

Kriteeri	Miten todennetaan auditoinnilla
1. Organisaatio sitoutuu noudattamaan toimintaansa koskevaa ympäristölainsäädäntöä ja -määräyksiä.	<p>Lakilistanne on ajan tasalla ja olette perehtyneet lainsäädännön vaatimuksiin. Olette hakeneet toiminnan edellyttämät luvat ja jättäneet ilmoitukset.</p> <p>Teillä on kanava ja vastuuhenkilö lainsäädännön muutosten seuraamiseksi ja lakilistan päivittämiseksi.</p>
2. Organisaatiolla on nimetty ympäristövastaava, joka on koulutautunut tehtäväänsä.	<p>Olette nimenneet ympäristövastaavan.</p> <p>Ympäristövastaavanne esittää käymänsä koulutuksen osallistumistodistuksen tai vastaavan dokumentin ja kertoo koulutuksen annista. Ympäristövastaava kertoo tehtävistään sekä johdon ja muun organisaation tuesta työlleen.</p>
3. Organisaatio kartoittaa ympäristöasioiden hallinnan nykytilan sekä tunnistaa merkittävimmät ympäristövaikutukset.	<p>Alkukartoituksenne ja ympäristövaikutustenne pisteytys on täytetty asianmukaisesti. Tunnistatte toimintanne ympäristövaikutukset.</p>
4. Organisaatiolla on ympäristöpolitiikka, jossa organisaatio sitoutuu ympäristövaikutusten vähentämiseen jatkuvan parantamisen periaatteen mukaisesti.	<p>Ympäristöpolitiikkanne on kirjallisena. Mainitsette politiikassa tärkeimmät tavoitteenne.</p> <p>Johdon edustajanne ja ympäristövastaavanne osaavat kertoa, miten olette päätyneet politiikkaan ja millä tavoin käytätte sitä.</p>
5. Organisaatio ohjeistaa henkilöstön ottamaan ympäristöasiat huomioon toiminnassaan.	<p>Johdon edustajanne ja ympäristövastaavanne kertovat, miten muu henkilökunta on sitoutettu tai perehdytetty. Yleisötapahtumissa sitouttaminen koskee myös vapaaehtoisia.</p>
6. Organisaatiolla on jätehuoltosuunnitelma ja se toimii jättesäädösten mukaisesti.	<p>Jätehuoltosuunnitelmanne on ajan tasalla ja toimintanne vastaa suunnitelmaa. Jätehuoltoa koskevat tunnuslukunne tukevat jätehuollon kehittämistä toiminnassanne. Kenttäkierroksella henkilöstönne osaa kertoa lajittelusta työssään ja näyttää, miten esimerkiksi jätetilassanne toimitaan.</p> <p>Jätehuoltonne on järjestetty jätelain sekä mahdollisten muiden säädösten mukaisesti.</p>
7. Organisaatio pitää kirjaa vaarallisista jätteistään, pitää ne erillään toisistaan, varastoi ne turvallisesti ja toimittaa asianmukaiseen käsittelyyn.	<p>Osaatte kertoa, miten huolehditte vaarallisista jätteistä ja minne toimitatte ne. Jos varastoitte vaarallisia jätteitä, kirjanpitonne niistä on ajan tasalla. Vaarallisten jätteiden säilytystilanne on siisti, järjestyksessä ja olette huolehtineet imeytysaineesta sekä tarvittaessa allastuksesta varastotilassa. Säilytätte saamanne siirtoasiakirjat.</p>

OHJE AUDITOINTIIN VALMISTAUTUMISEEN

<p>8. Organisaatio varastoi ja luetteloit käyttämänsä kemikaalit kemikaalilainsäädännön velvoitteiden mukaisesti. Käyttöturvallisuustiedotteet ovat henkilöstön saatavilla ja henkilöstö on opastettu kemikaalien turvalliseen käyttöön.</p>	<p>Kemikaaliluettelonne on ajan tasalla. Vaaralliseksi luokiteltujen kemikaalien käyttöturvallisuustiedotteet ovat ajan tasalla ja henkilökuntanne nähtävillä. Olette opastaneet henkilökuntaanne kemikaalien turvalliseen käsittelyyn, ja henkilökunta tietää kemikaalien käyttötarkoituksen. Kemikaalien säilytystilanne ovat siistit, järjestyksessä ja olette huolehtineet imeytysaineesta sekä tarvittaessa allas-tuksesta säilytystiloissa.</p>
<p>9. Organisaatio laatii ympäristöohjelman, joka sisältää tavoitteet ja toimenpiteet ympäristövaikutusten vähentämiseksi. Ympäristöohjelma päivitetään vuosittain. Tavoitteet asetetaan uudelleen vähintään kolmen vuoden välein.</p> <p>Tavoitteet asetetaan vähintään kahdelle alla olevista osa-alueista ja niiden tulee pohjautua merkittävimpiin ympäristövaikutuksiin. Tapahtumissa tavoitteet asetetaan kaikkiin osa-alueisiin.</p>	<p>Ympäristöohjelmanne tavoitteet perustuvat toimintanne olennaisiin ympäristövaikutuksiin. Osaatte kertoa, miten olette edistyneet toimenpiteissä ja koska ja kuka päivittää ympäristöohjelmanne seuraavan kerran.</p>
<p>a. Jätteen määrän vähentäminen ja lajittelu b. Energiatehokkuus ja uusiutuva energia c. Vastuulliset hankinnat d. Materiaalitehokkuus e. Logistiikka ja liikkuminen f. Viestintä ja vaikuttaminen g. Yhteistyökumppaneiden sitouttaminen h. Muu osa-alue</p>	<p>Tavoitteenne ovat riittävän kunnianhimoisia ja toimenpiteenne oleellisia tavoitteiden saavuttamisen kannalta. Olette aikatauluttaneet ja vastuuttaneet toimenpiteenne ja seuraatte niissä edistymistä säännöllisesti.</p>
<p>10. Organisaatio raportoi vuosittain ympäristöohjelman toimenpiteiden toteutumisesta ja tunnusluvuista. Johto ja henkilöstö ovat tietoisia ympäristötyön edistymisestä.</p>	<p>Olette raportoineet ympäristöohjelmanne toimenpiteiden tilanteen ja tunnusluvut. Osaatte kertoa, mistä saatte tiedot tunnuslukuja varten. Johtonne on hyväksynyt ympäristöohjelmanne. Työntekijänne tuntevat ympäristöohjelmanne tavoitteet ja osaavat toimia niiden mukaan omassa tehtävässään.</p>