

Joni Vähäaho

**ISO 14001 -YMPÄRISTÖJÄRJESTELMÄN SERTIFIOINTIIN
VALMISTAUTUMINEN AUTOLIIKKEESSÄ**

ISO 14001 -YMPÄRISTÖJÄRJESTELMÄN SERTIFIOINTIIN VALMISTAUTUMINEN AUTOLIIKKEESSÄ

Joni Vähäaho
Opinnäytetyö
Kevät 2020
Konetekniikan tutkinto-ohjelma
Oulun ammattikorkeakoulu

TIIVISTELMÄ

Oulun ammattikorkeakoulu
Konetekniikka, auto- ja kuljetustekniikka

Tekijä: Joni Vähäaho

Opinnäytetyön nimi suomeksi: ISO 14001 -ympäristöjärjestelmän sertifiointiin valmistautuminen autoliikkeessä

Opinnäytetyön nimi englanniksi: Preparing for ISO 14001 Environmental System Certification in Car Dealership

Työn ohjaaja: Janne Ilomäki

Työn valmistumislukukausi ja -vuosi: kevät 2020

Sivumäärä: 29 + 1 liite

Nykyaikaisessa autoliikkeessä on ympäristöasioiden hoidon oltava korkealla tasolla. Ympäristöstandardin mukainen ympäristöjärjestelmä on järkevä ratkaisu, kun halutaan systemaattinen tapa hoitaa ympäristöasiat ja osoittaa yrityksen vastuullisuutta. Työssä päivitettiin ja käyttöön otettiin ISO 14001 -ympäristöstandardin mukainen ympäristöjärjestelmä Juhan Auto Oy:n Oulun toimipisteeseen. Tavoitteena oli saada ympäristöjärjestelmä sertifiointivalmiuteen.

Työssä valmistauduttiin ympäristöjärjestelmän sertifiointiauditointiin, jolla yrityksen ympäristöohjelma todennetaan toimivaksi. Ennen sertifiointia yrityksen ympäristökäsikirja kirjoitettiin uudelleen nykyisen ympäristöstandardin mukaiseksi. Ympäristökäsikirjaan yritys kirjaa ne toimintamallit, joilla se vastaa ympäristöstandardin vaatimuksiin. Lisäksi ympäristökäsikirjaan laaditaan selvitys yrityksen toimintaympäristöstä ja ympäristöön liittyvistä riskitekijöistä. Vuonna 2015 julkaistussa uudistetussa standardiversiossa on aiempaan, vuoden 2004 versioon verrattuna korostettu muun muassa johdon vastuuta ja lisätty vaatimuksia yrityksen ympäristöriskien ja -mahdollisuuksien arviointiin.

Organisaation ympäristötoimintaan liittyvä dokumentointi, kuten jätehuoltosuunnitelmat, työntekijöiden ohjeistukset ja ympäristönäkökohdat, päivitettiin vastaamaan nykytilannetta. Taulukot ja dokumentit koottiin osaksi ympäristökäsikirjaa ja tallennettiin yrityksen intranettiin. Ympäristöjärjestelmän toimivuus tarkastettiin sisäisessä auditoinnissa ja johdon katselmuksessa. Tarkastuksissa autoliikkeen todettiin olevan valmis ulkoiseen sertifiointiauditointiin, mutta sertifiointiauditointi voitiin suorittaa vain osittain, koska COVID-19 -virus siirsi liikkeessä tehtäviä tarkastuksia. Työn tavoite kuitenkin saavutettiin, ja Oulun toimipisteessä tehtävä sertifiointiauditointi tapahtuu myöhemmin vuoden 2020 aikana.

Asiasanat: ISO14001, auditointi, ympäristöjärjestelmä, autoliike

ABSTRACT

Oulu University of Applied Sciences
Degree Programme in Mechanical and Production Engineering, Option of
Vehicle and Transportation Engineering

Author: Joni Vähäaho

Title of thesis: Preparing for ISO14001 Environmental System Certification in
Car Dealership

Supervisor: Janne Ilomäki

Term and year when the thesis was submitted: spring 2020

Pages: 29 + 1 appendices

In a modern car dealership, environmental questions must be handled very carefully. The Finnish environmental legislation sets precise requirements for how companies have to take care of their environmental questions. Companies can increase the efficiency of their environmental activities with different environmental systems. Juhan Auto Oy is a large Toyota store in northern Finland. The target of thesis was to update the environmental system of Juhan Auto Oy, Oulu office to comply with the ISO 14001 standard.

In this thesis, an environmental system was prepared for the certification audit. Certification audit verifies that the environmental system is working properly. The preparations included the writing of the company's environmental manual, the compilation of the environmental system documents, and the internal audit of the environmental system. A review by the management was also made for the environmental system.

The certification audit could only be performed in part, due to the effects of the COVID-19 virus in Finland. However, the goal of the work was achieved, and Juhan Auto Oy is ready for the certification audit what will take place later in 2020.

Keywords: ISO 14001, environment system, audit, car dealership

SISÄLLYS

TIIVISTELMÄ	3
ABSTRACT	4
SISÄLLYS	5
SANASTO	7
1 JOHDANTO	8
2 YMPÄRISTÖJÄRJESTELMÄT	10
2.1 AKL:n ympäristöohjelma	10
2.2 ISO 14001:2015 -standardi	11
2.3 EMAS	12
3 ISO 14001:2015 -STANDARDIN VAATIMUKSET	14
3.1 Organisaation toimintaympäristö	14
3.2 Johtajuus	15
3.3 Suunnittelu	15
3.4 Tukitoiminnot	17
3.5 Toiminta	18
3.6 Suorituskyvyn arviointi	18
3.7 Parantaminen	19
4 SERTIFIINTI	21
5 YMPÄRISTÖJÄRJESTELMÄN PÄIVITTÄMINEN JUHAN AUTOSSA	23
5.1 AKL:n ympäristöohjelman lomakkeet	23
5.1.1 Vastuuhenkilöiden luettelo	23
5.1.2 Jätehuoltosuunnitelma	24
5.1.3 Kaivojen tarkastus ja tyhjennyssuunnitelma	24
5.1.4 Kaivojen tarkastus ja tyhjennyspäiväkirja	24
5.1.5 Viranomaisyhteydet	24
5.2 Ympäristönäkökohdat, lakirekisteri, kemikaalit ja kartat	25
5.3 Sisäinen auditointi ja johdon katselmus	25
5.4 Sertifiointi	26
6 YHTEENVETO	27
LÄHTEET	29

LITTEET

Liite 1 Ympäristökäsikirja Juhan Auto Oy

SANASTO

AKL	Autoalan keskusliitto
auditoija	henkilö, joka tarkastaa yrityksen ympäristöjärjestelmän
auditointi	ympäristöjärjestelmän toimivuuden puolueeton tarkistus
ISO	International Organization for Standardization, eli kansainvälinen standarsoimisliitto
johdon katselmus	ylimmän johdon säännöllinen tilannekatsaus
poikkeama	yrityksen toiminnan tai tuotteiden aiheuttama ympäristövaikutus, joka ei täytä yrityksen ympäristötavoitteita tai lainsäädännön vaatimuksia.
sertifikaatti	ulkopuolisen sertifiointiorganisaation myöntämä todistus, että yrityksen ympäristöjärjestelmä vastaa ISO 14001 -standardin vaatimuksia
sertifiointiauditointi	ulkopuolisen auditoijan suorittama tarkastus, jolla vahvistetaan ympäristöjärjestelmän vastaavuus ISO 14001 -standardin vaatimusten kanssa.
sisäinen auditointi	yrityksen sisäinen koko ympäristöjärjestelmän toimivuuden tarkastus
ympäristökäsikirja	dokumenttikokonaisuus, joka sisältää kuvauksen yrityksen ympäristöjärjestelmästä sekä siihen kuuliittuvan ohjeistuksen ja tiedostot
ympäristönäkökohta	organisaation toimintojen, tuotteiden tai palvelujen osa, josta aiheutuu tai voi aiheutua ympäristömuutoksia.

1 JOHDANTO

Juhan Auto Oy on täyden palvelun autotalo, joka on toiminut pohjoisessa Suomessa vuodesta 1979 lähtien. Yrityksen toimipisteet sijaitsevat nykyisin Kemijärvellä, Kuusamossa, Oulussa ja Raahessa. Kaikista toimipisteistä löytyvät myynnin, huollon, korikorjauksen, varaosien ja autovuokrauksen palvelut. Juhan Auto työllistää yli 90 henkilöä, joista 56 Oulussa. Juhan Auto on Toyota-jälleenmyyjä. Oulun toimipisteessä on lisäksi Lexus-merkkiedustus. Toyotan brändi korostaa ympäristöasioiden merkitystä ja konserni vaatii merkkiliikkeiltä vähintään Autoalan keskusliiton ympäristöohjelman, Vihreän kirjan, käyttöä. Juhan Auton Oulun toimipisteessä on ollut käytössä ISO14001 -standardin mukainen ympäristöjärjestelmä, joka päivitetään nyt uudempaan, vuoden 2015 versioon ja sertifioidaan. Juhan Autossa etsitään jatkuvasti uusia keinoja parantaa ympäristötoimintaa. (Tietoa meistä; Mykkänen 2020.)

Opinnäytetyössä on tarkoitus päivittää Juhan Auto Oy:n ympäristöjärjestelmä vastaamaan ympäristöstandardi ISO 14001:tä. Päivitys koskettaa vain Oulun toimipistettä. Muissa toimipisteissä toimitaan AKL:n Vihreän kirjan mukaisesti. Oulun toimipiste on yrityksen suurin toimipiste, ja tämän vuoksi ISO 14001 koettiin tarpeelliseksi päivittää ajan tasalle. Työ on tehty keväällä 2020. Työn päävaiheita olivat ympäristökäsikirjan laatiminen, ympäristönäkökohtien määrittäminen, taustamateriaalin kokoaminen sekä sisäinen auditointi. Sertifikaatin hankinnan viimeinen vaihe on AKL Sertifiointi Oy:n edustajan suorittama sertifiointiauditointi. Työn alussa on sovittu, että projekti on opinnäytetyön osalta valmis, kun sertifiointiauditoinnin ensimmäiset tulokset on saatu.

Tämä raportti koostuu kolmesta pääosasta. Ensiksi tutustutaan ympäristöjärjestelmiin ja niiden hyötyihin. Toisessa osiossa käydään läpi standardin sisältöä ja vaatimuksia, joita ympäristötoiminnassa tulisi ottaa huomioon. Lopuksi kerrataan, kuinka Juhan Auto Oy:n ympäristöohjelma syntyi. Liitteisiin on koottu Juhan Auton uusi ympäristökäsikirja. Osa työn materiaaleista ja tiedoista on yrityksen sisäistä tietoa, eikä näin ollen ole liitetty osaksi tätä

raporttia. Kyseiset osiot ja tiedostot on koottu yrityksen omaan intranettiin, josta ne ovat työntekijöiden saatavilla.

