

Ympäristövastuu Pohjois-Savon Osuuspankissa

Toni Karjalainen

Opinnäytetyö

10. 05. 2012

Ammattikorkeakoulututkinto

Koulutusala Yhteiskuntatieteiden, liiketalouden ja hallinnon ala	
Koulutusohjelma Liiketalouden koulutusohjelma	
Työn tekijä(t) Toni Karjalainen	
Työn nimi Ympäristövastuu Pohjois-Savon Osuuspankissa	
Päiväys	12.6.2012
Sivumäärä/Liitteet	61+3
Ohjaaja(t) Minna Tarvainen ja Pentti Mäkelä	
Toimeksiantaja/Yhteistyökumppani(t) Pohjois-Savon Osuuspankki	
<p>Tiivistelmä</p> <p>Opinnäytetyön tarkoituksena oli tarkastella ekologisesta näkökulmasta kuinka ympäristövastuu toteutuu Pohjois-Savon Osuuspankissa. Tarkastelun kohteena oli tutkia, mitä ympäristövastuun eteen on jo tehty ja millaisia toimia on mahdollista vielä tehdä. Tutkimuksen kohteena oli myös selvittää mitä arvoa Green Office – ohjelmasta on ja miten sen käyttöönotto toteutuu.</p> <p>Tutkimus toteutettiin kahdessa osassa. Ensin lähetettiin sähköpostilla strukturoitu kysely neljälle henkilölle, joista jokaisella on oma erityisvastuualue. Heistä jokainen vastasi kyselyssä erityisesti niihin kohtiin, jotka olivat lähinnä omaa vastuualuetta. Kun kyselyyn oli vastattu, täydennettiin vastauksia puolistrukturoidun lomakehaastattelun avulla. Kyselyyn valitut neljä henkilöä oli tarkasti valittu. Heidän vastuualueisiin kuuluu henkilöstö, hallinto, kiinteistönhuolto sekä ICT-puoli, jolloin saatiin kattavasti informaatiota organisaation eri näkökulmista.</p> <p>Tehdyn tutkimuksen perusteella voidaan sanoa, että ympäristövastuun eteen on Pohjois-Savon OP:ssa tehty paljon erinäisiä asioita mutta selkeitä, yhtenäisiä toimintamalleja ja ohjeita, voisi tuoda esille entistä paremmin. Tämä asia varmasti muuttuu Green Officen myötä. Siksi opinnäytteen keskeisempänä tuloksena voidaan pitää Green Office – ohjelman käyttöönottomallia.</p> <p>Havaintona todettakoon, että isossa organisaatiossa asiat voivat helposti jäädä puolitiehen, joten vastuuhenkilön nimeäminen on erittäin tärkeää. Ja että jo pienillä arkipäiväisillä teoilla yritys kuin yritys voi merkittävästi vaikuttaa aiheuttamaansa ympäristökuormitukseen. Johtopäätöksenä voidaan todeta, että Pohjois-Savon OP:n vastuutaso on proaktiivinen eli toimenpiteitä ympäristön eteen tehdään ennakoivasti, eikä niitä tehdä vain sidosryhmien ja lainsäädännön perusteella.</p> <p>Jatkotyöskentelyn aiheena voisi seurata miten Green Officen käyttöönotto etenee ja/tai millaisia vaikutuksia sen käyttöönotolla on.</p>	
Avainsanat Ympäristövastuu, Green Office, pankkiala, hiilijalanjälki	

SAVONIA UNIVERSITY OF APPLIED SCIENCES
THESIS

Abstract

Field of Study Social Sciences, Business and Administration			
Degree Programme Degree Programme at Business and Administration			
Author(s) Toni Karjalainen			
Title of Thesis Environmental responsibility in Pohjois-Savon Osuuspankki			
Date	12.6.2012	Pages/Appendices	61+3
Supervisor(s) Minna Tarvainen and Pentti Mäkelä			
Client Organisation/Partners Pohjois-Savon Osuuspankki			
Abstract <p>The purpose of the thesis was to examine from the ecological point of view how environmental responsibility actualizes at Pohjois-Savon Osuuspankki. The objective was to examine what has already been done and what could still be done for environmental responsibility. The goal was also to find out what value Green Office – programme brings and how it is put to use.</p> <p>The research was conducted in two phases. First a questionnaire was sent by email to four persons with a special responsibility in the case organisation. After that they were interviewed. The persons were carefully selected in order to provide information extensively on different company operations including personnel, administration, ICT and property maintenance.</p> <p>Based on the research, Pohjois-Savon OP has taken various measures for environmental responsibility but clear and uniform procedures could yet be improved. This will take place when the Green Office – programme becomes effective. Therefore the most essential result of the thesis can be considered to be the model for introducing the Green Office – programme.</p> <p>In a major corporation it might be possible that environmental issues, as well as many others, are not dealt with properly. That is why it is very important to name a person who has accountability to bring ideas into action. In addition, it is important to remember that even small everyday decisions do have great effect on environmental load that companies cause. As a conclusion it can be noted that Pohjois-Savon OP is proactive and does not act only because of the requirements of the legislation or the stakeholders' demands.</p> <p>As a follow-up of the thesis it could be feasible to study the implementation of the Green Office – programme and its impact on the environmental load of Pohjois-Savon OP.</p>			
Keywords Environmental responsibility, Green Office, banking, carbon footprint			

SISÄLTÖ

1	JOHDANTO	8
1.1	Tutkimuksen tausta	8
1.2	Opinnäytetyön rakenne	9
1.3	Toimeksiantaja	9
2	YRITYSTEN YHTEISKUNTAVASTUU.....	11
2.1	Taloudellinen vastuu	11
2.2	Sosiaalinen vastuu	13
2.3	Ekologinen vastuu	14
2.3.1	Ympäristönäkökohtien merkitys	16
2.3.2	Ekologisen vastuun standardeja	17
2.3.3	Päämääriä ja tuloksia.....	18
2.3.4	Yritysten vastuuviestintä	19
2.3.5	Vastuuviestinnän haasteet.....	20
2.3.6	Raportointi	21
3	PANKKITOIMINNAN VASTUU	23
3.1	Ekologinen vastuu pankkisektorilla.....	23
3.2	Kilpailevien pankkien toimet.....	25
3.2.1	Nordea	25
3.2.2	Sampo Pankki	26
3.2.3	Tapiola.....	28
4	TOIMEKSIANTAJAN EKOLOGINEN TOIMINTA	31
4.1	Hiilijalanjälki.....	32
4.2	Lajittelu ja kierrätys	35
4.3	Sähköiset palvelut.....	36
5	GREEN OFFICE	39
5.1	Kustannukset Green Office - järjestelmästä	39
5.2	Green Office – järjestelmään sisältyvät palvelut	40
5.3	Hyödyt Green Officeen liittymisestä	41
5.4	Green Officen vähimmäisvaatimukset	42
5.5	Green Office – järjestelmän rakentaminen käytännössä	42
6	TUTKIMUSTULOKSET	44
6.1	Menetelmien kuvaus	44
6.2	Kyselyn rakenne	45
6.3	Henkilöstön ympäristökoulutus ja motivointi	45

6.4	Energian säästö	46
6.4.1	Kiinteistö	46
6.4.2	Valaistus	46
6.4.3	Toimiston laitteet	47
6.5	Materiaalien käytön tehostaminen	47
6.5.1	Ympäristömyönteisten kulutusvalintojen tekeminen	47
6.5.2	Paperin kulutuksen vähentäminen	48
6.5.3	Materiaalien kulutuksen tehostaminen ja jätteen synnyn ehkäisy	48
6.5.4	Jätteiden lajittelun ja kierrätyksen edistäminen	49
7	JOHTOPÄÄTÖKSET	49
7.1	Paperinkulutus	49
7.2	Energiankulutus	50
7.3	Liikkuminen	51
7.4	Uudet hankinnat	51
7.5	Lajittelu ja kierrätys	52
7.6	Vedenkulutus	53
8	POHDINTA	54
	LÄHTEET	57

LIITTEET

Liite 1 Green Office – järjestelmän rakentaminen käytännössä

Liite 2 Green Office – järjestelmän prosessikaavio

Liite 3 Kyselylomake

1 JOHDANTO

1.1 Tutkimuksen tausta

Tässä opinnäytetyössä tarkastellaan Pohjois-Savon Osuuspankin (myöhemmin Pohjois-Savon OP) ympäristövastuun hallintaa, miten sitä on toteutettu ja kuinka sitä voisi vielä kehittää. Pohjois-Savon OP:n ollessa osa OP-Pohjola-ryhmää ovat monet asiat samoja niin ryhmätasolla kuin pankkitasolla. Tästä johtuen käyn opinnäytetyössä läpi myös ryhmätasoisia toimia.

Työn tutkimusosio koskee nimenomaan Pohjois-Savon OP:n toimintaa ja siinä tarkoituksenmukaisesti kerättiin tietoa Pohjois-Savon OP:n pääkonttorilta, Kuopion konttorilta. Tutkimuksen tavoitteena oli kerätä tietoa ja saada kokonaiskuva jo tehdyistä toimenpiteistä ympäristövastuun eteen sekä tuoda esiin mahdollisia kehityskohteita. Tutkimusosan yhtenä tärkeänä kohtana oli tarkastella Green Office – järjestelmää ja kuinka sen käyttöönotto tapahtuisi. Myös kilpailijoiden tekemät toimet ympäristövastuun eteen olivat tarkastelun kohteena.

Opinnäytteessä puhutaan yhteiskuntavastuusta yritysvastuun sijaan, koska se kattaa Pohjois-Savon OP:n koko toiminnan vaikuttavuuden ja se soveltuu hyvin yritykselle, jolla on myös lakisääteisiä yhteiskunnallisia tehtäviä (Juutinen & Steiner 2010, 20; OP-Pohjola-ryhmän vuosikertomus 2011). Ekologinen vastuu on yksi kolmesta liiketoiminnan vastuualueesta ja yhteiskuntavastuun ulottuvuudesta (Ketola 2005, 14, 32). Tästä johtuen, opinnäytetyössä sivutaan myös yhteiskuntavastuun kahta muuta ulottuvuutta; sosiaalista ja taloudellisuudesta, jotta työstä muodostuu eheä kokonaisuus.

Ketolan (2005) mukaan kaikki nämä kolme ulottuvuutta ovat luonteeltaan ja sisällöltään keskenään erilaisia mutta jokainen näistä yhtä tärkeitä osakokonaisuuksia, jotka yrityksen tulee hallita harjoittaakseen kestävää liiketoimintaa. Näin ollen ekologisen vastuun voidaan katsoa olevan yksi etappi kohti kestävä kehityksen liiketoimintaa. (Ketola 2005, 14). Vastuullisuudesta on myös katsottu olevan tulossa tulevaisuudessa yhä vahvemmin kilpailuetu, koska yhä suurempi osa kuluttajista huomioi valinnoissaan ympäristön ja kestävä kehityksen. (Opinet 27.3.2012; Finanssialan kyvykkyydet 2020 – Luotaus tulevaisuuteen). Tämä

oli yksi syy siihen, miksi Pohjois-Savon OP:ssa ympäristövastuun toteutumista haluttiin tutkia tarkemmin.