2 YMPÄRISTÖJÄRJESTELMÄT

Kaikki ympäristöjärjestelmät ovat ensisijaisesti työkaluja, joilla yritys saa systemaattisesti otetta ympäristöasioiden hoidosta. Tavoitteena on aina tilanne, jossa yrityksen ympäristövaikutukset pienenevät ja kustannukset laskevat. Ympäristöjärjestelmästä saatavia hyötyjä ovat esimerkiksi selkeämpi ympäristöasioiden hallinta, yrityksen ympäristövaikutusten väheneminen, rahalliset säästöt ja imagohyöty. Lisäksi ympäristövahingon riski pienenee ja henkilökuntaa voidaan osallistaa tehokkaammin ympäristötoimintaan. Joissain tapauksissa ympäristöjärjestelmä voi olla tarjouksen ehtona, jolloin siitä saadaan kaupallista hyötyä. (Pesonen – Hämäläinen – Teittinen 2005, 11–14.)

Yrityksille minimivaatimukset ympäristöasioissa asettaa ympäristölainsäädäntö. Yritys voi kuitenkin halutessaan kehittää omaa ympäristötoimintaansa ympäristöjärjestelmillä. AKL-Ympäristöohjelma on matalan kynnyksen ympäristöohjelma. ISO 14001 on AKL:n järjestelmää vaativampi ja sisältää kaikki AKL-ympäristöjärjestelmänkin asiat. EMAS on kaikkein vaativin ympäristöjärjestelmä ja se sisältää vastaavasti kaikki ISO 14001 -järjestelmän asiat. (Pesonen ym. 2005, 15–18; AKL-Ympäristöohjelmat.)

2.1 AKL:n ympäristöohjelma

Autoalan keskusliiton (AKL) ympäristöohjelma on koottu käsikirjaksi, joka on nimeltään Vihreä kirja. Nykyisin sitä käyttävät monet autoalan yritykset. Toyota-konserni vaatii merkkiliikkeitä noudattamaan minimissään tätä ympäristöohjelmaa. Vihreä kirja tähtää siihen, että ympäristöasiat hoidettaisiin oikein, jopa lakisääteisiä velvoitteita paremmin ja yritys saisi tästä myös taloudellista etua. (AKL-Ympäristöohjelmat; Nikkanen 2020.)

AKL-Ympäristöohjelmassa on paljon yhtäläisyyksiä ISO 14001 -standardin kanssa. Se sisältää ympäristövastaavan koulutuksen ja edellyttää yritykseltä muun muassa jätekartoitusta, kemikaalikartoitusta, jätehuoltosuunnitelmaa ja tarkkaa dokumentointia ympäristötoimintaan liittyvistä asioista. Näitä samoja dokumentteja voidaan hyödyntää myös ISO 14001 -järjestelmään siirryttäessä. Vihreän kirjan toteuttamiseen kuuluu sisäiset auditoinnit ja ympäristöraporttiin

vastaaminen vuosittain. Näin yritykseen muodostuu systemaattinen tapa hoitaa ympäristöasiat oikein. (AKL-kehitysohjelmat.)

2.2 ISO 14001:2015 -standardi

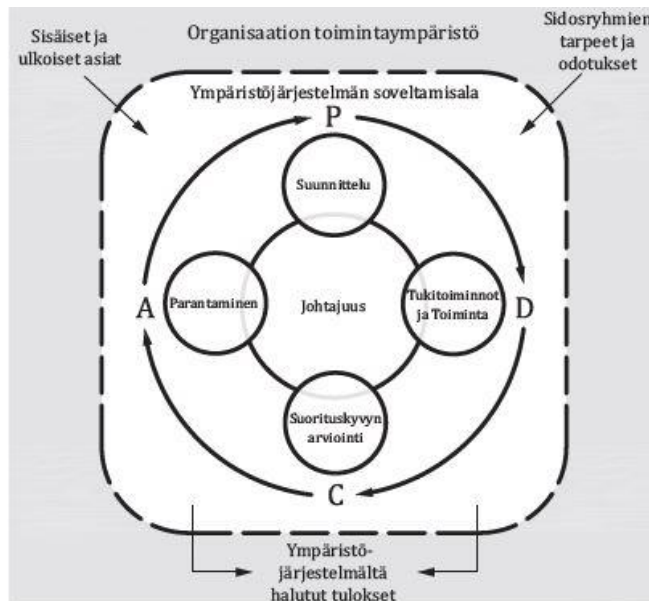
ISO 14001 on kansainvälinen ympäristöstandardi, jonka on tarkoitus antaa yritykselle viitekehys ympäristönsuojeluun ja muuttuviin ympäristöolosuhteisiin reagoimiseen. Kaiken takana on ajatus siitä, että yhteiskunnan ja talouden tarpeet voisivat olla tasapainossa keskenään. Käytännön tasolla tämä tarkoittaa sitä, että ympäristöasioista huolehtiminen vaikuttaa positiivisesti myös yrityksen talouteen. (SFS-EN ISO 14001. 2015, 5.)

Ympäristöstandardi antaa rungon ympäristökäsikirjan laatimiseen. Ympäristökäsikirjaan sisällytetään toiminta- ja ajatusmallit, joita yrityksessä noudatetaan ympäristöasioiden hoidossa. Yrityksen ja sen henkilökunnan on sitouduttava noudattamaan sovittuja käytänteitä ja toimimaan ympäristöä mahdollisimman vähän kuormittavalla tavalla, jotta saadaan aikaan hyviä tuloksia. (Pesonen ym. 2005, 63–66.)

ISO 14001 -standardin mukaisen ympäristöjärjestelmän perustana on PDCA-malli. PDCA muodostuu sanoista, plan, do, check ja act, eli suunnittele, toteuta, arvioi ja toimi. PDCA-malli tarjoaa toistuvan prosessin, jota organisaatiot käyttävät jatkuvan parantamisen saavuttamiseen. Prosessia voidaan käyttää koko ympäristöjärjestelmään ja sen osiin. Ympäristöjärjestelmän toiminnan vaiheet kiertävät ympäri vähintään kerran vuodessa. PDCA-malli tarkoittaa suomeksi seuraavaa:

- plan eli suunnittele: asetetaan ympäristötavoitteet ja luodaan prosessit, jotka ovat tarpeellisia organisaation ympäristöpolitiikan mukaisten tulosten saavuttamisessa
- do eli toteuta: otetaan prosessit käyttöön suunnitelman mukaisesti
- check eli arvioi: seurataan ja mitataan prosesseja, verrataan niitä ympäristöpolitiikkaan sekä sen sitoumuksiin, ympäristötavoitteisiin ja toimintakriteereihin, sekä raportoidaan tuloksista

- act eli toimi: ryhdytään jatkuvan parantamisen edellyttämiin toimenpiteisiin. (SFS-EN ISO 14001. 2015, 6.) (Kuva 1.)



KUVA 1. PDCA-malli (SFS-EN ISO 14001. 2015, 6)

ISO 14001 -standardin nykyinen versio on julkaistu vuonna 2015. Uudistuksessa standardiin on tullut uusia osioita, jotka liittyvät ympäristökäsikirjan sisältöön. AKL:n Vihreän kirjan lomakkeet toimivat edelleen hyvänä pohjana ympäristöjärjestelmän rakentamisessa. ISO 14001 soveltuu käytettäväksi kaikenlaisissa organisaatioissa. Se ei sisällä ehdottomia ympäristösuojelun tasovaatimuksia, vaan yritys määrittää itse oman ympäristöpolitiikkansa ympäristölainsäädännön nojalla. Tämän vuoksi saman toimialan yritykset voivat täyttää ISO 14001 -standardin vaatimukset, vaikka ympäristötoiminta olisi eri tavalla toteutettua. (SFS-EN ISO 14001. 2015, 5–6.)

2.3 EMAS

EMAS (The European Community Eco-management and Audit Scheme), eli Euroopan yhteisön ympäristöasioiden hallinta- ja auditointijärjestelmä on Euroopan unionissa ja ETA-maissa toimiva ympäristöjärjestelmä. EMAS sisältää ISO 14001 järjestelmän ja oleellinen ero tähän on vaatimus julkisesta ympäristöraportista vuosittain. EMAS-järjestelmään rekisteröintiä voivat hakea kaikenlaiset organisaatiot, joilla on käytössään ISO 14001 -ympäristöohjelma, ja

näin osoittaa jatkuvaa parantamista. (Kuva 2.) Kuullessaan EMAS-järjestelmään organisaatio voi käyttää viestinnässään EMAS-sertifikaattia ja EMAS-logoa. (Pesonen ym. 2005, 17–18.)



KUVA 2. EMASin vaiheet ja logo (EMAS-rekisteröinti, -lomakkeet ja -maksut 2020).

3 ISO 14001:2015 -STANDARDIN VAATIMUKSET

ISO 14001:n mukaisen ympäristökäsikirjan vaatimukset jakaantuvat seitsemään eri pääosioon. Näihin sisältyy alaotsikoita, joista jokaisesta on ympäristökäsikirjaan laadittu sivu kertomaan yrityksen ympäristötoiminnasta (liite 1). Yrityksen tulee vastata ISO 14001 -standardin vaatimuksiin ja kirjata asioita koskevat toimintamallit ympäristökäsikirjaansa.

Yrityksen tulee päivittää ympäristökäsikirjaansa aina tarvittaessa. Tällaisia tilanteita tulee esiin vuosittain auditoinneissa, jolloin havaitaan esimerkiksi uusista toimintamalleista syntyvät ympäristövaikutukset. Samoin muun muassa Tavoitteet ja organisaatio -osiot vaativat säännöllistä päivittämistä ympäristökäsikirjaan. (Pesonen ym. 2005, 92–96.)

3.1 Organisaation toimintaympäristö

Yrityksen tulee määritellä oma organisaationsa ja tuntea sen toiminta, erityispiirteet ja kokoluokka. Yrityksen tulee pohtia omaa ympäristöasioiden osaamisen tasoa ja toiminnan historiaa. Organisaation toimintaympäristön ymmärtämiseen liittyy olosuhteiden pohdinta. On mietittävä, mitkä ympäristöolosuhteet vaikuttavat yrityksen toimintaan ja mihin taas yritys itse voi vaikuttaa. Lisäksi täytyy pohtia millaisissa tiloissa toimitaan, ja millaiset ovat maantieteellisen sijainnin vaikutukset lämpötiloihin ja sitä kautta lämmitysenergian kulutukseen. (SFS-EN ISO 14001. 2015, 13.)

Oman toimialan ympäristötoiminnan yleinen tila on hyvä tiedostaa. Autoalalla tilanne esimerkiksi on erittäin hyvä. Vaihto-osia käytetään paljon, ja jätteistä valtaosa saadaan kierrätyksen piiriin. Usein jälleenmyyjän ja korjaamon täytyy todeta, ettei esimerkiksi syntyvän jätteen määrää ole järkevää alkaa vähentämään. Jättemäärän vähentäminen tarkoittaisi sitä, että asiakasmääriä ja toimintaa pitäisi rajata. Paljon tehokkaampaa on keskittyä syntyvien jätteiden mahdollisimman tarkkaan lajitteluun. Sähkö- ja lämmitysenergian kulutukseen voidaan vaikuttaa oikeilla valinnoilla niin infrastruktuuria luotaessa kuin päivittäisessä työskentelyssäkin. Työntekijöitä on syytä ohjeistaa energian kulutuksessa. (Nikkanen 2020.)

Autoliikkeen tulee pohtia, mitkä ovat sen ympäristötoiminnan kannalta oleelliset sidosryhmät ja millaisia odotuksia näillä on. Lisäksi täytyy miettiä millaiset tarpeet muodostuvat sitoviksi velvoitteiksi. Yrityksen tulee myös rajata ne toimipisteet ja toiminnot, jotka se haluaa ympäristökäsikirjan soveltamisalan piiriin. Kaikkia toimipisteitä ja toimintoja ei ole pakko sisällyttää ympäristöjärjestelmään. Juhan Autossa soveltamisala rajattiin koskemaan Oulun toimipisteen kaikkia toimintoja. Ympäristöjärjestelmän toiminta vaatii jokaisen työntekijän sitoutumisen ja työpanoksen. Vastuutehtäviin määritetään ympäristöjärjestelmän ylläpidosta vastaavat henkilöt. Ylimmän johdon on varmistettava, että henkilöstö tuntee ympäristöasioista vastuussa olevan organisaation. (SFS-EN ISO 14001. 2015, 13–14.)

3.2 Johtajuus

ISO 14001 -standardin uusin versio vaatii yrityksen ylintä johtoa ottamaan päävastuun ympäristöasioiden hoidosta. Aiemmassa versiossa se voitiin delegoida johdon edustajalle. Ylimmän johdon tulee laatia yritykselle ympäristöpolitiikka ja -tavoitteet. Lisäksi johdon tulee seurata tavoitteiden toteutumista ja edistää jatkuvaa parantamista. Johdon on varmistettava resurssien riittävyys, jotta ympäristöasiat hoituvat toivotulla tavalla. Henkilöstöä tulee kannustaa ympäristöasioiden hoitamisessa. Oikea ympäristötoiminta on osa onnistunutta työsuoritusta. (SFS-EN ISO 14001. 2015, 14–15.)

Ympäristöpolitiikalla tarkoitetaan yrityksen näkemystä ja suuntaa sen ympäristöasioiden hoidosta. Ympäristöpolitiikkaan voidaan nojautua, kun ympäristötavoitteita asetetaan, ja näin tuodaan ilmi, mitä ympäristöjärjestelmällä aiotaan saavuttaa. Autoliike laatii itselleen sopivan ympäristöpolitiikan, jossa se sitoutuu ympäristönsuojeluun ja jatkuvaan parantamiseen. Ympäristöpolitiikkaa laadittaessa on ensisijaista huomioida oman yrityksen merkittävät ympäristönäkökohdat. (Pesonen ym. 2005, 44–48.)

3.3 Suunnittelu

Kun ympäristöjärjestelmää luodaan ja suunnitellaan yritykseen, on sen määritettävä ympäristöriskit, joita sen toimintaan liittyy. Osa riskeistä on

päivittäisessä toiminnassa piileviä, kun taas jotkin ainoastaan hätätilanteisiin liittyviä. Riskit tulee kartoittaa säännöllisesti. Näin tarkkaillaan, onko toiminnassa tapahtuneiden muutosten seurauksena syntynyt uusia riskejä. Riskejä voivat olla esimerkiksi vaarallisen aineen pääsy erotuskaivoon tai lajitteluvirhe. (Pesonen ym. 2005, 23–25.)

Vastaavasti autoliikkeen tulee pohtia, mitä mahdollisuuksia sen toiminnassa on ympäristöasioihin liittyen. Yrityksessä voidaan esimerkiksi miettiä, olisiko esimerkiksi lajittelussa parantamisen mahdollisuuksia tai voitaisiinko kattopinta-alaa hyödyntää. Riskeistä ja mahdollisuuksista on ylläpidettävä dokumentoitua tietoa. (SFS-EN ISO 14001. 2015, 15–16.) Tähänkin hyvä työkalu on ympäristövaikutusten arviointi. Arvioinnilla yritys määrittää toiminnasta aiheutuvat ympäristövaikutukset. Arviointiin käytetään usein taulukkoa, jossa eri toimintojen ympäristövaikutusta arvioidaan numeerisesti. Taulukon avulla korostuvat merkittävät ympäristövaikutukset joihin laaditaan tavoitteet sekä suunnitelmat. Kaikkein merkittävimmät tekijät nousevat riskeiksi. Juhan Autossa ympäristönäkökohdat arvioitiin Excel-taulukkoa hyödyntäen. Tarkempi selonteko taulukosta luvussa 5.2 *Ympäristönäkökohdat, lakirekisteri, kemikaalit ja kartat*.

Suunnitteluun sisältyy myös sitovien velvoitteiden määrittäminen. Yrityksen on huomioitava lakisääteiset velvoitteet, niitä täydentävät kunnalliset määräykset ja sidosryhmien kanssa sovitut ympäristövelvoitteet. Yrityksen tulee suunnitella kuinka usein ja millä metodeilla se toteuttaa nämä vaatimukset. Sitovista velvoitteista on ylläpidettävä dokumentoitua tietoa. (SFS-EN ISO 14001. 2015, 16.)

Yrityksen asetettava ympäristötoimintaan mitattavat tavoitteet. Tavoitteiden saavuttamista on seurattava. Tavoitteiden olisi hyvä olla kaikkien tiedossa ja niitä on päivitettävä sekä dokumentoitava. Tavoitteiden suunnittelussa on määritettävä, miten tavoitteisiin liittyvät vaatimukset täytetään, kuka on vastuussa asiasta, millaisella aikataululla ja miten tavoitteet asetetaan ja mitataan. Ympäristötavoitteiden saavuttamiseksi tehtävien toimien on oltava yhdistettävissä yrityksen tavanomaiseen liiketoimintaprosessiin. (SFS-EN ISO 14001. 2015, 17; Pesonen ym. 2005, 48–50.)

3.4 Tukitoiminnot

Tukitoiminnot-osio sisältää resurssien, pätevyyden, viestinnän ja dokumentoidun tiedon hallinnan pohtimisen. Jotta ympäristöjärjestelmä toimisi oikein ja saavutettaisiin halutut tulokset, täytyy organisaation varata riittävät resurssit sen toteuttamiseen. Yrityksen on varattava riittävästi resursseja ympäristöjärjestelmän luomiseen, käyttöönottoon, ylläpitoon ja jatkuvaan parantamiseen. Resursseja ovat henkilöstön aika, välineet, tietotekniikka ja raha. Ylin johto on vastuussa riittävien resurssien määrittämisestä ja varaamisesta. (Pesonen ym. 2005, 53–54.)

Autoliikkeen tulee pohtia, kuinka se varmistaa henkilöstön riittävän pätevyyden ympäristöasioiden hoitoon. Yrityksen on määritettävä, millainen pätevyys on oltava niillä työntekijöillä, joiden työtehtävillä on vaikutusta ympäristönsuojelun tasoon. On myös määriteltävä ympäristöjärjestelmään liittyvä koulutustarve. Pätevyyteen liittyvät tiedot, kuten koulutukset, täytyy dokumentoida asianmukaisesti. Henkilöstön tulee olla tietoisia ympäristöjärjestelmästä. Jokaisen työntekijän tulisi ymmärtää yrityksen ympäristöpolitiikka ja oman työn ympäristövaikutukset. Henkilöstöllä tulee olla ymmärrys omista vaikutusmahdollisuuksista ympäristöasioiden parantamiseksi. Myös alihankkijoiden osaamisesta huolehtiminen täytyy ottaa huomioon. Esimerkiksi uusi siivousfirma tulee ohjeistaa toimimaan yrityksen ympäristöjärjestelmän mukaisesti. (SFS-EN ISO 14001. 2015, 18.)

Yrityksen sisäinen ja ulkoinen viestintä tulee olla hallittua myös ympäristöasioissa. On määritettävä, mitä ja milloin viestitetään, keiden kanssa ja kuka viestinnän hoitaa. On erittäin tärkeää, että tieto asioista kulkee organisaation sisällä ja lausuntoja ulospäin antaa vain sovitut henkilöt. Yrityksellä on velvollisuus vastata ympäristöjärjestelmään liittyviin kysymyksiin totuudenmukaisesti. Viestinnän dokumentoinnin tarve täytyy yrityksen itse arvioida. Mitään uusia viestintämuotoja ISO 14001 -standardi ei velvoita ottamaan käyttöön. Organisaatio voi käyttää jo olemassa olevia viestintäkäytänteitään ja ottaa ympäristöasiat näihin mukaan. Yrityksen tulee

ottaa huomioon esimerkiksi maahantuojan asettamat sitovat velvoitteet ulkoiselle viestinnälle. (Pesonen ym. 2005, 58–60.)

Ympäristöstandardi vaatii yritystä dokumentoimaan tietoja ympäristötoimintaan liittyen ja ympäristökäsikirjaan laaditaan tästä suunnitelma. Dokumentteja voidaan nykyisin hallinnoida sähköisesti, jolloin ne ovat helposti päivitettävissä ja koko henkilöstön saatavilla. Dokumentoinnissa on otettava huomioon tunnist- ja versiotietojen ylläpito ja se, kuka dokumentointia hoitaa. On myös hyvä määrittää, kuka ja miten hyväksyy dokumenttien päivitykset. Yrityksen on kirjattava ympäristökäsikirjaansa, kuinka se aikoo huolehtia voimassa olevien tietojen saatavuudesta ja salauksesta. (SFS-EN ISO 14001. 2015, 19–20.)

3.5 Toiminta

Toiminnan ohjaus ja suunnittelu pohjautuu yrityksen ympäristötavoitteisiin. Tavoitteiden saavuttamiseksi laaditaan sellaiset toimintatavat ja toimintaohjeet, joiden avulla haitallisia ympäristövaikutuksia minimoidaan ja tavoitteiden saavuttamisen todennäköisyys paranee. Myös ympäristövahingon riski pienenee. Ohjeet ja dokumentit voivat olla esimerkiksi työohjeita, kuten lajitteluohje tai sähköisen kulutuksen ohjeistus. (Pesonen ym. 2005, 60–62.)

Yrityksellä on oltava kirjallinen suunnitelma, kuinka se hoitaa ympäristöasiat hätätilanteessa. On suunniteltava toimenpiteet, joilla estetään tai lievennetään hätätilanteiden aiheuttamat haitalliset vaikutukset ympäristöön. Yrityksen on valmistauduttava myös hätätilaviestintään, ja hätätilanteessa toimimista tulisi harjoitella säännöllisesti. Usein hätätilanteita koskevat vaatimukset täyttyvät ajantasaisella pelastussuunnitelmalla. (SFS-EN ISO 14001. 2015, 20–21.)

3.6 Suorituskyvyn arviointi

Osana toimivaa ympäristöjärjestelmää on toiminnan seuranta ja arviointi. Organisaation on määritettävä ne toimintamallit, joilla se mittaa ja seuraa ympäristöjärjestelmän toimivuutta. Jo tavoitteita asetettaessa on hyvä miettiä, millä mittarilla tavoitteen toteutumista voidaan luotettavasti mitata. Suorituskykyyn liittyvät mittaustulokset ja arvioinnit on dokumentoitava. (SFS-EN ISO 14001. 2015, 21.)