Ryhmätasolla organisaatiolla on aikomuksena oman toiminnan hiilijalanjäljen jatkuva pienentäminen, johon pyritään vaikuttamaan panostamalla henkilökunnan ympäristöosaamiseen ja Green Office -järjestelmän laajentamiseen. Ryhmä onkin sitoutunut laajentamaan Green Office -järjestelmän käyttöönottoa toimitiloissaan vuoden 2012 aikana. Pyrkimyksenä on saada vuoden 2012 aikana käyttöoikeus Green Office -diplomiin ja -merkkiin mahdollisimman laajasti käyttöön. Tämä oli yksi tekijä, joka myös lisäsi tarvetta kyseisin opinnäytetyön tekoon.

1.2 Opinnäytetyön rakenne

Aluksi työssä käydään läpi teoriaa yhteiskuntavastuusta ja sen eri ulottuvuuksista lyhykäisyydessään. Tämän jälkeen käydään läpi tarkemmin ekologista vastuuta, jonka yhteydessä myös vastuuviestinnästä on kerrottu kattavasti, sillä viestinnällä on suuri merkitys myös ympäristöasioissa. Seuraavaksi käsitellään ekologista vastuuta pankkisektorilla, jonka jälkeen on tarkasteltu suurimpien kilpailijoiden tekemiä ympäristötoimenpiteitä. Tämän jälkeen kerrotaan toimeksiantajan harjoittamasta ympäristövastuusta. Seuraavaksi tarkastellaan Green Office – järjestelmä, jonka jälkeen kerrotaan kyselyn toteuttamisesta ja siinä esiin nousseista asioista. Tämän jälkeen käydään läpi kyselyn tulokset, jota seuraa kehitysjatkukset. Viimeisenä kohta sisältää pohdintaa pankkialan ympäristövastuun, saaduista tuloksista sekä itse opinnäytetyöprosessista.

1.3 Toimeksiantaja

Pohjois-Savon Osuuspankki syntyi kombinaatiofuusiossa 1.1.2011 kun Iisalmen, Kuopion ja Varkauden Osuuspankit yhdistyivät. Pohjois-Savon OP on paikallisesti toimiva, vakavarainen ja taloudellisesti vahva pankki, joka kuuluu Suomen suurimpaan finanssiryhmään OP-Pohjola-ryhmään. Vaikka yritys on osa suurempaa kokonaisuutta, on sillä mahdollisuuksia itsenäiseen päätöksen tekoon. (Osuuspankin kotisivut 20.3.2012.)

Pohjois-Savon OP:lla on Pohjois-Savon alueella yhdeksän (9) toimipistettä, joissa töissä yhteensä yli 220 pankkialan asiantuntijaa, jotka takaavat toiminnan

paikallisuuden. Osuuspankin paikallisuuden ydin on omistajajäsenyys, jonka ansiosta pankki toimii aina oman toimialueensa hyväksi. Toimeksiantajalla on yli 41 000 omistajajäsentä, joita pankki palkitsee pankkiasioinnin keskittämisestä OP-bonuksilla. Yrityksen toimintaideana on tarjota asiakkailleen parhaat keskittämisedut, lisäten heidän taloudellista menestystä ja hyvinvointia toimimalla vastuullisesti ja ihmisläheisesti. Tarjottavat tuotteet ja palvelut ovat nykyaikaisia, jotka sopivat jokaisen asiakkaan eri elämänvaiheisiin ja -tilanteisiin. Tarjoama sisältää niin perinteisiä pankkipalveluita sekä vakuutus- ja sijoitustuotteita kuin myös vaativampia varallisuudenhoitopalveluita sekä lakipalveluita. Päämääränä on kasvaa markkinoita ja toimialaa nopeammin riittävän kannattavuuden ja vahvan vakavaraisuuden turvin. (Osuuspankin kotisivut 20.3.2012.)

Pohjois-Savon OP:n toimintaa olen tutustunut niin asiakkaan kuin työntekijänkin näkökulmasta. Vaikka itselläni ei olekaan koskaan ollut muiden pankkien tarjoamia palveluita, pyrin silti pitämään objektiivisen näkökulman käsitellessäni niin toimeksiantajan kuin sen kilpailijoiden tekemiä toimenpiteitä. Työt Pohjois-Savon OP:ssa alkoivat vuoden 2011 maaliskuussa, jolloin aloin suorittamaan 3 kuukauden harjoittelua. Tämän jälkeen olen työskennellyt samaisessa organisaatiossa noin vuoden. Tästä syystä opinnäytetyön tekeminen tutuksi tulleelle yritykselle oli luonteva vaihtoehto. Olen saanut tehdä monipuolisia työtehtäviä aina kassapalvelusta päivittäisiin raha-asioihin ja markkinoinnin avustaviin tehtäviin, joten näkökulmia käytännön asioihin on tullut useammalta eri osastolta. Tämä edesauttoi opinnäytetyöprosessin kulkua.

2 YRITYSTEN YHTEISKUNTAVASTUU

Yhteiskuntavastuu muodostui 2000-luvun alussa muotisanaksi. Yritysten yhteiskuntavastuuseen katsotaan kuuluvaksi taloudelliset, sosiaaliset ja ekologiset näkökulmat. Sanana yhteiskuntavastuu on jokseenkin harhaanjohtava, koska yrityksillä ei voi olla kokonaisvastuuta yhteiskunnasta. (Ketola 2005, 10.)

Euroopan Unionin mukaan ”yritysten yhteiskuntavastuu tarkoittaa, että yritysten harjoittamaan liiketoimintaan ja niiden välisiin liikesuhteisiin sisällytetään vapaaehtoisesti yhteiskunnallisia ja ympäristöpoliittisia tavoitteita.” EU:n mukaan kyse on siis siitä, että ”yritykset yhdistävät vapaaehtoisesti sosiaaliset ja ekologiset huolenaiheensa liiketoimintaansa ja vuorovaikutukseensa sidosryhmiensä kanssa.” Yritykset täten pyrkivät vastaamaan yhteiskunnallisiin tarpeisiin ylittämällä vähimmäiskriteerit, jotka lainsäädännössä ja työehtosopimuksissa on asetettu. ”Yritysten yhteiskuntavastuun kautta kaikenkokoiset yritykset voivat yhteistyössä sidosryhmiensä kanssa auttaa sovittamaan yhteen taloudellisia, yhteiskunnallisia ja ympäristöön liittyviä kunnianhimoisia tavoitteita.” (Euroopan Yhteisöjen Komissio 2006; Euroopan Unionin kotisivut 22.4.2012.)

2.1 Taloudellinen vastuu

Taloudellinen vastuu sisältää taloudelliseen menestymiseen liittyviä tekijöitä. Tällaisia ovat voitto-osuuksien jakaminen yrityksen osakkaille ja oman pääoman kasvattaminen, jotta osakkeiden arvo nousisi. Myös korkojen ja lyhennyksien maksaminen vieraan pääoman lainaajille ja verojen maksaminen kunnalle ja valtiolle kuuluu taloudelliseen vastuuseen. Taloudellista vastuuta on lisäksi yrityksen työllistävä vaikutus, joka voi olla joko suoraa ja välillistä. Myös voiton tavoittelulle asetetut rajat ovat olennainen osa taloudellista vastuuta. (Ketola 2005, 32–33.)

Talousteorian mukaan on perinteisesti ajateltu, että sosiaalisten ja ekologisten haittojen pienentämiseksi tehdyt rajoitukset, lisäävät yrityksen menoja ja pienentävät myyntiä ja näin heikentävät yrityksen kannattavuutta. Vasta 1995 tämä näkemys kyseenalaistettiin, kun amerikkalaisen taloustieteen professorin Michael Porterin vastakkainen näkemys sai kannatusta. Porter-hypoteesin mukaan yritykset voivat parantaa toiminnan tehokkuutta ja sidosryhmäsuhteita sekä lisätä kustannussäästöjä ja kohentaa yritysimageaan vastuullisen toiminnan avulla. Myös asiakkaan kokemus

tuotteen tai palvelun arvosta saattaa parantua vastuullisen toiminnan johdosta. Nämä lisäarvoa tuovat seikat kattavat vastuullisuuden liiketoiminnan tuomista lisäkustannuksista ainakin osan tai parhaassa tapauksessa jopa tuo kustannuksia isommat tulot. (Lankoski & Halme 2011, 32–33.)

Vastuullisen toiminnan ja siitä koituvien hyötyjen tutkiminen on todettu hankalaksi, eikä täysin varmaa mittaria ole olemassa, joka suoraan kertoisi vastuullisen toiminnan vaikutuksen yrityksen toiminnan tulokseen. Muun muassa empiirisillä niin mikro- kuin makrotason kvantitatiivisilla tutkimuksilla on pyritty hankkimaan tietoa vastuullisen toiminnan vaikutuksista yrityksen taloudellisiin mittareihin. Tutkimuksia on tehty paljon mutta tulokset ovat olleet keskenään ristiriitaisia. Tutkimustulosten ristiriitaisuuteen vaikuttaa osalta mittaustapojen ja menetelmien puutteellisuus ja toisaalta se, ettei vastuullisen toiminnan vaikutuksia kilpailukykyyn voida jakaa täysin mustavalkoisesti positiivisiin tai negatiivisiin vaikutuksiin. Varmaa on vain, että täysin luotettavasti ei voida sanoa, vaikuttaako vastuullinen toiminta yrityksen kannattavuuteen myönteisesti vai kielteisesti. (Lankoski & Halme 2011, 33–34.)

Pankkitoiminnassa taloudellinen vastuu on koko toiminnan kulmakiviä. Keskeisimpiä taloudellisen vastuun osatekijöitä pankkisektorilla on muun muassa vakavaraisuus, kannattavuus, kilpailukyky, omistajien tuotto-odotuksiin vastaaminen sekä kuntien ja valtion saamat verotulot maksetuista tuloista ja palkoista. Koska kannattavuus on aina ollut pankkitoiminnan keskeisiä asioita, katsotaan siksi pankeilla olevan keinoja kantaa myös sosiaalinen ja taloudellinen vastuu. Käytännössä Koivuporras (2006) näkee, että pankeilla voi olla kolme erilaista lähestymistapaa yhteiskuntavastuun kantamiseen. Ensinäkin se, että vastuullisella toiminnalla riskejä saadaan pienemmäksi, jolloin pankin on edullisempaa hankkia rahaa. Toiseksi vastuullisuudella on mahdollista toimia kustannustehokkaammin ja kolmanneksi sen avulla yritys voi kasvattaa katetta tai markkinaosuutta. (Koivuporras 2006, 62.)

Vastuullisen toiminnan arvostus on vaikuttanut myös pankkien tuotteisiin ja palveluihin. Pankit ovat yhä enemmän alkaneet tarjota niin kutsuttuja vastuullisia, vihreitä sijoitusrahastoja, jotka sijoittavat rahoja etupäässä ympäristöystävällisiin firmoihin. Tarjolla on myös eettisiä rahastoja Keski-Euroopan markkinoilla, joiden keskeisimpänä kriteerinä ja sijoittamisen lähtökohtana on eettisyys. Tämän lisäksi näissä rahastoissa huomioidaan ympäristöön liittyvät kriteerit sekä sosiaaliset kriteerit, joiden perusteella tehdään päätökset sijoitusten valinnoista sekä osto- ja

myyntitoimeksiannoista. (Koivuporras 2006, 62–63, 67; Suomen Standardisoimisliitto SFS RY 2006, 67; Matilainen Ville 2010.)

Sijoittajien mielenkiinto on ollut kasvussa näitä uusia rahastoja kohtaan, vaikka koko markkinoiden pääomaan verrattuna luvut ovat vielä pieniä. Osaltaan lukujen pienuuteen vaikuttaa se, että Suomessa eettistä ei yhdistetä tuottavaan. Tästä syystä, joitain rahastoja ei edes markkinoida eettisinä, koska sen pelätään kääntyvän rahastoa vastaa sijoittajien siirryttäessä toisiin rahastoihin, jotka mielletään tuottavammiksi. Tosin todellisuudessa, useat näistä ammattitaitoisesti hoidetuista eettisistä rahastoista, tuottavatkin sijoittajille voittoa tasaisesti. (Koivuporras 2006, 62–63, 67; Matilainen 2010.)

2.2 Sosiaalinen vastuu

Sosiaalinen vastuu sisältää muun muassa vaatimuksia työoloja kohtaan. Töitä ei saa teettää lapsityövoimalla, eikä työntekijöitä saa kohdella epätasa-arvoisesti riippumatta heidän etnisestä ryhmästä tai sukupuolesta. Palkkojen ja työolojen pitää olla kohtuulliset ja työntekijöillä täytyy olla oikeus järjestäytymiseen suojellakseen etuuksiaan. (Wilksa 2011, 193; Ketola 2005, 40.) Sosiaalinen vastuu käsittää myös vastuun tavarantoimittajista, alihankkijoista, urakoitsijoista, muista yhteistyökumppaneista, asiakkaista, paikallisista asukkaista sekä suuresta yleisöstä eli ihmisistä kaikkialla maailmassa. Yksi perinteisimmistä tavoista, joilla varsinkin amerikkalaiset yritykset kantavat sosiaalista vastuuta, on varojen antaminen hyväntekeväisyyteen. Vastaavasti Pohjoismaiset yritykset panostavat ”vastuullisuuteen oman liiketoiminnan piirissä”. (Ketola 2005, 40–41.)

Pankkialalla tapahtuneet muutokset viimeisten vuosien ja vuosikymmenten aikana on lisännyt haasteita kantaa sosiaalista vastuuta. Lait ja säännökset sekä asiakkaiden tarpeet muuttuvat jatkuvasti, jolloin henkilökunnan täytyy nopeasti oppia uutta. Myös itse työ on muuttunut asiakaspalvelusta myynnilliseen suuntaan, joka on saattanut vaikuttaa joidenkin työntekijöiden kohdalla negatiivisesti työn mielekkyyteen. Kilpailutilanne on kiristynyt entisestään, ja pankkien kilpailuttaminen lisääntynyt, jolloin myös pankkien vaihtoja tapahtuu nykyään enemmän kuin aikaisemmin. Kiristynyt kilpailu on vaikuttanut myös hyväntekeväisyyteen; hyväntekeväisyyslahjoituksia harkitaan aikaisempaa perusteellisemmin ja sponsorointituen kohteita entistä tarkemmin. (Koivuporras 2006, 63–64)

2.3 Ekologinen vastuu

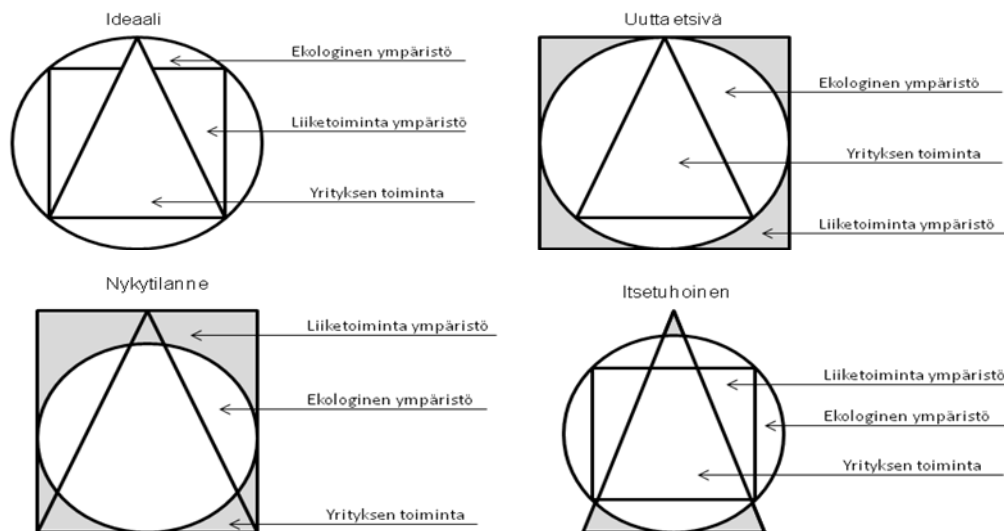
Ketola (2005) jakaa maailman ympäristöongelmat kolmeen luokkaan. Yhdessä luokassa on maapallon kantokyvyn rajoihin liittyvät ongelmat. Toisessa luokassa on uusiutumattomien luonnonvarojen rajallisuus ja kolmannessa uusiutuvien luonnonvarojen tuotannon rajallisuus. Jokaisessa näissä eri luokassa ovat yritykset jollain tavalla osallisena. Nykyään käytetäänkin termiä ekologinen jalanjälki, johon lasketaan kuuluvaksi kaikki yrityksen aiheuttamat ympäristövaikutukset. Tähän luetaan mukaan luonnonvarojen käytön lisäksi niin päästöt ilmaan, veteen kuin maahan sekä paljonko näitä päästöjä kertyy ja mikä on niiden lopullinen määränpää. Ekologinen jalanjälki on siis laskelma, joka kuvaa kuluttamamme hyödykkeisiin ja energiaan sekä maan käyttöön tarvittavan maapinta-alan hehtaareina henkeä kohden. Vaikka jollain yrityksellä olisi tämän laskelman perusteella pienempi ekologinen jalanjälki kuin toisella, se ei kuitenkaan suoraan kerro ympäristövastuunottoa, koska eri toimialoilla ympäristövaikutuksien määrä vaihtelee. (Ketola 2005, 46–47, Asikainen 2006, 18.)

Yritystoiminnan ekologisuuden lisäämiseen on monia motivaatiotekijöitä. Tällaisia ovat yleensä strategiset kilpailutekijät, sekä eettiset - ja institutionaaliset tekijät. Myös erilaiset standardit, kuten ympäristöjärjestelmästandardi ISO 14001 tai laatustandardi ISO 9001 motivoivat ja auttavat yritystä toteuttamaan ekologista toimintaa. (Ketola 2005, 47; Suomen Standardisoimisliitto SFS A 9.2.2012.) Useat yritykset ovat ottaneet käyttöönsä jopa laen määräämiä asetuksia korkeampia ympäristöhaittoja pienentäviä toimenpiteitä. Osa näistä yrityksistä ajattelee aidosti yritystoiminnan ekologisuutta, osa taas tavoittelee lähinnä liiketoiminnan kannattavuuden parantamista paremman imagon tai suurempien markkinaosuuksien ja voittojen kautta. (Ketola 2005, 47.)

Ketolan (2005) mukaan ympäristönsuojelu lähtee liikkeelle yrityksen tavanomaisesta toiminnasta, tarkoituksena lopettaa kaikki ympäristöä haitallisesti kuormittavat toiminnot, jolloin päästään nollatoleranssiin. Ketola (2005) kirjoittaa, että nollatoleranssi saattaa vaikuttaa vielä mahdottomalta, mutta sitä sen ei tarvitse olla enää jonkin ajan kuluttua. Nollatoleranssin toteutuessa, ovat tähän ensimmäisenä sitoutuneet yritykset pioneereina uuden yhteiskunnan kehittämisessä sekä nauttimassa siitä aiheutumasta taloudellisesta hyödystä. Useasti yritykset lopettavat panostamisen ympäristövaikutusten vähentämiseen eivätkä halua asettaa ympäristöstrategiaansa ympäristökuormitusta nolnaan, koska huomaavat

alkuponnisteluja jälkeen työn muuttuvan vaikeammaksi mitä pidemmälle ympäristönsuojelussa edetään. (Ketola 2005, 47–48.)

Ketola (2005) näkee, että on olemassa neljä (kuviossa 1) vaihtoehtoista vuorovaikutussuhdetta ekologisen ympäristön, liiketoimintaympäristön ja yrityksen toiminnan välillä. Ensimmäisessä vaihtoehdossa on kuvattu ideaalutilanne, jossa niin yrityksen oma toiminta kuin liiketoimintaympäristö pysyvät ekologisen ympäristön sisällä. Toisessa vaihtoehdossa yrityksen toiminta pysyy vielä ekologisen ympäristön sisällä mutta liiketoimintaympäristö ylittää sen rajat. Tämä vuorovaikutussuhde on nimeltään uutta etsivä. Kolmannessa vaihtoehdossa sekä yrityksen oma toiminta ja liiketoiminta ylittävät ekologisen toimintaympäristön rajat. Tämä kolmas vaihtoehto kuvastaa nykytilannetta. Neljäs vaihtoehto on nimeltään itsetuhoinen vuorovaikutussuhde, jossa liiketoiminta pysyy ekologisen ympäristön sisällä mutta yrityksen oma toiminta ylittää sekä liiketoimintaympäristön rajat että ekologisen ympäristön rajat. (Ketola 2005, 48–49.)



KUVIO 1. Yrityksen toiminnan, liiketoimintaympäristön ja ekologisen ympäristön väliset neljä vaihtoehtoista vuorovaikutussuhdetta. (Ketola 2005, 49).

On valitettavaa, että ekologisesti kestävä liiketoimintaympäristö mahdollistaa yrityksen ylittämään ekologisen ympäristön rajat. Vain kahdella keinolla on mahdollista saada yritysten toiminta pysymään ekologisesti kestävien rajojen sisällä. Joko ulkoiset sidosryhmät painostavat liiketoimintaympäristön ekologisesti kestäviin rajoihin ja näin yritykset, jotka haluavat jatkaa toimintaansa, joutuvat väkisin

sopeutumaan. Toinen mahdollisuus on se, että yritykset alkavat proaktiivisesti harjoittamaan liiketoimintaansa tavalla, joka kuormittaa vähemmän ympäristöä, vaikka liiketoimintaympäristö toimisikin tällä hetkellä ekologisesti kestävästi. (Ketola 2005, 49.)