Autoliikkeen on arvioitava oman ympäristötoimintansa vaatimuksenmukaisuutta, eli sitä, vastaako ympäristötoiminta lain, kunnan ja sidosryhmien vaatimuksia. Ympäristökäsikirjaan on kirjattava, kuinka usein ja millä tavalla vaatimustenmukaisuutta arvioidaan. Ympäristökäsikirjaan kirjataan myös toimenpiteet tilanteessa, jossa vaatimuksenmukaisuus ei täyty. Vaatimustenmukaisuuden arviointi on dokumentoitava. (Pesonen ym. 2005, 27–29.)

Merkittävimmän osan suorituskyvyn arviointia muodostavat sisäinen auditointi ja johdon katselmus. Ympäristöstandardi vaatii sisäisen auditoinnin toteuttamista säännöllisesti ja suunnitelmallisesti. Sisäisessä auditoinnissa yritys tarkastaa toimiiko sen ympäristöjärjestelmä halutulla tavalla, ISO 14001 -standardin mukaisesti. Ympäristökäsikirjaan laaditaan toimintasuunnitelma sisäisestä auditoinnista. (SFS-EN ISO 14001. 2015, 22.)

Johdon katselmus suoritetaan sisäisen auditoinnin jälkeen. Siinä yrityksen ylin johto ottaa kantaa sisäisen auditoinnin tuloksiin ja ympäristötoiminnan tilaan yrityksessä. Johdon katselmukseen kuuluu myös tavoitteiden asettaminen tulevalle toimintakaudelle. Katselmuksessa voidaan tarvittaessa arvioida, onko toiminnassa muodostunut uusia riskejä. Johdon on hyvä pohtia myös sitä, kuinka hyvin ympäristötoiminta on saatu osaksi liiketoimintaprosesseja. Myös johdon katselmuksesta kirjataan toimintasuunnitelma ympäristökäsikirjaan. (SFS-EN ISO 14001. 2015, 22–23.)

3.7 Parantaminen

ISO 14001 -standardin viimeinen osio vaatii organisaatiolta jatkuvan parantamisen periaatteen noudattamista. Jotta toimintaa voidaan jatkuvasti parantaa, on ensiarvoisen tärkeää puuttua havaittuihin poikkeamiin. Yrityksen täytyy kirjata ympäristökäsikirjaansa ne toimintamallit, joita se toteuttaa havaittuaan poikkeaman ympäristötoiminnassa. On selvitetävä poikkeaman seuraukset ja toimittava niiden mukaisesti. Organisaation on pyrittävä löytämään poikkeaman varsinainen juurisyy, jonka korjaamisella sama ongelma vältetään jatkossa. Yrityksen on mietittävä, aiheuttaako poikkeama ja sen korjaaminen muutoksia ympäristökäsikirjaan. Poikkeamat ja korjaavat toimenpiteet

dokumentoidaan. Poikkeamien havaitsemisessa on hyvä, että henkilökuntaa haastatellaan säännöllisesti. Näin ympäristövastaava voi kirjata tapahtuneita poikkeamia ylös ja aloittaa korjaavat toimenpiteet. Esimerkiksi uudenlaisen jätteen oikeaoppinen lajittelu voidaan selvittää, kun se ongelmasta kerrotaan ympäristövastaavalle. (SFS-EN ISO 14001. 2015, 23–24.)

Ympäristökäsikirjassa yritys sitoutuu jatkuvan parantamisen periaatteeseen. Yritys kirjaa, millaisilla mittareilla se voi osoittaa jatkuvaa parantamista ja millaisia toimia parantamisen saavuttamiseksi on tehty ja aiotaan tehdä. (SFS-EN ISO 14001. 2015, 24).

4 SERTIFIOINTI

Ympäristöstandardi vaatii yritykseltä oman toiminnan tarkkailua säännöllisesti. Yrityksen ympäristötoimintaa tarkastellaan jatkuvasti jokapäiväisessä toiminnassa, säännöllisillä sisäisillä auditoinneilla sekä johdon katselmuksessa. Lisäksi yritys voi halutessaan hankkia ympäristöjärjestelmästä sertifikaatin. Sertifioinnilla todennetaan yrityksen ympäristöjärjestelmän toimivan standardin mukaisesti. (Pesonen ym. 2005, 79–81.)

Sertifikaattiin oikeuttavan ulkoisen auditoinnin suorittaa sertifiointiorganisaation koulutettu ja riippumaton auditoija. Autoalalla sertifiointeja tekevä organisaatio on esimerkiksi AKL-Sertifiointi Oy. Sertifiointiauditointi voidaan toteuttaa kaksivaiheisesti, jolloin auditoijalle lähetetään materiaalia ennakkoon tutustuttavaksi. Kirjallisen materiaalin perusteella auditoija voi arvioida, onko yritys valmis auditoinnin toiseen vaiheeseen, paikan päällä tehtävään tarkastukseen. (Pesonen ym. 2005, 79–81.)

Mikäli yrityksen ympäristötoiminnan tarkastuksessa ei havaita poikkeamia, voi auditoija myöntää ympäristösertifikaatin yritykselle. Jos poikkeamia havaitaan, määrittää auditoija niiden korjausajalle takarajan. Auditoija ei saa kuitenkaan neuvoa, miten yrityksen tulee havaitut poikkeamat korjata. Poikkeaman korjaus voidaan tarkastaa etänä tai paikan päällä. (Pesonen ym. 2005, 79–81.)

Sertifikaatti on voimassa kolme vuotta, jonka jälkeen suoritetaan uusi sertifiointiauditointi. Sertifiointiauditointien väliselle ajanjaksolle sovitaan välitarkastukset joka vuodelle. Yritykselle myönnetty ympäristösertifikaatti oikeuttaa ISO 14001 -ympäristöjärjestelmän tunnusten käyttöön. Tunnusta saa käyttää vain tiedotuksessa, ei markkinoinnissa. (Pesonen ym. 2005, 79–81.)

Sertifikaatin peruuttaminen

Sertifioija voi peruuttaa yrityksen sertifikaatin, jos sertifioitu yritys ei täytä kaikkia ympäristöstandardin vaatimuksia. Sertifikaatti voidaan perua kokonaan, tai määräaikaaisesti. Syitä peruuttamiselle voivat olla esimerkiksi väärän tiedon

antaminen, vakavat poikkeamat tai jos yritys jättää ilmoitetut poikkeamat korjaamatta määräaikaan mennessä. (Pesonen ym. 2005, 81.)

5 YMPÄRISTÖJÄRJESTELMÄN PÄIVITTÄMINEN JUHAN AUTOSSA

Työ aloitettiin suunnittelulla ja tavoitteiden asettamisella. Tavoitteena oli saavuttaa valmius sertifiointiauditointiin. Juhan Auton tavoitteena oli myös saada ISO 14001 -standardin mukainen ympäristökäsikirja sertifioitua kevään 2020 aikana. Tavoitetta tarkennettiin työn tekijälle siten, että opinnäytetyö olisi valmis, kun sertifiointiauditoinnin ensimmäiset tulokset on saatu. Näin sertifikaatin saamista viivästyttävä, auditoinnissa havaittava poikkeama ei vaikuttaisi opinnäytetyön valmistumiseen.

Juhan Auto Oy:n ympäristösertifikaattia lähdettiin tavoittelemaan konsultointi yritystä hyödyntäen. Konsulttoijan materiaaleja sekä puheluita hyödyntämällä luotiin Oulun toimipisteelle uusi ympäristökäsikirja, joka vastaa ISO 14001:n vaatimustasoa. Ympäristökäsikirjaa kirjoitettaessa kiinnitettiin tarkasti huomiota sanavalintoihin ja muotoiluun. Näin saadaan kerrottua tarkasti, millaista toimintaa aiotaan toteuttaa. Ympäristökäsikirjan vaatimukset on kuvattu aiemmassa kappaleessa ja itse ympäristökäsikirja on tämän raportin liitteenä (liite 1.) Ympäristökäsikirjan liitteitä ei ole esitetty salassapitosyiden vuoksi.

5.1 AKL:n ympäristöohjelman lomakkeet

Samanaikaisesti ympäristökäsikirjan laatimisen kanssa ryhdyttiin tarkastelemaan yrityksen jo ylläpitämiä AKL-Ympäristöohjelman lomakkeita. Lomakkeet toimivat ympäristökäsikirjan liitteinä. Käytössä olevat lomakkeet ovat Excel-taulukoita, joiden avulla yrityksen on helppo ylläpitää systemaattista ympäristöasioiden hoitoa. Kaikkia taulukoita päivitettiin vastaamaan yrityksen nykytilannetta ja ne tallennetaan yrityksen intranettiin, josta ne ovat työntekijöiden saatavilla.

5.1.1 Vastuuhenkilöiden luettelo

Vastuuhenkilöiden luetteloon kirjataan ympäristötoiminnasta vastuussa olevat henkilöt. Taulukkoon kirjataan henkilöiden yhteystiedot, tehtävänimikkeet ja vastuualueet. Yrityksen ylimmällä johdolla on kokonaisvastuu. Ympäristövastaavalla on ympäristöjärjestelmän operatiivinen vastuu ylimmän

johdon määrittämän strategian mukaisesti. Osastokohtaiset ympäristövastaavat tekevät ympäristövastaavan kanssa sovitut tehtävät omilla osastoillaan. Kemikaalivastaava ylläpitää kemikaaliluetteloja ja käyttöturvatieotteita. Lisäksi hän informoi uusista ja muistuttaa käytössä olevista kemikaaleista sekä niiden käytöstä henkilöstöä. Sisäinen auditoija suorittaa sisäisen auditoinnin ISO 14001-standardin ohjeiden mukaisesti.

5.1.2 Jätehuoltosuunnitelma

Jätehuoltosuunnitelmassa kuvataan yrityksen jätteiden laatua ja määrää. Olennaisena osana suunnitelmaa on jätehuoltoon käytössä olevat keräys- ja varastointivälineet. Jätehuoltosuunnitelma jaetaan kolmeen osioon. Näitä ovat *Jätenesteet ja maalaamo, toiminnan jäte sekä materiaalit ja osat*. Jätekirjanpito on nykyisin saatavilla jätehuoltoyhtiön verkkopalvelusta reaaliajassa. Jätehuoltosuunnitelmaan on kuitenkin kirjattu syntyneiden jätteiden määrä ja yksikkökustannus.

5.1.3 Kaivojen tarkastus ja tyhjennyssuunnitelma

Kaivojen tarkastus ja tyhjennyssuunnitelma -taulukkoon kirjataan kaikki kiinteistön erotuskaivot, niiden tyyppinumerot ja pintakerroksen maksimi tyhjennysmäärä. Kaivojen tarkat tiedot ovat saatavilla kaivojen tyyppikuvista. Lomakkeesta käy ilmi myös suunniteltu tarkastus- ja tyhjennysväli sekä tyhjennyksestä vastaava yritys.