2.3.1 Ympäristönäkökohtien merkitys

Luodessa vaatimuksia, joita yritys käyttää arvioidessa ympäristönäkökohtien merkitystä, on sen tätä tehtäessä huomioitava muutamia seikkoja. Yrityksen tulee esimerkiksi saada informaatiota ympäristön tilasta, jotta yrityksen on mahdollista tunnistaa niitä toimintoja, tuotteita ja palveluita, joilla on vaikutusta sen toimintaympäristöön. Yrityksen on myös hankittava tiedot materiaali- ja energiasyötteistä, jätteistä ja päästöistä riskien kannalta. Yrityksen tulee ottaa huomioon myös sidosryhmien mielipiteet, säädellyt ympäristötoiminnot sekä hankintatoiminnot. Yrityksen tulee tehdä myös elinkaariarviointia (LCA, Life Cycle Assessment), jossa se kiinnittää huomiota yrityksen tuotteiden ja palveluiden kaikkiin elinkaarivaiheisiin suunnittelusta kierrätykseen ja hävitykseen (kuvio 2). Erityisen tärkeää yrityksen on huomioida ne toiminnot, jotka aiheuttavat sille suurimmat kustannukset sekä vaikutukset ympäristölle. (Suomen Standardisoimisliitto SFS 2006, 27.)



KUVIO 2. Tuotteiden ja palveluiden elinkaariarviointi (Suomen Standardisoimisliitto SFS A 9.2.2012).

2.3.2 Ekologisen vastuun standardeja

Ekologisen vastuun standardeja on muun muassa kansainväliset Euroopan Unionin Eco-Management and Audit Scheme (EMAS) ja ISO 14001. EMAS on näistä vaativampi, koska se edellyttää vuosittain julkaistavaa selontekoa ympäristövaikutuksista. Kummatkin standardit sitouttavat yrityksen vähentämään ympäristöpäästöjä niin veteen, ilmaan kuin maahan. Tämän lisäksi nämä standardit sisältävät muun muassa seuraavia aihealueita, kuten energiankäyttö, melu- ja hajuasiat, energia-asiat, jäte- ja sivutuoteasiat sekä tuotantoprosesseihin, jakeluun ja alihankkijoihin liittyviä asioita. (Ketola 2005, 155; Suomen Standardisoimisliitto SFS A.)

Laajasti arvostettu ja yksi maailman tunnetuimmista ja nopeimmin yleistyvistä rakennusten ympäristöluokituksista on LEED (Leadership in Energy and Environmental Design). Sertifiointi perustuu riippumattoman, kolmannen osapuolen The Green Building Certification Institute:n (GBCI) tekemään arviointiin. LEED –

luokitusjärjestelmiä on kahdeksan, joista LEED - toimenpiteet ja huolto olemassa oleville rakennuksille (LEED; Existing Building Operations and Maintenance) on otettu käyttöön muutamissa Tapiolan kuin Nordean toimitiloissa. Luokitusjärjestelmä toimii rakennusten, rakentamisen ja suunnittelun vastuullisen käytön ympäristöluokitustyökaluna, jonka tarkoituksena on maksimoida toimintojen tehokkuus ja minimoida aiheutuvat ympäristövaikutukset. Luokituksessa rakennusta arvioidaan kuudesta eri osakokonaisuudesta:

- kestävä maankäyttö
- tehokas vedenkäyttö
- energian käyttö
- materiaalien valinta ja kierrätys
- sisäilman laatu
- innovaatiot suunnitteluprosessissa

LEED – luokituksessa on neljä eri tasoa; sertifioitu, hopea, kulta ja platina. Jokaisesta osakokonaisuudesta saa pisteitä täyttyvien vaatimuksien perusteella. Jotkin vaatimuksista on pakko onnistua täyttämään, jotta sertifiointi voi toteutua. Se, mille tasolle luokitusta rakennus pääsee, vaikuttaa kerättyjen pisteiden määrä kustakin kategoriasta. (Green Building Certification Institute:n kotisivut 28.4.2012; U.S. Green Building Council:n kotisivut 28.4.2012.)

2.3.3 Päämääriä ja tuloksia

Yritykset, jotka tekevät suunnitelmia joko tietyillä yhteiskuntavastuun ulottuvuuksilla tai integroivat ne yhdeksi toimintasuunnitelmaksi, laativat tavoitteeseen liittyviä päämääriä eri aikajaksoille. Pidemmän tähtäimen päämäärät asetetaan yleensä noin 3-5 vuoden päähän, mutta päämääriä on hyvä asettaa myös vuositasolla sekä myös sitä lyhyemmille aikajaksoille. (Ketola 2005, 157.) Kun yrityksen on seurattava lyhyen tähtäimen tavoitteita, ei tällöin pidemmän aikavälin tavoitteetkaan unohdu. Näin toteutuu jatkuvan parantamisen ydinajatus, jossa vastuullisuuden kehittäminen ajatellaan matkaksi, jolla ei ole päätepysäkkiä (Halme & Joutsenvirta 2011, 260).

Jatkuvan parantamisen olennainen tekijä on viestiä asetetuista tavoitteista, päämääristä ja tehdyistä suunnitelmista (Halme & Joutsenvirta 2011, 260). Yritykset eivät Ketolan (2005) mukaan aina halua julkistaa näitä asetettuja tavoitteita ja päämääriä. Riskinä on, että ulkoiset sidosryhmät kritisaisivat ne liian mataliksi ja

lainsäätäjät saattaisivat miettiä säädösten kiristämistä, jolloin yrityksen liikkumavara poikkeustilanteessa jäisi erittäin pieneksi. Pelkona on myös, että hyvistä asioista tiedottaessa tulee ilmi asioita, joiden eteen ei yritys ole vielä tarpeeksi tehnyt töitä. (Ketola 2005, 157; Halme & Joutsenvirta 2011, 260).

Vastaavasti ulkoiset sidosryhmät saisivat aihetta kritisointiin, jos yritys ei pääsisikään asettamiinsa päämääriin ja tavoitteisiin. Toisaalta salailu on avoimen ja rehellisen viestinnän vastaista ja aiheuttaisi epäluottamusta sidosryhmien välillä. Tällöin yritys menettää suuren henkisen resurssin, sillä sidosryhmät voivat auttaa yritystä saavuttamaan vastuullisen toiminnan tavoitteet ja päämäärät. Avoimesti toimimalla myös luottamus yritystä ja sen toimintaa kohden kasvaa sidosryhmien silmissä. (Ketola 2005, 157.)

Vastuutulosten vertailu oman toimialansa yrityksiin tapahtuisi Ketolan (2005) mukaan vain imagosyistä, eli silloin vertailua tekevä yritys on mielestään kaikkein vastuullisin. Tästä syystä monellakaan yrityksellä ei ole mielenkiinnonkohteena tehdä tällaista vertailua. Tämä voisi olla myös vaarallista yritykselle, koska vähemmän vastuulliseksi leimattu yritys saattaisi alkaa tonkimaan vertailun tehneen yrityksen nykyisiä ja menneitä toimia, joista voisi paljastua asioita, jotka eivät olekaan kovin vastuullisia. Siksi omaa toimintaa kannattaa lähteä vertailemaan vain toimialan edistyneimpiin yhtiöihin, joiden toiminnasta voi saada hyviä vinkkejä. Ketola (2005) myös muistuttaa, että halutessaan yritys voi verrata ympäristötuloksiaan CERESin periaatteisiin. (Ketola 2005, 157; ks. CERES:n kotisivut 20.3.2012).

2.3.4 Yritysten vastuuviestintä

Viestinnällä on merkittävä rooli yrityksen vastuullisessa toiminnassa. Koska vastuulliset toimet ja faktat eivät tule itsestään esille, on niistä viestittävä oikealla tavalla. Tästä huolimatta Suomessa vastuullisesta toiminnasta viestitään edelleen melko vähän. Osaltaan tähän vaikuttaa se, että yritys pelkää "viherpesun leimaa". Toisaalta se, että yritys luulee, että sen vastuulliset teot tulevat esille ilman erityistä viestintää. Vastuuviestintä muuttuu jatkuvasti yhä haastavammaksi päivä päivältä, sillä teko, joka on sijoittajan ja länsimaisen kuluttajan mielestä hyvä, voikin maailman mittakaavassa tarkasteltuna olla hyvinvoinnin edistämistä ja oikeudenmukaisuutta vastaan. (Halme & Joutsenvirta 2011, 251.)

Vastuuviestintä on enemmän kuin vastuullisesta toiminnasta laadittu raportti. Viestintä voi tapahtua raporttien lisäksi monien eri kanavien kautta, kuten henkilöstö- ja asiakaslehtien, esitteiden ja sosiaalisen median välityksellä. Vastuuviestintää tapahtuu myös asiakaspalvelutilanteessa, jos työntekijä kertoo asiakkaalle esimerkiksi yrityksen toimintojen tai palveluiden ympäristö- ja sosiaalisten asioiden huomioimisesta. Oikean kanavan lisäksi myös viestin sisältö ja esitystapa tulee ottaa huomioon. Niin vastuuviestinnän kuin muunkin viestinnän tulisi olla samaan aikaan selkeää, uskottavaa ja tunnetasolla vaikuttaa, jotta haluttu viesti välittyy. Näiden osatekijöiden yhdistäminen toisiinsa on yksi vastuullisen viestinnän haasteista. (Halme & Joutsenvirta 2011, 252.)

2.3.5 Vastuuviestinnän haasteet

Vastuuviestinnän erityishaasteita on paljon. Vastuullisen toiminnan taustalla olevan monimutkaisen tiedon tiivistäminen selkeäksi, kansantajuiseksi kieleksi, on vasta alku kohden hyvää vastuuviestintää. Tämän lisäksi viestin tulisi olla kiinnostava, vaikka uskottavuuden vuoksi viestiin tulisi laittaa runsaasti informaatiota, jolloin kiinnostavuus viestiä kohden monesti laskee. Myös vastuullisen toiminnan konkretisointi on yksi viestinnän haasteista. Monesti ihmiset ovat kiinnostuneita vain jostain yrityksen vastuullisen toiminnan osa-alueesta ennemmin eikä niinkään toiminnan kokonaisuudesta. (Halme & Joutsenvirta 2011, 252–253.)

Johdon tulisi tiedostaa, mitkä ovat omassa yritystoiminnassa ne vastuullisen liiketoiminnan osa-alueet sellaisia, jotka herättävät kiinnostusta asiakkaissa ja suuressa yleisössä. Ongelma voi syntyä, jos yritys ei tätä tiedosta tai jos yritys ei ole halukas perehtymään ja selvittämään voiko muuttaa sellaista asiaa, jota kohtaan kuluttajilla ja kansalaisaktivisteilla on suurta kiinnostusta. Monesti kuluttajien ja kansalaisaktivistien mielenkiinnon kohteet eivät ole samoja kuin yrityksillä, sillä yritykset usein haluavat keskittyä niihin hyviin asioihin mitä vastuullisuuden eteen on onnistuttu tekemään. Vaikka viestinnän taustalla on tarkoitus parantaa yrityksen mainetta ja imagoa, sen toteutuminen on kuitenkin epävarmaa, koska viestin perillemeno on lähes mahdotonta hallita. Yrityksen tulee asennoitua myös siihen, että viestinnän sivutuotteena saattaa muodostua myös epäluuloja ja konflikteja. (Halme & Joutsenvirta 2011, 252–253, 262.)

Viestinnän haasteena on myös suomalaisuuden tyypillinen piirre; ujous. Viherpesun pelossa, yritykset saattavat ajautua harjoittamaan viherpiilottelua, jolloin yritys antaa

vastuullisuudesta erittäin niukasti informaatiota. Niukka viestiminen mielletään usein salaisuuksia, ja tällöin ihmisille saattaa syntyä käsitys, että yrityksen vastuulliset teot ovat yhtä vähäisiä kuin niistä viestiminenkin. Vaikka yrityksen verkkosivuilla olisi avoimesti kerrottu yrityksen vastuullisuudesta, suhtautuvat ihmiset tähän epäluuloisesti. Verkkosivuilla olevan tiedon saatetaan arvella olevan paranneltu kuva totuudesta. Siksi myös työntekijöillä on tärkeä osa vastuullisuudesta viestimisestä. Jollei työntekijä osaa antaa mitään tietoa organisaationsa vastuullisuusasioista, ei pelkkä ohjaus yrityksen verkkosivuille riitä antamaan luotettavaa kuvaa, vaikka sivuilla olisi miten erinomaisesti kerrottu yrityksen vastuullisuudesta. (Halme & Joutsenvirta 2011, 259, 261–262.)

Siitä huolimatta, että vastuuviestintään liittyy paljon haasteita, ei se tarkoita, että yrityksen tuli olla sitä harjoittamatta. Ilman vastuuviestintää ei voisi olla olemassa myöskään yhteiskuntavastuuta, ja sen olemassa olo tulee nimenomaan esille aktiivisen viestinnän välityksellä. Aktiivinen viestintä lisää läpinäkyvyyttä ja avoimuutta, ja se tuo esille, että sidosryhmien mielipiteet otetaan huomioon. Pelkkä viestiminen siitä, että yritys on vastuullinen toimija, ei itsestään kohenna yrityksen mainetta, koska kansalaiset harvoin ottavat yrityksen omat julkilausumat sellaisinaan vastaan. (Halme & Joutsenvirta 2011, 259–260, 262)

Viestiminen on tehokkaimmillaan silloin, kun se on kaksisuuntaista, eli kun myös sidosryhmät voivat arvioida ja vaikuttaa yrityksen tekemisiin. Suomalaiselle yritysviestintäkulttuurille on ominaista, että vastuullisuudessa täytyy olla ”valmis” tai ”paras” ennen kuin siitä voidaan viestiä. Yritykset pelkäävät että, viestinnän yhteydessä saattaa tulla ilmi asioita, joiden eteen yritys ei ole vielä tehnyt tarpeeksi töitä. Yritykset myös pelkäävät, että ne antavat väärää tai valheellista tietoa, jos viestivät keskeneräisestä projektista. Todellisuudessa olisi vain hyvä, jos yritys viestii vaiheessa olevasta projektista, koska se tarjoaa sidosryhmille tilaisuuden vaikuttaa prosessiin, kun asia on vielä keskeneräinen. Tällainen toiminta on vastuullisen liiketoiminnan ydintoimintaa, jonka seurauksena myös luottamus yrityksen ja sen sidosryhmien välillä kasvaa. (Halme & Joutsenvirta 2011, 259–260, 263.)

2.3.6 Raportointi

Nykyään yhä lisääntyvässä määrin yritykset ovat alkaneet ottamaan käyttöön yhteiskuntavastuun ulottuvuuksia raporteissaan ja suunnitelmissaan. Yksi esimerkki yhteiskuntavastuun raportoinnista on Global Reporting Initiative - ohjeisto (GRI), jota

varsinkin suuret yritykset käyttävät paljon. Koska kaikki yritykset ovat omalla tavallaan erilaisia, vaikka toimisivatkin samalla toimialalla, ei kaikille yrityksille käytäysin samanlaiset vastuullisuuden toimenpiteet. Tästä syystä onkin tärkeää, että eri ohjeistot ovat hyvin joustavia ja lähinnä suuntaa antavia, joiden sisällä yritykset voivat tehdä muunnelmia (Suomen Standardisoimisliitto SFS B 9.2.2012). Näin yritykset voivat itse suunnitella ja toteuttaa niille tärkeitä vastuullisuuden toimenpiteitä ja raportoida niille merkitsevistä asioista. (Ketola 2005, 53–54.)

3 PANKKITOIMINNAN VASTUU

Pankkitoiminta mielletään usein konservatiiviseksi, jähmeäksi byrokratiaksi ja kylmän kovaksi yritystoiminnaksi, jossa raha on kaiken keskiössä eikä pehmeille arvoille ole tilaa. Pankit saatetaan myös kokea valtion tarjoamiksi yleishyödyllisiksi palveluiksi, jolloin niitä ei pidetä kovin houkuttelevina ja tällöin suhde pankkiin tuntuu pakolliselta ja etäiseltä. Selvää tietysti on, että myös pankkien toiminta on kovaa liiketoimintaa alalla, jossa kilpailu on ankaraa. Mutta pankkienkin on täytynyt sopeutua ihmisten ja yhteiskunnan muuttuneisiin odotuksiin ja arvostuksiin, jotka vaativat pankeilta yhä enemmän pehmeiden arvojen huomioon ottamista. (Koivuporras 2006, 53–54, 60.)

Tosiasia on, että pankit ovat merkittäviä tekijöitä yhteiskunnassamme (Koivuporras 2006, 54). Moreno (2011) uskookin, että pankeilla ja muilla finanssialan instituuteilla on merkittävä rooli, kun kestävästä kehitystä ja sosiaalisen johtamisen periaatteita (social governance principles) yhdistetään liiketoimintamalleihin. Hänen mukaansa muuttuva toimintaympäristö pakottaa yritykset vastuun kolmijaon ajatteluun (triple bottom-line - ajattelu), jossa sidosryhmäläiset pitävät yritystä vastuussa taloudellisista, sosiaalisista ja ympäristöön liittyvistä tuloksista. Näiden osa-alueiden on oltava myös keskenään tasapainossa yrityksen kehittäessä vastuullista liiketoimintaa (Joutsenvirta, Halme, Jalas & Mäkinen 2011, 13).

Johtavat pankit integroivatkin ympäristö- ja sosiaalisnäkökulmat osaksi heidän pitkäaikaista toimintaa ja yritysstrategiaa. Multi-stakeholder approach – ajatuksen mukaan yritykselle on elintärkeää, että se pystyy luomaan innovatiivisesti ja älykkäästi uusia rahoitustuotteita ja – palveluita. Motivoituneella ja pätevällä henkilökunnalla on erittäin tärkeä rooli näiden uusien tuotteiden ja palveluiden kehityksessä sekä niiden mainostamisessa asiakkaalle. (Opinet 27.3.2012.)

3.1 Ekologinen vastuu pankkisektorilla

Pankkitoiminta on mielletty pitkään täysin ympäristöystävälliseksi, vaikka yritys ei olisi sen eteen juurikaan töitä tehnyt. On totta, etteivät pankit saastuta tai kuluta raaka-aineita yhtä paljon kuin metsä- tai kemian teollisuus mutta ympäristöä kuormittavia toimintoja niilläkin on. Niin pankeissa kuten muissakin palvelualan firmoissa on Koivuporras (2006) mukaan kolme erilaista materiaalivirtoja; aineellisia, aineettomia

ja taloudellisia, jotka kukin aiheuttavat ympäristökuormituksia. Virtojen ekologisuutta pankit voivat parantaa ottamalla käyttöön ekologisempia tuotteita ja palveluita sekä valitsemalla yhteistyökumppaneikseen ja alihankkijoihinsa yrityksiä, jotka toimivat ympäristöystävällisesti. Myös kulutusta vähentämällä ja käyttämällä sähköisiä viestintä kanavia ennemmin kuin fyysistä liikkumista voivat pankit pienentää ympäristövaikutuksia. (Koivuporras 2006, 66.)

Pankkien aineettomiin materiaalivirtoihin sisältyy ekologisesta näkökulmasta ajateltuna muun muassa ympäristöasioista ja -arvoista kertominen niin ulkoisille kuin sisäisillekin sidosryhmille. Osa pankeista antaa lisäksi taloudellista tukea WWF:n toimintaan, jonka tarkoituksena on viestittää suurelle yleisölle pankin kiinnostuksesta ympäristöasioita kohtaan. Vastuullisella toiminnalla pankit voivat edistää ympäristömyönteistä ajattelua ja saada myös muut yritykset ajattelemaan enemmän ympäristöasioita. (Koivuporras 2006, 66–67.)

Taloudellisiin virtoihin liittyy rahan ostaminen ja myyminen eli pankkien ydinliiketoiminta. Ekologiset asiat saattavat tulla esiin myös rahoituspäätöksiä tehdessä. Useat pankit ottavatkin huomioon, jos lainaa hakevalla firmalla hyväksytty ISO-sertifikaatti. Tällaisen ympäristösertifikaatin omaavan yrityksen toimintaa on pankin turvallisempi lähteä rahoittamaan kuin sellaisen jolla sertifikaattia ei ole. Esimerkiksi tilanteessa, jossa lainanottaja menisi konkurssiin ja vakuutena oleva maa-alue olisi saastunut firman toiminnan seurauksena, olisi tämä pankin kannalta erittäin epäsuotuisa tilanne. Siksi ekologisten asioiden huomioimista voidaan pitää tärkeänä osana pankkien riskienhallintaa. (Koivuporras 2006, 67.)

Jotkin pankit ovat viime aikoina ottaneet käyttöön erilaisia ohjelmia, joiden tarkoitus on ympäristöystävällisyyden lisääminen. Ekologisuutta pyritään parantamaan muun muassa pienentämällä sähkön- ja paperinkulutusta sekä oikeaoppisella lajittelulla. Yksi suosituimmista ohjelmista on ollut WWF:n Green Office – järjestelmä, joka on käytännön läheinen ja erityisesti suunniteltu yritysten toimistoympäristöön. Järjestelmä edellyttää, että yritys seuraa aktiivisesti sähkönkulutusta, toimistopaperin kulutusta, jätteiden määrää ja lajittelua sekä työmatkoja. Näistä tuloksista yritys raportoi WWF:lle vuosittain. (Koivuporras 2006, 66; Opinet 27.3.2012.)

3.2 Kilpailevien pankkien toimet

3.2.1 Nordea

Vastuullisen sijoittamisen ja rahoittamisen sekä eettisten toimintatapojen lisäksi Nordeassa tehdään töitä ympäristön eteen. Pankilla on Ekologisen jalanjäljen ohjelma (Ecological Footprint programme), jonka avulla pankki ohjaa ja koordinoi ekologisuuteen tähtääviä toimintoja. Ohjelma koostuu kahdeksasta tiimistä, joilla jokainen keskittyy tunnistamaan ja ottamaan käyttöön parannuksia heidän omalla vastuualueellaan. Ryhmä asetti 2009 Pohjoismaissa tavoitteeksi vähentää hiilidioksidipäästöjä 18 000 tonnilla vuoden 2016 loppuun mennessä. Tavoitteena on vähentää energiankulutusta 15 % (kWh/htv), matkustamista 30 % (matkaa/htv), asiakkaisiin liittyvää paperinkulutusta 50 % (grammaa/asiakas), sekä sisäistä paperinkulutusta 50 % (kg/htv). (Nordean kotisivut 20.3.2012; CSR-raportti 2011.)