5.1.4 Kaivojen tarkastus ja tyhjennyspäiväkirja

Tarkastus ja tyhjennyspäiväkirjaan kirjataan päivämäärät, jolloin kaivoja on tarkastettu tai tyhjennetty. Myös tyhjennetty määrä tai muut kaivolle tehdyt toimenpiteet voidaan kirjata tähän taulukkoon. Kaivojen sijainnista yrityksessä on laadittu kartta.

5.1.5 Viranomaisyhteydet

Viranomaisyhteydet-taulukkoon kootaan kaikki organisaatiolle tarpeelliset yhteystiedot aina hätänumerosta siivousyritykseen. Ajantasaisilla yhteystiedoilla nopeutetaan asioiden hoitoa, joka on tärkeää erityisesti onnettomuustilanteessa.

5.2 Ympäristönäkökohdat, lakirekisteri, kemikaalit ja kartat

AKL-Ympäristöohjelman liitteiden laatimisen jälkeen pohdittiin yrityksen ympäristönäkökohtia siihen tarkoitetun taulukon avulla. Taulukkoon on laadittu listaus kaikista yrityksen toiminnoista, joilla on tai voi olla ympäristövaikutuksia. Taulukolla arvioidaan, kuinka kukin toiminto voisi vaikuttaa ympäristöön vahingon sattuessa. Lisäksi taulukossa on arvioitu numeerisesti asteikolla 1–5 määrää, todennäköisyyttä onnettomuudelle ja vaikutuksen vakavuutta. Nämä luvut keskenään kertomalla saadaan kokonaismerkitys. Jos kokonaismerkitys ylittää arvon 9, puhutaan merkittävästä ympäristötekijästä. Jos jonkin toiminnon todennäköisyys ja vaikutus ympäristöön kerrottuna keskenään muodostavat lukuarvon 14 tai enemmän, kirjataan se riskitekijäksi. Taulukkoon on kirjattu myös ne toimet, joita yritys tekee kunkin toiminnon ympäristöasioille

Lainsäädännön noudattamisen seurantaan Juhan Auto hyödyntää ulkopuolisen palveluntarjoajan ympäristölakirekisteriä, johon on koottu kaikki autoalaa koskevat lait ja asetukset. Lakirekisterin sisältö tarkastetaan kahdesti vuodessa. Näin pysytään tietoisina uusista lakimuutoksista ja tarkastetaan oman toiminnan lainmukaisuus. Tämä toiminto toteutettiin myös valmistautumisprosessin aikana, ennen sisäistä auditointia.

Kemikaalivastaavaa haastateltiin kemikaaleihin liittyvissä asioissa. Hänen kanssaan tarkasteltiin, kuinka kemikaalitositteita yrityksessä hallinnoidaan. Kemikaalien toimittajat toimittavat tarvittavat käyttöturvätiedotteet ja pääosin kemikaalien tositteet on koottu Wurth iisi!!-kemikaalienhallintajärjestelmään. Sidosryhmien kemikaaliluettelot tarkastettiin ajan tasalle.

Työssä laadittiin myös uudet kartat, joista selviää jäteastioiden ja kaivojen sijainnit niin sisällä kuin ulkonakin. Kaivojen tyyppikuvat hankittiin ja dokumentoitiin osaksi ympäristökäsikirjaa.

5.3 Sisäinen auditointi ja johdon katselmus

Sisäisessä auditoinnissa tarkasteltiin toimipisteen ympäristötoiminnan toimivuutta. Sisäisen auditoinnin suorittavat jatkossa korjaamopäällikkö ja korikorjaamopäällikkö ristiin osastojen välillä. Tämän vuoksi he olivat mukana

myös tässä sisäisessä auditoinnissa. Auditoinnissa tarkasteltiin ympäristöjärjestelmän dokumentoinnin tasoa, lajittelun toimivuutta, jätteiden keräystä ja varastointia, sekä yleisvaikutelmaa siisteydestä. Myös ympäristökäsikirjan toimintatapakuvausten ajantasaisuus arvioitiin. Löydetyt poikkeamat kirjattiin sisäisen auditoinnin tarkastuslomakkeelle. Poikkeamien korjaukselle laaditaan suunnitelmat ja aikataulut ympäristövastaavan toimesta.

Johdon katselmus suoritettiin sisäisen auditoinnin jälkeen. Tässä vaiheessa yrityksen ylin johto ja sisäisen auditoinnin tehneet henkilöt tarkastelivat ympäristötoiminnan tasoa ja tutustuivat sisäisen auditoinnin tuloksiin. Johdon katselmuksessa laadittiin ympäristötavoitteet tulevalle vuodelle ja pohdittiin Juhan Auton valmiutta ulkoiseen auditointiin.

5.4 Sertifiointi

Työssä valmistauduttiin sertifiointiauditointiin tammi-, helmi- ja maaliskuun aikana. Yrityksen ympäristöjärjestelmä saatiin auditointivalmiiksi huhtikuun alussa, mutta koronapandemian vuoksi paikan päällä tapahtuvaa sertifiointiauditointia jouduttiin siirtämään myöhempään ajankohtaan. AKL-sertifiointin edustaja ehti kuitenkin suorittaa sertifiointiauditoinnin ensimmäisen vaiheen, jossa tarkasteltiin etänä yrityksen ympäristökäsikirjaa. Ensimmäisen vaiheen tuloksena Juhan Auto Oy:n Oulun toimipisteen todettiin olevan valmis sertifiointiauditoinnin toiseen vaiheeseen, joka olisi ollut Oulun toimipisteessä tapahtuva tarkastaminen. Sertifiointiauditointi suoritetaan loppuun myöhemmin tänä vuonna.

Lopuksi kaikki ympäristöjärjestelmän materiaali toimitettiin ympäristövastaavan haltuun. Hän tallentaa ympäristökäsikirjan liitteineen Juhan Auton intranettiin, josta se on työntekijöiden saatavilla.

6 YHTEENVETO

Ympäristöohjelman rakentaminen oli erittäin mielenkiintoinen projekti, ja se toteutui kokonaisuudessaan varsin hyvin. Ympäristökäsikirja päivitettiin vastaamaan ISO 14001 -standardin viimeisintä versiota ja Juhan Auton ympäristöasioiden todettiin olevan hyvällä tolalla.

Työ eteni johdonmukaisesti alussa laaditun projektisuunnitelman mukaisesti. Aikataulussa ei kuitenkaan täydellisesti pysytty, ja koronapandemia siirsi sertifiointiauditoinnin myöhempään ajankohtaan. Tästä syystä varsinaisia ulkoisen auditoinnin tuloksia ei tähän raporttiin ehditty saamaan. Kuitenkin voidaan todeta, että työllä saavutettiin tavoitteen mukainen auditointivalmius. Lisäksi työn tuloksina voidaan pitää projektin aikana havaittuja kehityskohteita, joita olivat muun muassa pelastussuunnitelman päivittäminen ja kemikaalien hallinnan parantaminen. Ympäristövastaava suunnittelee toimet poikkeamien ja havaittujen kehityskohteiden kehittämiseksi.

Johdon katselmuksessa yrityksen johto tarkasti ympäristöjärjestelmän toimivuuden ja sisäisen auditoinnin tulokset. Ympäristötavoitteena yrityksessä on ylläpitää ympäristöstandardin mukaista ympäristöasioiden hoitoa ja pitää kulutuslukumat ennallaan. Kiinteistössä käynnissä olevien remonttien ja uudistusten vuoksi sähkön, veden ja lämmitysenergian kulutuksen tavoitelukumat päätettiin pitää vuoden 2019 luvuissa. Lajittelun tavoitteeksi asetettiin sekajätteen määrän vähentäminen. Tästä mitataan sekajätteen prosenttiosuutta seka- ja energijätteen yhteenlasketusta kokonaismäärästä. Tavoitteiden näkyvillä pitoa yrityksessä voisi kehittää esimerkiksi korjaamohalleihin sijoitettavilla infonäytöillä, joilla voitaisiin esittää vaihtuvaa informaatiota. Tällaisia voisivat olla muun muassa ajanhallinta, työtavoitteet, laadunvalvonta ja ympäristötavoitteiden olemassa oleva tilanne.

Ison autoliikkeen nykyaikaiseen ympäristöjärjestelmään kuuluu todella monien asioiden huomioiminen. Hyvin organisoituna sen ylläpitoon kuluva aika on kohtuullinen ja ympäristöjärjestelmä palvelee niin ympäristöä kuin yrityksen talouttakin.

Entuudestaan tuntematon aihe tuntui aluksi sekavalta ja siitä, millainen työ kokonaisuudessaan olisi, ei ollut käsitystä. Projektin edetessä parani ymmärrys kokonaisuudesta päivä päivältä. Työn tehneenä ympäristöjärjestelmät ja ISO 14001 -standardi ovat piirtyneet kokonaisuudessaan erittäin hyvin mieleen. Työn aikana opittiin valtavasti uutta ympäristöjärjestelmistä ja autoliikkeen laadun tarkkailusta. Opittuja asioita voi soveltaa varmasti jatkossa todella paljon.

LÄHTEET

AKL-Ympäristöohjelmat. Helsinki: AKL Autoalan Keskusliitto. Saatavissa: <http://www.akl.fi/akl-kauppa/akl-kehitysohjelmat/akl-ymparistooohjelmat>.

Hakupäivä 25.2.2020.

EMAS-rekisteröinti, -lomakkeet ja -maksut. 2020. Julkaistu 8.7.2013, päivitetty 4.2.2020. Ympäristöhallinto. Saatavissa: https://www.ymparisto.fi/fi-FI/Kulutus_ja_tuotanto/Ymparistojarjestelmat_ja_johtaminen/EMASrekisterointi_lomakkeet_ja_maksut. Hakupäivä 14.4.2020.

Mykkänen, Markku 2020. Jälkimarkkinointijohtaja, Juhan Auto Oy. Keskustelut tammikuun - toukokuun 2020 aikana.

Nikkanen, Olli 2020. Toimitusjohtaja, ON Laatupalvelut Oy. Puhelinhaastattelut tammikuun - toukokuun 2020 aikana.

Pesonen, Hanna-Leena – Hämäläinen, Kirsi – Teittinen, Outi 2005. Yrityksen ympäristöjärjestelmän rakentaminen. Helsinki: Talentum Media Oy.

SFS-EN ISO 14001. 2015. Ympäristöjärjestelmät. 3. painos. Suomen Standardisoimisliitto SFS.

Tietoa meistä. Juhan Auto Oy. Saatavissa: <https://www.juhanauto.fi/yritys/tietoa-meista.html>. Hakupäivä 25.2.2020.