Hiilidioksidipäästöjen vähentämisen keskiössä on pienentää energian ja paperinkulutusta sekä ilmatkustamista. Nordea on myös huomannut heidän kykynsä vaikuttaa heidän eri sidosryhmiin. Nordea onkin luonut toimintoja, joiden avulla seurata ja edistää alihankkijoiden ja tavarantoimittajien ekologisuutta, jotta nämä voivat pitää kiinni samoista yhteiskuntavastuun periaatteista kuin Nordea itse. Pankki on myös laittanut alulle lähemmän yhteistyön heidän tärkeimpien tavarantoimittajien kanssa, jotta vihreä toiminta olisi entistä kattavampaa. (CSR-raportti 2011.)

Nordea on hankkinut uusiutuvan energian sertifikaattijärjestelmän (RECS) kautta vihreitä sertifikaatteja, joiden avulla se on onnistunut pienentämään energian tarvetta koko ryhmätasolla. Ryhmän 14 päätoimipaikkaa sai syksyllä 2009 LEED -sertifikaatin. Sertifiointiprosessia on jatkettu ja vuonna 2010 Espoon konttori sai Euroopan ensimmäisen liikekiinteistöjen LEED -sertifikaatin. Prosessi on antanut paljon tärkeää tietoa siitä, miten kiinteistöt saadaan mahdollisimman energiatehokkaiksi, ympäristöystävällisiksi ja hyvin huolletuiksi. Tavoitteena on jatkaa sertifiointiprosessia konttorikonseptin sertifiointilla. (Nordean kotisivut 20.3.2012; CSR-raportti 2011.)

Nordea liittyi jokaisessa Pohjoismaassa Green Building Councils (GBC) jäseneksi. Tarkoituksena on oppia toisilta yrityksiltä sekä jakaa tietoa omista keinoista pienentää ekologista jalanjälkeä. Tätä kautta yritys voi myös vaikuttaa muihin palveluntarjoajiin ja edellyttää heiltä enemmän ekologisia palveluita. (Nordean kotisivut 20.3.2012.)

Ekologisuuden eteen on Nordeassa tehty töitä ja teknologiaan panostettu, jotta esimerkiksi maiden rajat ylittävät videoneuvottelut koko organisaation sisällä on mahdollisia. Hehkulamppuja on vaihdettu LED-valoihin, vanhoja IT-laitteita ja puhelimia kierrätetään ja kaksipuoleista tulostusta lisätty. Asiakkaille lähetettävien paperin määrä on pienentynyt huomattavasti, kun asiakkaille on lisääntyvässä määrin lähetetty sähköisiä tilioitteita sekä laskuja. Niiden kirjekuorien tyyppiin, joita asiakkaille lähetetään suurissa määrissä, on kiinnitetty erityistä huomiota. Asiakkaiden antama palaute on ollut erittäin positiivista, kun asiakirjat ja laskut ovat olleet digitaalisessa muodossa paperisen sijaan. Toimistoihin on asennettu tarvittavat jätteiden lajitteluasiat, jotta työntekijät voivat oman osansa tehdä roskien lajittelussa. Nordea on myös asentanut yhteen Ruotsin toimistoon lämpöpumpun, jonka tuomat tulokset ovat olleet vaikuttavia. (Nordean kotisivut 20.3.2012; CSR-raportti 2011.)

3.2.2 Sampo Pankki

Myös Sampo pankissa vastuullisen sijoittamisen ja rahoittamisen lisäksi työskennellään ekologisuuden eteen. Henkilöstön tietoisuutta ympäristöasioista on pyritty lisäämään ja varsinkin viime vuosina huomiota on erityisesti kiinnitetty toimistojätteen tarkempaan lajitteluun ja kierrätykseen. (Sampo pankin kotisivut 20.3.2012.)

Vuonna 2007 Danske Bank – konserni ilmoitti tavoitteekseen olla CO₂ – neutraali. Aikomuksena oli karsia suoria hiilidioksidipäästöjä mahdollisimman paljon ja kuitata loput päästöt ottamalla osaa ilmastoprojekteihin. 2009 konserni ilmoitti, että tavoite olla CO₂ – neutraali on toteutunut. Tämä merkitsee että konserni on hyvittänyt kaikki hiilidioksidipäästönsä pienentämällä energiankäyttöä ja investoimalla uusiutuvaan energiaan. Tämän mahdollisti suhtautumisen muuttuminen liikematkustusta, energian kulutusta, järjestelmien hyödyntämistä ja paperin käyttöä kohtaan. Esimerkiksi liikematkustuksen päästöt pienenevät 35 prosenttia hyödyntämällä virtuaalikokouksia ja konferenssipuheluita. Paperinkulutuksesta aiheutuvat päästöt on vähentänyt muuttamalla paperidokumentteja digitaaliseen muotoon. Jo ainoastaan vuonna 2009 ryhmä onnistui pienentämään sähkön kulutusta pääkonttoritoimitiloissaan 1 000 000

kWh. Kaiken kaikkiaan vuosien 2007–2009 aikana ryhmä onnistui vähentämään CO₂ – päästöjä 15 prosentilla. (Sampo pankin kotisivut 20.3.2012.)

Niitä CO₂–päästöjä, joita pankki ei voi kokonaan neutralisoida, kuten sähköstä, lämmityksestä ja It:stä aiheutuvat päästöt, on hyvitetty ostamalla päästöoikeuksia neljän energiaprojektin kautta. Nämä projektit leikkaavat hiilidioksidipäästöjä tuottamalla uusiutuvaa energiaa tuuliturbiinien, biokaasun ja biomassan avulla Turkissa, Liettuassa ja Intiassa. Näillä hankkeilla on myös sosiaalisia ja yhteiskunnallisia merkityksiä, sillä niillä on vaikutusta paikallisten ihmisten työllistymiseen ja esimerkiksi Intialaisten naisten ja lasten elinoloihin. (Sampo pankin kotisivut 20.3.2012; Carbon neutrality statement 2011; Statement of Carbon Neutrality 2011.)

Tavoitteena on vielä vähentää energian kulutusta ryhmätasolla 20 % vuoden 2009 arvoista vuoteen 2014. Myös sisäistä paperinkulutusta on tarkoitus vähentää ja viedä loppuun Eco-Lighthouse sertifikaatin. Vuonna 2011 ryhmä alkoi kokeilla LED-lamppuja käytännössä ja oli erittäin tyytyväinen tuloksiin, sillä valaistusteknologian vaihto nykyaikaisempaan toi huomattavia energiasäästöjä valaistuksessa. Pankki on kokeillut myös uusia keinoja seurata IT-laitteiden energiankulutusta. He ovat huomanneet mahdollisen 4 GWh:n säästöt sähkökulutuksessa näiden uusien sistemien avulla, joita he aikovat vielä tarkemmin kehittää. Myös Sampo pankissa ollaan perustamassa erityisiä tiimejä, jotka keskittyvät kehittämään ekologisia toimia omilla vastuualueillaan. (Corporate Responsibility 2011.)

Pankki verkostoitui Ecolabellin jäseneksi, joka auttaa sitä löytämään kaikkein ympäristöystävällisimmät tuotteet sekä tarjoaa ideoita miten ostotoimintaa on mahdollista harjoittaa vieläkin ekologisemmin. Lokakuussa 2011 ryhmän sisäinen tulostustoimisto sai The official ecolabel of the Nordic countries – palkinnon, joka edellytti toimitilojen ja käytettävien materiaalien tarkkaa läpikäyntiä. Hankkimalla ecolabel merkin ryhmä tuo esille, että se kiinnittää erityistä huomioita tulostusmateriaaleihin. Tulostusta toki pyritään välttämään, esittämällä tietoa mahdollisimman paljon sähköisessä muodossa. Esimerkkinä tästä, yhteiskuntavastuuraportti julkaistaan ainoastaan sähköisessä muodossa. (Corporate Responsibility 2011.)

Vuonna 2011 pankki teki mahdolliseksi asiakkaiden allekirjoittaa sopimuksia verkkopankissa, jotka koskevat yksinkertaisia lainoja sekä tuotteita, kuten tilejä,

kortteja ja tilinlityksiä. Kesäkuusta 2011 lähtien tanskalaiset asiakkaat ovat voineet esimerkiksi kuitata digitaalisesti verkkopankin kautta sopimuksen, jossa he rahoittavat uudelleen tai ottavat lisää asuntolainaa. Heidän on myös mahdollista verkkopankin avulla digitaalisesti kirjoittaa asuntolainasopimus. Tämän digitaalisen pankkiohjelman (Digital Banking Programme) avulla ryhmä onnistunut pienentämään postituksesta aiheutuvia kuluja 31% neljässä vuodessa. Näiden toimien lisäksi paperinkulutus on pienentynyt lähettämällä tiliote sähköpostilla sellaisille asiakkaille, joilla ei ole verkkopankki käytössä. Vuonna 2012 on teknisesti mahdollista lähettää sähköinen tiliote myös yhteisistä tileistä. Tällä tulee olemaan suuri niin ekologinen kuin taloudellinenkin merkitys. (Corporate Responsibility 2011.)

Sampo Pankki on ollut mukana tukemassa erilaisia ympäristöhankkeita. Se esimerkiksi lahjoitti vuonna 2007 kaikille peruskoulun yläasteille katseluoikeudet Al Goren ympäristödokumenttiin *Epämiellyttävä totuus*. Sampo pankki tuki myös yhteensä yli 60 peruskoulua ja lukiota "Pelasta maailma" -koululahjoitushankkeen myötä. Se lahjoitti kouluille yhteensä 200 000 euroa ympäristöhankkeiden toteuttamiseen. Tämän lisäksi pankki antoi 20 000 lahjoituksen Ilmari – ilmastotiedotushankkeelle, jonka tarkoituksena on lisätä tietoisuutta ilmastosta perusopetuksen yhteydessä. (Sampo pankin kotisivut 20.3.2012.)

3.2.3 Tapiola

Tapiolassakin harjoitetaan vastuullista sijoittamista ja rahoittamista muun muassa analysoimalla rahoituskohteita ja luomalla rahastoja, jotka nimenomaan sijoittavat vastuullisesti toimiviin yrityksiin. Myös Tapiolassa suurimmat välittömät ympäristövaikutukset aiheutuvat energian ja paperin kulutuksesta, tavaroiden ja palveluiden hankkimisesta, liikkumisesta ja jätteistä. Tavoitteena on erityisesti vähentää ympäristökuormitusta työympäristössä ja kiinteistöjen hoidossa. (Tapiolan kotisivut 20.3.2012; Tapiola-ryhmän vuosiraportti 2011.)

Vuonna 2005 Tapiolan pääkonttorit ovat liittyneet Maailman Luonnonsäätiön WWF:n Green Office – ympäristöjärjestelmään saaden oikeuden käyttää sen tunnusta. Myös Tampereen toimisto liittyi järjestelmään vuonna 2011. (Tapiolan kotisivut 20.3.2012; Tapiola-ryhmän vuosiraportti 2011.)