YMPÄRISTÖKÄSIKIRJA Yritys Juhan Auto Oy	<p style="text-align: center;">ISO 14001</p> <p style="text-align: center;">YMPÄRISTÖKÄSIKIRJA</p>	LIITE 1/1 Versio 1.0 Päiväys 29.1.2020 Hyväksyntä: SH
Ryhmä 1. Organisaation toimintaympäristö	1.1 Organisaation ja sen toimintaympäristön ymmärtäminen	Sivunumero: 1 (1)

Juhan Auto on täyden palvelun autotalo. Toimipisteemme sijaitsevat Kemijärvellä, Kuusamossa, Oulussa ja Raahessa. Jokainen toimipiste tarjoaa huolto- ja korikorjaamopalvelut sekä uusien että käytettyjen autojen myyntipalvelut. Olemme Toyota-jälleenmyyjän lisäksi koko pohjois-Suomen Lexus-jälleenmyyjä. Palveluksessamme on yli 90 autoalan ammattilaista.

Juhan Autossa on pitkät perinteet vastuullisesta ympäristöasioiden hoitamisesta. Kaikissa toimipisteissämme on ollut käytössä AKL:ön vihreä kirja vuodesta 2000. Oulun toimipisteessä on ollut lisäksi ISO 14001 mukainen ympäristökäsikirja. Olemme kuuluneet Energiategohkuussopimukseen vuodesta 2017. Ympäristöosaamisemme on kehittynyt jatkuvasti aktiivisen toiminnan ja ympäristöarvojemme ansiosta. Autoalan organisaationa meillä on paljon ympäristön kannalta vastuullisia toimintoja. Voimmekin vaikuttaa merkittävästi siihen, millaisen jäljen jätämme jälkeemme. Koko ympäristötoiminnan pohjana on ympäristösäännösten noudattaminen. Autoalalla ympäristöasioiden tila on erittäin hyvä. Suurin osa syntyvästä jätteestä voidaan nykyisin kierrättää, ja tätä tavoittelemmekin tarkalla ja oikealla lajittelulla. Hyvä jätehuollon infrastruktuurin ylläpito on tässä avainasemassa.

Toimintaamme vaikuttaa talvien kylmyys ja pyrimmekin pohjoisesta sijainnistamme huolimatta vähentämään tilojemme lämmitykseen kuluva energiaa fiksuilla lämmitysratkaisuilla. Pidämme kalustomme kunnossa ja huolehdimme erotuskaivoverkostomme ylläpidosta. Tarkkailemme sähkönkulutustamme, etsien samalla uusia ratkaisuja sähkön kulutuksen pienentämiseksi.

YMPÄRISTÖKÄSIKIRJA Yritys Juhan Auto Oy	<p style="text-align: center;">ISO 14001</p> <p style="text-align: center;">YMPÄRISTÖKÄSIKIRJA</p>	LIITE 1/2 Versio 1.0 Päiväys 30.1.2020 Hyväksyntä: SH
Ryhmä 1. Organisaation toimintaympäristö	1.2 Sidosryhmien tarpeiden ja odotusten ymmärtäminen	Sivunumero: 1 (1)

Juhan Auto on iso toimija pohjoisessa Suomessa ja ymmärrämme vastuumme toimia esimerkin omaisesti ympäristöasioissa. Toimintamme mahdollistaa laaja sidosryhmäverkosto, jonka yleisenä odotuksena on ympäristölainsäädännön noudattaminen toiminnassamme.

Tärkeimpiä sidosryhmiämme ovat asiakkaat, Toyota-maahantuonti, tavarantoimittajat, jäte- ja siivousyrittäjä ja kaikki muut alihankkijat. Toimintaamme valvoo myös Suomen ympäristöviranomainen. On selvää, että toimintamme odotetaan olevan läpinäkyvää ja mahdollisimman vähän ympäristöä kuormittavaa. Jätteiden nykyaikainen kierrätys ja kehityksen mukana pysyminen ovat oletusarvoja sidosryhmillemme.

Sitoudumme noudattamaan edellä mainittujen sidosryhmiemme kanssa tekemiämme sopimuksia ja pyrimme täyttämään meihin kohdistuvat em. odotukset, joihin suhtaudumme sitovina velvoitteina.

YMPÄRISTÖKÄSIKIRJA Yritys Juhan Auto Oy	<p style="text-align: center;">ISO 14001</p> <p style="text-align: center;">YMPÄRISTÖKÄSIKIRJA</p>	LIITE 1/3 Versio 1.0 Päiväys 30.1.2020 Hyväksyntä: SH
Ryhmä 1. Organisaation toimintaympäristö	1.3 Ympäristöjärjestelmän soveltamisalan määrittäminen	Sivunumero: 1 (1)

Tätä ympäristökäsikirjaa sovelletaan Juhan Auto Oy:ssä Oulun toimipisteeseen, kattaen kaikki liikkeen toiminnot:

- korjaamotoiminta
- automyynti
- varaosamyynti.

Yrityksemme muissa toimipisteissä toimitaan AKL:n vihreän kirjan mukaisesti.

YMPÄRISTÖKÄSIKIRJA Yritys Juhan Auto Oy	<p style="text-align: center;">ISO 14001</p> <p style="text-align: center;">YMPÄRISTÖKÄSIKIRJA</p>	LIITE 1/4 Versio 1.0 Päiväys 31.1.2020 Hyväksyntä: SH
Ryhmä 2. Johtajuus	2.1 Johtajuus ja sitoutuminen	Sivunumero: 1 (1)

Kokonaisvastuu ympäristöasioista on yrityksemme ylimmällä johdolla. Yrityksen johto laatii ympäristöpolitiikan tavoitteineen. Tavoitteiden saavuttamista seurataan ja henkilökuntaa kannustetaan pyrkimään niihin. Pyrimme asettamaan yhä korkeampia tavoitteita, jatkuvan parantamisen mukaisesti.

Johto näyttää suuntaa ympäristöasioiden hoidossa ja varmistaa riittävät resurssit ympäristöjärjestelmän toimimiseksi. Resursseilla tarkoitetaan niin tiloja, laitteita, koneita ja ohjelmistoja, kuin myös henkilöstöä ja sen aikaa. On tärkeää, että varaamme vastuuhenkilöille riittävästi aikaa hoitaa tehtävänsä.

Ympäristöasiat ovat mukana viestinnässämme niin sisäisesti, kuin ulkoisestikin. Ympäristöjärjestelmä pidetään ajan tasalla ja mukana päätöksenteossa.

Yhdistämme ympäristöasiat osaksi liiketoimintaamme kaikissa toiminnoissamme: ympäristökäsikirjan noudattaminen on osa onnistunutta työsuoritusta palvellessamme asiakkaitamme.

YMPÄRISTÖKÄSIKIRJA Yritys Juhan Auto Oy	ISO 14001 YMPÄRISTÖKÄSIKIRJA	LIITE 1/5 Versio 1.0 Päiväys 4.2.2020 Hyväksyntä: SH
Ryhmä 2. Johtajuus	2.2 Ympäristöpolitiikka	Sivunumero: 1 (1)

Juhan Auto Oy on ympäristöystävällinen yritys.

Haluamme toimia vastuullisesti ja ympäristöä mahdollisimman vähän kuormittaen. Ympäristönäkökulma on mukana toimintamme jokaisessa vaiheessa.

Olemme kartoittaneet ympäristönäkökohdat joihin toimintamme vaikuttaa. Tärkeimmät esiin nousseet asiat ovat huolellinen lajittelu, sähkönkulutuksen vähentäminen ja lämmitysenergian käytön optimoiminen. Lisäksi vaarallisten aineiden käytön tulee olla erittäin hallittua. Sitoudumme pienentämään toimintamme ympäristövaikutuksia jatkuvasti.

Käytössämme on ISO 14001 -standardin mukainen ympäristökäsikirja, jonka periaatteita työntekijät opastetaan toteuttamaan. Toimimme jatkuvan parantamisen periaatteiden mukaisesti ja etsimme jatkuvasti kehitettävää toiminnassamme. Noudatamme ympäristölainsäädäntöä ja vastaamme meihin kohdistuviin sitoviin ympäristövelvoitteisiin.

YMPÄRISTÖKÄSIKIRJA Yritys Juhan Auto Oy	<p style="text-align: center;">ISO 14001</p> <p style="text-align: center;">YMPÄRISTÖKÄSIKIRJA</p>	LIITE 1/6 Versio 1.0 Päiväys 4.2.2020 Hyväksyntä: SH
Ryhmä 2. Johtajuus	2.3 Organisaation roolit, vastuut ja valtuudet	Sivunumero: 1 (1)

Yrityksen ympäristöasioista vastaava organisaatio on tärkeässä roolissa järjestelmän hyvän toimivuuden saavuttamiseksi. Kuitenkin jokainen yksittäinen työntekijä on vastuussa järjestelmän toimivuudesta oman työympäristönsä osalta, esimerkiksi oikeasta lajittelusta huolehtimalla.

Ympäristöjärjestelmän toimihenkilöt ja vastuut:

- Toimitusjohtaja, kokonaisvastuu, ympäristöpolitiikan laatiminen, resurssien varmistaminen, johdon katselmus, tavoitteiden asetus- ja valvonta.
- Ympäristövastaava, ympäristöjärjestelmän operatiivinen vastuu ylimmän johdon määrittämän strategian mukaisesti.
- Osasto kohtaiset ympäristövastaavat, tekevät ympäristövastaavan kanssa sovitut tehtävät omilla osastoillaan.
- Kemikaalivastaava, ylläpitää kemikaaliluetteloja ja käyttöturvatieotteita. Informoi uusista, ja muistuttaa käytössä olevista kemikaaleista sekä niiden käytöstä henkilöstöä.
- Sisäinen auditoija, suorittaa sisäisen auditoinnin standardin ohjeiden mukaisesti.

Liitteet

Organisaatio_001_

YMPÄRISTÖKÄSIKIRJA Yritys Juhan Auto Oy	<p style="text-align: center;">ISO 14001</p> <p style="text-align: center;">YMPÄRISTÖKÄSIKIRJA</p>	LIITE 1/7 Versio 1.0 Päiväys 4.2.2020 Hyväksyntä: SH
Ryhmä 3. Suunnittelu	3.1 Riskien ja mahdollisuuksien käsittely	Sivunumero: 1 (1)

Riskien kartoittamisella mahdollistamme niihin varautumisen. Toimintamme jokapäiväiset ympäristöriskit nostetaan esiin laajemmin ympäristönäkökohdat -Excel-taulukon avulla. Pelastussuunnitelmamme ottaa kantaa hätätilanteessa piileviin riskeihin.

Jokapäiväiset riskitekijät

- Jäteakkujen aiheuttama ympäristöhaitta, vältetään oikeaoppisella varastoinnilla ja tarvittavien suojarusteiden käytöllä.
- Jätepolttoaineen aiheuttaman ympäristöhaitan riski. Vältetään oikeaoppisella varastoinnilla ja tiheällä tyhjennysvälillä.

Yksittäisiä erityisriskejä

- Vaarallisen aineen pääsy erotuskaivoon tai pahimmassa tapauksessa yleiseen viemäriverkkoon, tätä pyritään välttämään hyvällä ohjeistuksella ja kaivojen tarkalla huolenpidolla.
- Korikorjaamon sähkölämmitteinen ajoramppi voi jäädä päälle. Ramppi aiotaan purkaa pois kuluvan vuoden aikana.
- Nosto-oven auki jääminen ja tätä kautta lämmön karkaaminen lämmityskaudella. Vältetään hyvällä ohjeistuksella, sekä pitämällä ovet kunnossa.
- Uusien-, sekä kausityöntekijöiden tietämättömyys oikeasta lajittelusta. Jätelajitteluohje tulostetaan työntekijälle perehdytyksen yhteydessä.
- Vaarallisen aineen varastointiastioiden kunto, astioiden kuntoa ja täyttöastetta tarkkaillaan.

Mahdollisuudet

- Pakkausmuovin keräämisen aloittaminen. Pakkausmuovin määrää voitaisiin kartoittaa ja selvittää erilliskeräyksen mahdollisuutta.
- Kattopinta-alan hyödyntäminen. Sadeveden keräämistä ja/tai aurinkopaneeleita voitaisiin hyödyntää. Asiaa seurataan ja pohditaan.
- Imago -hyöty, ISO 14001 sertifiointi osoittaa ympäristöasioiden olevan tärkeä arvo toiminnassamme. Voi olla jopa edellytys joillain asiakkailta.

Riskit ja mahdollisuudet päivitetään vuosittain johdon katselmuksen yhteydessä.

YMPÄRISTÖKÄSIKIRJA Yritys Juhan Auto Oy	ISO 14001 YMPÄRISTÖKÄSIKIRJA	LIITE 1/8 Versio 1.0 Päiväys 5.2.2020 Hyväksyntä: SH
Ryhmä 3. Suunnittelu	3.2 Ympäristönäkökohdat	Sivunumero: 1 (1)

Yrityksemme toiminnan ympäristönäkökohdat olemme kartoittaneet Excel-taulukkoon, joka toimii työkaluna ympäristövaikutustemme selvittämisessä ja ymmärtämisessä. Ympäristönäkökohdat arvioidaan uudelleen vuosittain, osana sisäistä auditointia. Näin saamme pidettyä päivittäisen toimintamme ympäristövaikutteet ja -riskit ajan tasalla ja osaamme tarvittaessa reagoida muutoksiin.

Liitteet

Ympäristönäkökohdat_2020_

YMPÄRISTÖKÄSIKIRJA Yritys Juhan Auto Oy	<p style="text-align: center;">ISO 14001</p> <p style="text-align: center;">YMPÄRISTÖKÄSIKIRJA</p>	LIITE 1/9 Versio 1.0 Päiväys 5.2.2020 Hyväksyntä: SH
Ryhmä 3. Suunnittelu	3.3 Sitovat velvoitteet	Sivunumero: 1 (1)

Suhtaudumme vakavuudella toimintaamme kohdistuviin sitoviin velvoitteisiin. Sidosryhmiemme odotuksiin liittyviä sitovia velvoitteita on käsitelty luvussa 1.2. Noudatamme ympäristölainsäädäntöä ja seuraamme oman toimintamme lainmukaisuutta ja alaamme koskevien uusien lakien julkaisua. Käytämme seurantaan ulkopuolisen palveluntarjoajan ympäristölakirekisteriä. Lisäksi tarkkailemme valtakunnallista lakia mahdollisesti tiukentavia kunnallisia ympäristömääräyksiä.

Edellä mainittujen lisäksi noudatamme maahantuojan sekä yhteistyökumppaniemme kanssa tekemiämme sopimuskohtaisia ympäristövelvoitteita.

YMPÄRISTÖKÄSIKIRJA Yritys Juhan Auto Oy	<p style="text-align: center;">ISO 14001</p> <p style="text-align: center;">YMPÄRISTÖKÄSIKIRJA</p>	LIITE 1/10 Versio 1.0 Päiväys 8.2.2020 Hyväksyntä: SH
Ryhmä 3. Suunnittelu	3.4 Toimenpiteiden suunnittelu	Sivunumero: 1 (1)

Ympäristövastaava on vastuussa toimenpiteiden suunnittelusta.

Suunnittelun pohjana on toiminnan ympäristövaikutusten arviointi. Arviointiin käytetään Excel-taulukkoa, jossa eri toimintojen määrä, todennäköisyys ympäristöriskille ja vaikutus ympäristöön pisteytetään asteikolla 1-5. Arvioitavan toiminnon kokonaismerkitys saadaan, kun nämä lukuarvot kerrotaan keskenään. Toiminto luokitellaan erityisen tärkeäksi, jos kokonaismerkityksen lukuarvo nousee yli yhdeksän. Vuosittaisen sisäisen auditoinnin yhteydessä arvioidaan, onko tapahtunut muutoksia, joiden takia numeroarvoja olisi muutettava.

Ympäristövastaava saa tiedon maahantuojaan uusimmista ympäristömääräyksistä ja seuraa kunnallisten ympäristömääräysten uudistuksia. Tarvittaessa hän suunnittelee toimenpiteet näiden täyttämiseksi.

Uudet vaatimukset ja toimintamallit kirjataan ympäristökäsikirjaan ja tiedotetaan henkilökunnalle.

Liitteet

Ympäristönäkökohdat_2020_

YMPÄRISTÖKÄSIKIRJA Yritys Juhan Auto Oy	<p style="text-align: center;">ISO 14001</p> <p style="text-align: center;">YMPÄRISTÖKÄSIKIRJA</p>	LIITE 1/11 Versio 1.0 Päiväys 10.2.2020 Hyväksyntä: SH
Ryhmä 2. Suunnittelu	3.5 Ympäristötavoitteet ja niiden suunnittelu	Sivunumero: 1 (1)

Asetamme itsellemme ympäristötavoitteet, jotka kohdistuvat merkittäviin ympäristönäkökohtiin. Näitä ovat sähkön-, veden- ja lämmönkulutus sekä lajittelun toimivuus. Sähkön- ja lämmönkulutusta voidaan nykyisin seurata reaaliajassa, niiden toimittajien palveluiden kautta. Jätehuolto-yhtiöstä saadaan jäteraportti tuottamistamme jätteistä. Veden kulutusta seurataan laskuilta.

Tavoitteet pidetään esillä ympäri vuoden. Tavoitteista sekä niiden saavuttamisesta informoidaan henkilökuntaa omien käytänteidemme mukaisesti.

Tavoitteet päivittyvät ympäristönäkökohtien arvioinnin mukaan. Kun uusi asia nousee merkittäväksi ympäristönäkökohdaksi, laaditaan siitä tavoite tulevalle vuodelle.

Ympäristövastaava dokumentoi tarvittavat tiedot tavoitteiden saavuttamisen seuraamiseksi.

YMPÄRISTÖKÄSIKIRJA Yritys Juhan Auto Oy	ISO 14001 YMPÄRISTÖKÄSIKIRJA	LIITE 1/12 Versio 1.0 Päiväys 10.2.2020 Hyväksyntä: SH
Ryhmä 4. Tukitoiminnot	4.1 Resurssit	Sivunumero: 1 (1)

Hyvä ympäristötoiminta vaatii resursseja toimiakseen. Yrityksemme henkilöstöresurssit on käsitelty osiossa 2.3.

Kiinteistöresurssit

- Säännöstöjen mukainen erotuskaivoverkosto
- Jätteen lajittelu- ja varastointijärjestelmä
- Jäteöljyjen ja muiden vaarallisten nesteiden pumppaus- ja säilöntäjärjestelmät
- Kiinteän öljyisen jätteen osalta keräilyastiat toimivat myös säilytysastioina
- Vaarallisille jätteille meillä on erillinen varastointi kontti.
- Energiajätteelle käytössämme on puristin, jolla saadaan pienennettyä jätteen säilömiseen tarvittavaa tilavuutta.
- Pahvin keräyksessä meillä on käytössämme kaksi pahvipuristinta.

Korjaamoasiakkailta peritään pientä jätekäsittelymaksua, josta kumuloituvat varat käytetään lajittelu- ja varastointijärjestelmän ylläpitoon ja kehittämiseen.

Yrityksemme ulkoistettuja resursseja ovat siivous- ja jätehuoltoyhtiö.

YMPÄRISTÖKÄSIKIRJA Yritys Juhan Auto Oy	<p style="text-align: center;">ISO 14001</p> <p style="text-align: center;">YMPÄRISTÖKÄSIKIRJA</p>	LIITE 1/12 Versio 1.0 Päiväys 10.2.2020 Hyväksyntä: SH
Ryhmä 4. Tukitoiminnot	4.2 Pätevyys ja tietoisuus	Sivunumero: 1 (1)

Juhan Auton henkilöstö on tietoinen ympäristöohjelmasta, ja ympäristökäsikirja on työntekijöiden saatavilla. Kaikilla työntekijöillä, jotka ovat päivittäin tekemisissä merkittävien ympäristövaikutusten kanssa, on alan peruskoulutus, joka antaa valmiudet ympäristökäsikirjan mukaiseen toimintaan. Tämän lisäksi ympäristövastaava seuraa koulutustarvetta ja organisoii koulutukset, esimerkiksi jätteenlajitteluun liittyen. Työntekijöitä tiedotetaan uusista ympäristötoimintaan liittyvistä asioista.

Alihankkijoiden toiminnan ohjeistus otetaan huomioon osana toimintaamme. Uudet alihankkijat perehdytetään yrityksemme toimintaan ja ympäristönsuojelun erityisvaatimuksiin.

Liitteet

koulutusrekisteri

YMPÄRISTÖKÄSIKIRJA Yritys Juhan Auto Oy	<p style="text-align: center;">ISO 14001</p> <p style="text-align: center;">YMPÄRISTÖKÄSIKIRJA</p>	LIITE 1/13 Versio 1.0 Päiväys 12.2.2020 Hyväksyntä: SH
Ryhmä 4. Tukitoiminnot	4.3 Viestintä	Sivunumero: 1 (1)

Ympäristöasiat ovat osa yrityksemme viestinnän sisältöä sekä sisäisessä-, että ulkoisessa viestinnässä.

Sisäinen viestintä koostuu osastokohtaisista henkilöstöpalavereista ja tiedotteista. Palavereita pidetään muutamia kertoja vuodessa. Henkilöstöpalaverin esityslistaan sisältyy ajankohtaiset ympäristöasiat -kohta, jossa käydään läpi ympäristötavoitteiden tilanne ja onko edellisen palaverin jälkeen tapahtunut mitään poikkeavaa läheltä piti -tilannetta tms. Lisäksi työntekijöillä on mahdollisuus kertoa työssä eteen tulleista erikoistapauksista, joissa esimerkiksi jonkin jätteen oikeaa lajittelua ei ole tunnettu. Ympäristövastaava saa näin kirjattua tapahtuneet poikkeamat jälkikäteen ylös ja voi selvittää uusien jätemuotojen oikean lajittelun kaikkien tietoon. Kädyt keskustelut kirjataan palaverimuistioon.

Uusista ympäristötoimintaan liittyvistä asioista informoidaan henkilökuntaa yrityksessä käytettävien viestikanavien kautta.

Ulkoisen viestinnän osalta pääpaino on vastata toimintaamme kohdistuviin kysymyksiin ja informoida poikkeustilanteista. Ympäristöasioiden säännölliselle ulospäin viestimiselle ei nähdä tarvetta. Ulkoisesta viestinnästä vastaa toimitusjohtaja. Muu henkilökunta ei anna lausuntoja esimerkiksi medialle.