Tapiolassa ympäristötyö jakautuu kolmeen pääalueeseen, jotka ovat asiakkaiden ympäristöriskejä koskevat neuvonta ja riskienhallintapalvelut, kiinteistötoiminta sekä

toimistotyö pankissa. Pankissa on tehty lupaus vähentää kuormaa ympäristölle ja ilmastolle. Tämä lupaus pyritään täyttämään lisäämällä sähköistä asiointia, kehittämällä ekologisesti tehokkaita toiminta- ja työtapoja sekä motivoimalla niin asiakkaita kuin omaa henkilökuntaakin vastuullisiin tekoihin, kuten ottamalla e-laskut käyttöön. Pankin tarkoituksena on luoda vastuullisuuskriteerit tekemien hankintojen tueksi. Ryhmän on myös tarkoitus lisätä huomiota ympäristöriskien hallintaan parantamalla asiantuntemusta, verkostoitumalla ja osallistumalla keskusteluun ilmastonmuutoksesta. Tapiola on mukana tukemassa Suomen luonnonsuojeluliiton energianeuvontahanketta, joka tarjoaa energianeuvontaa eri toimijoille kotitalouksista rakentajiin. (Tapiolan kotisivut 20.3.2012; Tapiola-ryhmän vuosiraportti 2011.)

Kiinteistö - Tapiolan toiminta aiheuttaa Tapiola-ryhmässä huomattavia vaikutuksia ympäristöön. Vaikutuksia aiheutuu erityisesti sen hallinnoimien toimitilojen sekä sijoituskiinteistöjen ylläpidosta sekä omien toimitilojen rakennuttamisesta, käytöstä ja ylläpidosta. Ryhmän uusi 2010 Espooseen valmistunut toimitalo on rakennettu energiatehokkuus ja ympäristöasiat huomioiden. Rakennuksen suunnittelussa on käytetty Promise E-ympäristöluokitusta, jossa seurataan rakentamisen tuomia ympäristöriskejä, luonnonvarojen käyttöä, ekologistia vaikutuksia sekä rakennuksien vaikutuksia käyttäjien terveyteen. Rakennukseen on rakennettu kaukokylmäjärjestelmä, jonka ansiosta alueen lämmitys- ja jäähdytysenergian kulutus ei nouse, vaikka toimitiloja tulee olemaan kaksinkertainen määrä tulevaisuudessa. (Tapiolan kotisivut 20.3.2012; Tapiola-ryhmän vuosiraportti 2011.)

Kiinteistö - Tapiola pyrkii systemaattisesti hallitsemaan vaikutuksia ympäristöön ympäristöohjelman avulla. Ympäristöasioiden hallinnoinnissa kiinnitetään eritoten huomiota kiinteistöjen koko elinkaaren aikana aiheutuvien energiankulutuksen hallintaan sekä yhteistyöhön asiakkaiden kanssa. Kiinteistö - Tapiola kerää säännöllisesti tietoa hallinnoimiensa kiinteistöjen veden ja energian kulutuksesta, jota se hyödyntää toimintojen kehittämisessä. Kiinteistö - Tapiola käyttää LEED EB O&M -ympäristöluokitusta (Leadership in Energy and Environmental Design Existing Building Operations and Maintenance) niiden kiinteistöjen luokituksessa, joita se hallinnoi. (Tapiolan kotisivut 20.3.2012; Kiinteistö - Tapiolan ympäristöohjelma 20.3.2012; Tapiola-ryhmän vuosiraportti 2011.)

Tavoitteena on vähentää ympäristölle aiheutuvaa kuormaa ja tuoda asiakkaiden tietoisuuteen ympäristönäkökulmat omassa toiminnassaan. Energian kulutusta on tavoitteena vähentää vuoteen 2016 mennessä 6 % vuoden 2010 luvusta.

Tavoitteisiin Kiinteistö - Tapiola pyrkii pääsemään systemaattisesti parantaen olemassa olevien kiinteistöjen energiatehokkuutta esimerkiksi energiakatselmusten, käytön optimoimisen sekä peruskorjausinvestointien avulla. Hankkimalla tietoa asiakkaidensa suhteista ympäristökysymyksiin pyrkii Kiinteistö - Tapiola ennalta varautumaan asiakkaiden muuttuviin tarpeisiin, jotta se onnistuu toimimaan asiakaslähtöisesti olemaan edelläkävijä ympäristöasioiden hallinnassa toimialallaan. (Tapiolan kotisivut 20.3.2012; Kiinteistö - Tapiolan ympäristöohjelma 20.3.2012; Tapiola-ryhmän vuosiraportti 2011.)

Tapiolalla on tavoitteena ympäristökuormituksen jatkuva vähentäminen. Sen toimistoissa energian kulutusta pyritään leikkaamaan saneeraustoimenpiteillä ja muuttamalla toimintatapoja. Ainoastaan pääkonttoritoiminnoissa on mahdollista seurata tarkasti lämmön, sähkön ja veden kulutusta. Tapiola on tehnyt sopimuksen vihreän sähkön hankkimisesta sen konttoreille. Pankin konttoreilla on käytössä vesivoimalla tuotettua sähköä vuodesta 2012 lähtien. (Tapiolan kotisivut 20.3.2012; Tapiola-ryhmän vuosiraportti 2011.)

Käytännössä Tapiola-ryhmässä ympäristön kuormitusta on vähennetty lisäämällä sähköisiä neuvotteluyhteyksiä ja hyödyntämällä julkista liikennettä. Myös kimppekäytöt ovat käytössä ryhmässä. Painotuotteista siirtyminen sähköisiin materiaaleihin ja sähköisten toimintojen tehostamisella ja lisäämisellä on vähentänyt ympäristön kuormitusta. Marraskuussa 2011 otettiin kokeiluun etätyöpilotti, jonka tulokset selviävät myöhemmin. Tapiolan pääkonttorin jätteistä 93 prosenttia menee joko hyötykäyttöön materiaalina tai energiana poltettavaksi. Sähkön kulutusta on tarkoitus alentaa kiinteistöjen oikealla käytöllä ja valaistuksen automatisoinnilla. Myös henkilöstön koulutukseen ympäristöasioissa panostetaan sitä ylläpitämällä ja kehittämällä. (Tapiolan kotisivut 20.3.2012; Tapiola-ryhmän vuosiraportti 2011.)

4 TOIMEKSIANTAJAN EKOLOGINEN TOIMINTA

Vastuullisuus on keskeinen osa OP-Pohjola-ryhmän arvoja ja strategiaa. Ryhmä on sitoutunut aktiivisesti edistämään yhteiskuntavastuuta liiketoiminnassaan. Sen strategisena tavoitteena on olla yhteiskuntavastuun edelläkävijä toimialallaan Suomessa. Organisaation toiminnan seurauksena aiheutuu sekä välillisiä ja välittömiä seurauksia ympäristölle. Välillisenä toimijana organisaatiolle onkin tärkeää, että myös sen asiakkaat tiedostavat ympäristöasioiden merkityksen, jotta tarjottavien tuotteiden ja palveluiden avulla on mahdollista pienentää koko arvoketjun ympäristövaikutuksia. (Opinet 27.3.2012; Osuuspankin kotisivut 20.3.2012; OP-Pohjola-ryhmän vuosikertomus 2011.)

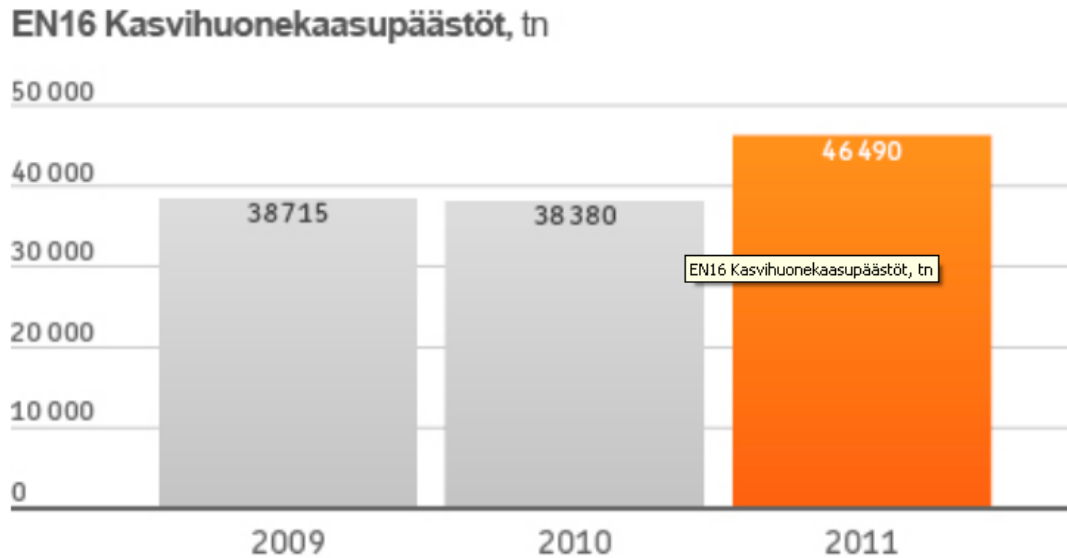
Ryhmätasolta lähtien organisaatio kantaa vastuuta sidosryhmistä ja kestävästä taloudellisesta menestymisestä paikallisesti ja valtakunnallisesti luoden hyvinvointia ja turvallisuutta. Tämä onnistuu harjoittamalla vastuullista sijoittamista ja rahoittamista, toimimalla eettisesti ja tarjoamalla vastuullisia tuotteita ja palveluita asiakkaille. Samalla ympäristö ja sosiaalinen vastuu huomioidaan koko arvoketjussa. Ryhmätasolla tavoitteena on vähentää omasta toiminnasta aiheutuvia ympäristövaikutuksia ja kehittää systemaattisesti ympäristöasioiden hoitoon ja hallintaan liittyviä käytäntöjä sekä edistää ympäristövaikutuksia pienentäviä ratkaisuja. Tavoitteena on jatkuvasti pienentää omaa hiilijalanjälkeä ja parantaa sähköisiä palveluita, jotta paperin ja asiakkaan matkustamisen määrän vähenee. Vuoden 2012 aikana organisaatio asettaa tavoitteen koko ryhmälle päästöjen ja hiilijalanjäljen pienentämisestä. (Opinet 27.3.2012; Osuuspankin kotisivut 20.3.2012; OP-Pohjola-ryhmän vuosikertomus 2011.)

Pohjola Pankkiiriliike on julkaissut ensimmäisen ESG-analyysin, jossa tarkastellaan suomalaisten pörssinoteerattujen yritysten vastuullisuutta vuonna 2011. Vastuullisuusanalyysissä tarkastellaan, kuinka yritys ottaa toiminnassaan huomioon ympäristöön ja yhteiskuntaan liittyviä asioita. Siinä myös arvioidaan miten yritys noudattaa hyvää hallinnointitapaa. EGS – analyysi koostuu ESG-kriteereistä, jotka koskevat vastuullista toimintaa ympäristöä, yhteiskuntaa ja hyvää hallintotapaa kohtaan (environmental, social, governance). Vastuullisuusanalyysi sisältää toistaiseksi OMX Helsinki 25 -indeksiin kuuluvat yhtiöt, mutta ei kuitenkaan Pohjolaa. (OP-Pohjola-ryhmän vuosikertomus 2011.)