YMPÄRISTÖKÄSIKIRJA Yritys Juhan Auto Oy	<p style="text-align: center;">ISO 14001</p> <p style="text-align: center;">YMPÄRISTÖKÄSIKIRJA</p>	LIITE 1/14 Versio 1.0 Päiväys 12.2.2020 Hyväksyntä: SH
Ryhmä 4. Tukitoiminnot	4.4 Dokumentoidun tiedon hallinnointi	Sivunumero: 1 (1)

Ympäristöjärjestelmän dokumentteja hallinnoi ympäristövastaava.

Ympäristökäsikirjan sivujen ja liitteiden tunnistaminen on tehty helpoksi selkeillä merkinnöillä ja ylätunnisteilla. Ympäristökäsikirjan sivujen ylätunniste kertoo mistä osiosta on kyse ja milloin se on otettu käyttöön. Liitetiedostoihin on sisällytetty kohta versiotunnisteille ja päivämäärälle, josta voidaan päätellä kyseessä olevan uusin versio. Toimitusjohtaja hyväksyy ympäristökäsikirjan uudistukset, jotka ympäristövastaava valmistelee. Hyväksyntä merkitään toimitusjohtajan nimikirjaimilla.

Ympäristökäsikirja liitteineen on tallennettu sähköisenä palvelimelle. Näin tiedostojen säilyvyys on turvattu ja ne ovat helposti päivitettävissä.

Palvelimessa olevat tiedostot on turvattu salauksella. Työntekijöillä on lukuoikeus vain voimassa oleviin tiedostoihin, ja vanhat tiedostot sekä muu oheismateriaali pidetään erillisissä kansioissaan. Näin varmistetaan, että henkilöstöllä on käytössään ajantasainen ympäristöohjelma.

Ympäristökäsikirjan osia arkistoidaan toistaiseksi.

Ulkopuoliset dokumentit, kuten sähkönkulutustiedot ja jäteraportit, ovat saatavilla palveluntarjoajien nettiportaaleissa, joiden tunnukset ovat auktorisoitujen henkilöiden hallinnassa.

YMPÄRISTÖKÄSIKIRJA Yritys Juhan Auto Oy	<p style="text-align: center;">ISO 14001</p> <p style="text-align: center;">YMPÄRISTÖKÄSIKIRJA</p>	LIITE 1/15 Versio 1.0 Päiväys 13.2.2020 Hyväksyntä: SH
Ryhmä 5. Toiminta	5.1 Toiminnan suunnittelu ja ohjaus	Sivunumero: 1 (1)

Toiminnan suunnittelu ja ohjaus nojautuu ympäristöpolitiikan pohjalta laadittuihin ympäristötavoitteisiin.

Henkilökunnalle on laadittu ohjeistukset sähkön- ja lämmönkulutukseen liittyen. Lisäksi lajitteluohjeen soveltuvuus yritykseemme on käyty läpi ja paikalliset ohjeistukset tarkistettu. Lajitteluohje on työntekijöiden käytettävissä. Ohjeistuksia noudattamalla asetetut ympäristötavoitteet voidaan saavuttaa ja ympäristövahingon riski pienenee.

Ympäristövastaava päivittää ohjeistuksia tarvittaessa, vähintään uusien ympäristötavoitteiden ja toimintamallien osalta.

Liitteet

Sähkön ja lämmön kulutuksen ohjeistus

Lajitteluohje

Jätehuoltosuunnitelma 002, 003, 004

YMPÄRISTÖKÄSIKIRJA Yritys Juhan Auto Oy	ISO 14001 YMPÄRISTÖKÄSIKIRJA	LIITE 1/16 Versio 1.0 Päiväys 17.2.2020 Hyväksyntä: SH
Ryhmä 5. Toiminta	5.2 Valmius ja toimiminen hätätilanteissa	Sivunumero: 1 (1)

Hätätilanteessa toimiminen on kirjattu yrityksen pelastussuunnitelmaan, joka tarkastetaan palotarkastuksen yhteydessä. Palotarkastus suoritetaan paloviranomaisen määräämällä tiheydellä. Yrityksessä voidaan järjestää pelastusharjoituksia tarvittaessa.

Liitteet

Pelastussuunnitelma

YMPÄRISTÖKÄSIKIRJA Yritys Juhan Auto Oy	ISO 14001 YMPÄRISTÖKÄSIKIRJA	LIITE 1/17 Versio 1.0 Päiväys 17.2.2020 Hyväksyntä: SH
Ryhmä 6. Suorituskyvyn arviointi	6.1 Seuranta, mittaus, analysointi ja arviointi	Sivunumero: 1 (1)

Ympäristötoimintaan liittyviä asioita tarkkaillaan jatkuvasti. Ympäristövastaava seuraa sähkön- ja lämmitysenergian kulutusta säännöllisesti nettiportaalien kautta. Näin voidaan havaita nopeasti, jos jokin on pielessä ja kulutus lähtee poikkeukselliseen nousuun. Nopealla reagoinnilla voidaan välttyä ylimääräisillä kustannuksilta.

Kuukausittain seurattavia ovat:

- Sähkön kulutus
- Veden kulutus
- Kaukolämmön kulutus
- Jäteraportti

Näitä tekijöitä seuraamalla voidaan tarkkailla vuositavoitteisiin pääsyä jatkuvasti, ja tehdä muutoksia toimintaan tarvittaessa. Ympäristövastaava kirjaa itselleen kommentit seurattaviin asioihin liittyen. Hän pohtii muutoksen mahdollista syytä sekä tarvittavia toimenpiteitä.

Sääolot vaikuttavat erityisesti lämmitysenergian kulutukseen. Tämän vuoksi maalämmön kulutuksessa seurataan ns. normeerattuja lukuja, joissa on huomioitu lämpötilan muutokset. Näin leutoa- ja kylmää ajanjaksoa voidaan vertailla järkevästi keskenään.

YMPÄRISTÖKÄSIKIRJA Yritys Juhan Auto Oy	ISO 14001 YMPÄRISTÖKÄSIKIRJA	LIITE 1/18 Versio 1.0 Päiväys 24.2.2020 Hyväksyntä: SH
Ryhmä 6. Suorituskyvyn arviointi	6.3 Sisäinen auditointi	Sivunumero: 1 (1)

Sisäisellä auditoinnilla tarkastetaan, että toimintamme on ympäristökäsikirjan ja ISO 14001 mukaista. Ympäristöstandardi vaatii sisäisen auditoinnin suorittamista systemaattisesti ja säännöllisesti. Yrityksessämme se toteutetaan vuosittain. Auditoinnin suorittaa erikseen nimetty puolueeton henkilö, käyttämällä sisäisen auditoinnin tarkastus -lomaketta.

Liitteet

Sisäisen auditoinnin tarkastuslomake

YMPÄRISTÖKÄSIKIRJA Yritys Juhan Auto Oy	<p style="text-align: center;">ISO 14001</p> <p style="text-align: center;">YMPÄRISTÖKÄSIKIRJA</p>	LIITE 1/19 Versio 1.0 Päiväys 24.2.2020 Hyväksyntä: SH
Ryhmä 6. Suorituskyvyn arviointi	6.4 Johdon katselmus	Sivunumero: 1 (1)

Johdon katselmus suoritetaan vuosittain sisäisen auditoinnin jälkeen. Johdon katselmuksessa yrityksen ylin johto käsittelee yrityksen ympäristöasioita ja ottaa kantaa sisäisen auditoinnin tuloksiin. Näin varmistetaan, että ympäristöasiat toteutetaan ISO 14001 -mukaisesti.

Johdon katselmukseen osallistuvat toimitusjohtaja, ympäristövastaava, sekä sisäisen auditoinnin tehneet henkilöt. Katselmuksessa hyödynnetään erillistä johdon katselmus -lomaketta, jolloin kaikkien tarpeellisten asioiden käsittely varmistuu.

Liitteet

Johdon katselmuksen pöytäkirja

YMPÄRISTÖKÄSIKIRJA Yritys Juhan Auto Oy	<p style="text-align: center;">ISO 14001</p> <p style="text-align: center;">YMPÄRISTÖKÄSIKIRJA</p>	LIITE 1/20 Versio 1.0 Päiväys 18.2.2020 Hyväksyntä: SH
Ryhmä 7. Parantaminen	7.1 Poikkeamat ja korjaavat toimenpiteet	Sivunumero: 1 (1)

Tavoitteemme on toimia jatkuvasti ympäristökäsikirjamme mukaisesti, mutta olemme varautuneet mahdollisiin poikkeamiin. On erittäin tärkeää, että mahdollisimman suuri osa poikkeamista saadaan tietoon ja kirjattua ylös. Poikkeaman syyt ja seuraukset täytyy aina selvittää. Selkeissä ympäristövahinkotilanteissa täytyy vahingon ympäristövaikutukset minimoida välittömästi.

Poikkeaman havaitsee joko henkilökunta tai ulkopuolinen taho. Poikkeama voi olla esimerkiksi jokin läheltä piti -tilanne, selkeä ympäristövahinko tai ympäristötoimintaan liittyvä tapahtuma, josta on syntynyt ylimääräisiä kustannuksia.

Ympäristövastaava kyselee henkilöstöltä mahdollisista poikkeamista ja dokumentoi ne. Hän selvittää poikkeaman syyn ja suunnittelee sekä kirjaa tarvittavat toimenpiteet poikkeaman korjaamiseksi.

Varsinaisen juurisyyn selvittäminen mahdollistaa oikean korjaavan toimenpiteen tekemisen. Kun poikkeaman juurisyys korjataan, ei samaa ongelmaa synny uudelleen. Tarpeen vaatiessa ympäristökäsikirjaa täytyy päivittää vastaamaan uusia tarpeita, jotka poikkeaman kautta on havaittu.

YMPÄRISTÖKÄSIKIRJA Yritys Juhan Auto Oy	<p style="text-align: center;">ISO 14001</p> <p style="text-align: center;">YMPÄRISTÖKÄSIKIRJA</p>	LIITE 1/21 Versio 1.0 Päiväys 18.2.2020 Hyväksyntä: SH
Ryhmä 7. Parantaminen	7.2 Jatkuva parantaminen	Sivunumero: 1 (1)

Noudatamme jatkuvan parantamisen periaatetta. Pyrimme asettamaan merkittäviin ympäristönäkökohtiin aina hieman edellistä vuotta korkeammat tavoitteet.

Henkilöstön osaamisesta pidetään huolta järjestämällä koulutusta, esimerkiksi lajitteluun liittyen.

Sisäiset auditoinnit, sekä johdon katselmukset ovat hyviä mittareita jatkuvalla parantamiselle. Mikäli auditoinnissa ja katselmuksessa selviää edellisvuotta vähemmän poikkeamia, on se selvä merkki asioiden kehittymisestä.

Olemme uusineet rakennuskantaamme ja kiinteistötekniikkaamme. Kehitämme toimintaympäristöämme jatkuvasti. Tavoitteenamme on löytää uusia tapoja parantaa ympäristöasioidemme hoitoa. Olemme avoimia uusille kehitysideoille.