4.1 Hiilijalanjälki

Hiilijalanjäljestä on kehittynyt viime vuosien aikana yksi keskeisimmistä ympäristövastuun mittareista, sillä se auttaa tunnistamaan mitä vaikutuksia yrityksen toimilla on ilmaston lämpenemiseen. Se myös auttaa kustannustehokkaasti vähentämään yrityksen aiheuttamia kasvihuonepäästöjä. Hiilijalanjälki on myös yksi selkeä tapa raportoida miten ekologisessa toiminnassa on kehitytty. Sen laskenta perustuu toimintokohtaisiin lähtötietoihin (kWh, kg, km) sekä materiaaleille ja toiminnoille ominaisiin päästökertoimiin (tnCO₂/kWh, tnCO₂/kg), jotka on valittu vastaamaan parhaiten paikallisia olosuhteita. Hiilijalanjälki ilmaistaan hiilidioksidiekvivalentteina (tnCO₂-ekv.), jotka lasketaan kaikista kasvihuonekaasuista, huomioimalla niiden ilmastoja lämmittävä vaikutus verrattuna hiilidioksidiin. Hiilidioksidin lisäksi muita kasvihuonekaasuja on muun muassa metaani ja typpioksiduuli. Ryhmän oman toiminnan kasvihuonepäästöt vuosilta 2009–2011 selviävät kuviossa 3 ja kuviossa 4 on ryhmän paperinkulutus samalta aikaväliltä. (OP-Pohjola-ryhmän vuosikertomus 2011.)

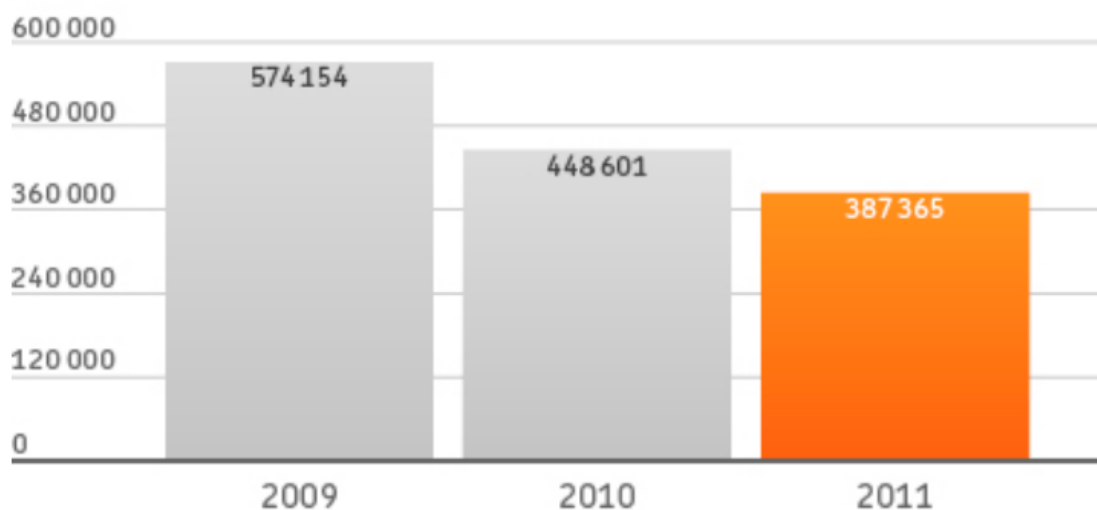
Ryhmän hiilijalanjäljen laskennassa on noudatettu Greenhouse Gas Protocol – ohjeistusta, jonka on kehittänyt Maailman luonnonvarojen tutkimussäätiö (World Resources Institute) ja Kestävän kehityksen yritysneuvosto (World Business Council for Sustainable Development). Kyseinen ohjeistus edustaa parasta käytettävissä olevaa laskentatapaa organisaatiokohtaisen hiilijalanjäljen laskentaan. (Opinet 27.3.2012; OP-Pohjola-ryhmän vuosikertomus 2011.)



KUVIO 3. OP-Pohjoja-ryhmän kasvihuonekaasupäästöt tonneissa vuosina 2009–2010. (OP-Pohjoja-ryhmän vuosikertomus 2011).

OP-Pohjoja-ryhmän toiminnassa kuluu päivittäin paljon paperia. Paperinkulutuksen vähentämiseksi ryhmä on aloittanut toimenpiteitä, kuten kehittämällä sähköisiä palveluita ja laajentamalla Green Office – järjestelmän käyttöä organisaatiossa. Kuten kuvio 4 nähdään, on organisaation onnistunut pienentämään vuodesta 2009 paperinkulutusta huomattavasti vuoteen 2011 verrattuna. Vuonna 2011 paperinkulutus oli 387,4 tonnia kun se vuonna 2009 oli vielä 574,2 tonnia. (OP-Pohjoja-ryhmän vuosikertomus 2011.)

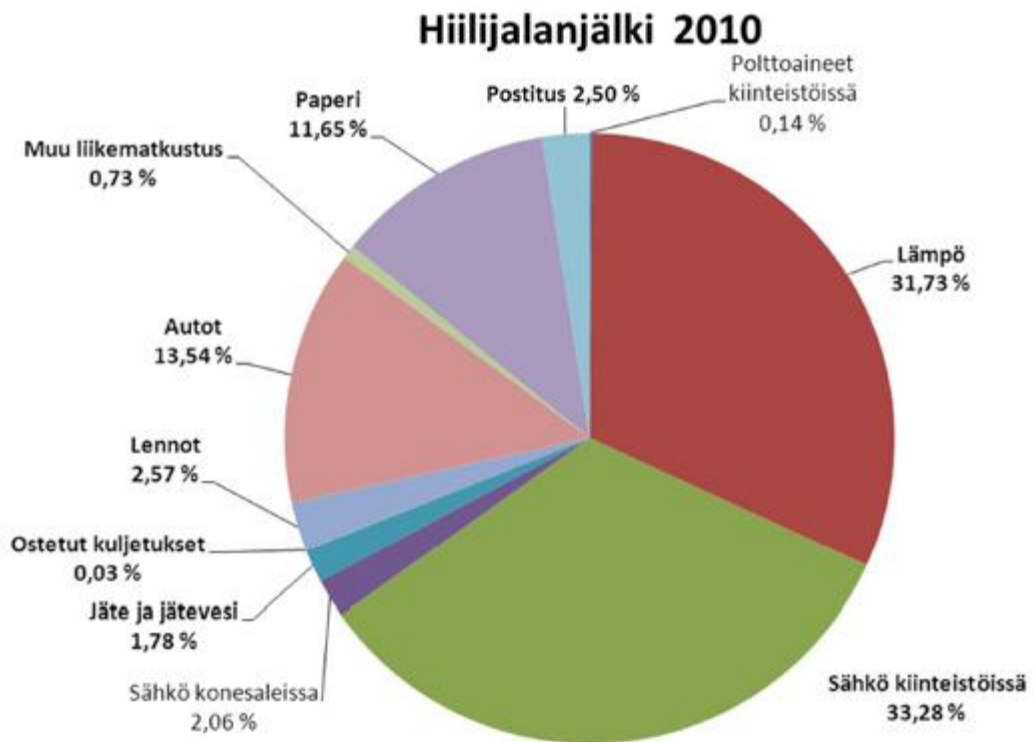
EN1 Materiaalien käyttö, toimistopaperi, kg



KUVIO 4. Ryhmän käyttämä toimistopaperi kiloissa vuosina 2009–2010. Laskennassa on arvioitu toimipaikkojen paperinkulutusta ottamalla huomioon henkilöstön lukumäärä ja vertaamalla tätä keskusyhteisökonsernin ja Helsingissä sijaitsevan yrityksen kulutukseen. (OP-Pohjola-ryhmän vuosikertomus 2011).

Organisaatio on arvioinut ryhmätasolla hiilijalanjälkensä vuosina 2009, 2010 ja 2011. Vuonna 2011 hiilijalanjälki oli noin 46 490 tonnia hiilidioksidiekvivalenttia ja vuonna 2010 38 380 tonnia (kuvio 5). Hiilijalanjäljestä kaksi kolmasosaa tulee kiinteistöjen lämmityksestä ja sähkönkulutuksesta. Muita merkittäviä tekijöitä hiilijalanjälkeen ovat paperi, postitus, auto- ja lentomatkat sekä jätteet. (Opinet 27.3.2012; OP-Pohjola-ryhmän vuosikertomus 2011.)

Ilmastonmuutosta hillittäessä liittyvät ympäristötyön keskeiset tavoitteet energiankäyttöön. Organisaatio on yhteistyökumppaneidensa kanssa kehittänyt kiinteistöjensä korjaamiseen, ylläpitoon ja käyttöön liittyviä ratkaisuja. Näiden tarkoituksena on pienentää ympäristövaikutuksia, joita kiinteistöt aiheuttavat koko niiden elinkaaren aikana. Lisäksi alihankkijoille on tehty eettinen ohjeistaminen osana hankintapuolen kehittämistä. Ohjeistuksen tavoitteena on määritellä yhteiskuntavastuulliset vaatimukset toimittajille. (OP-Pohjola-ryhmän vuosikertomus 2011.)



KUVIO 5. Ryhmän hiilijalanjälki 2010 (Opinet 27.3.2012).

Vaikka hiilijalanjälki perustuu läpinäkyvyyteen, yleisesti hyväksytyihin käytäntöihin ja kansainvälisiin standardeihin, täytyy muistaa, ettei hiilijalanjälkiä suoraan voi vertailla keskenään eri yritysten välillä, koska laskutavoissa ja laskennan rajoituksissa voi olla eroja. Vertailua varten tulee tarkistaa, että laskennassa tehdyt rajaukset ja oletukset sekä käytetyt päästökertoimet vastaavat toisiaan. Hiilijalanjäljen laskentaa sisältyy myös oletuksiin pohjautuvia tietoja, jotka tiedostamalla ja esille tuomalla voidaan hiilijalanjäljelle laskea virhemarginaali. Hiilijalanjäljen pienentämiseen on erilaisia keinoja ja sen toteuttaminen on mahdollista esimerkiksi Green Office – ohjelman avulla. (Opinet 27.3.2012; OP-Pohjola-ryhmän vuosikertomus 2011.)

4.2 Lajittelu ja kierrätys

OP-Pohjolassa jätteiden lajittelu kuuluu jokapäiväiseen toimintaan. Toimipaikoilla on energijae-, toimistopaperi- ja keräyspaperiastiat. Tämän lisäksi yhteisistä tiloista löytyy jäteastiat sekajätteelle ja biojätteelle sekä myös tietoturvajätteelle. Keräyspisteitä on lisäksi muille jätteille, kuten paristoille sekä puu- ja ongelmajätteelle. Jätteiden syntymistä pyritään vähentämään kehittämällä toimintatapoja, parantamalla jätteiden lajittelun käyttäjäohjeistusta, tehostamalla

kierrätystä ja lisäämällä sähköistä arkistointia. (OP-Pohjola-ryhmän vuosikertomus 2011.)

4.3 Sähköiset palvelut

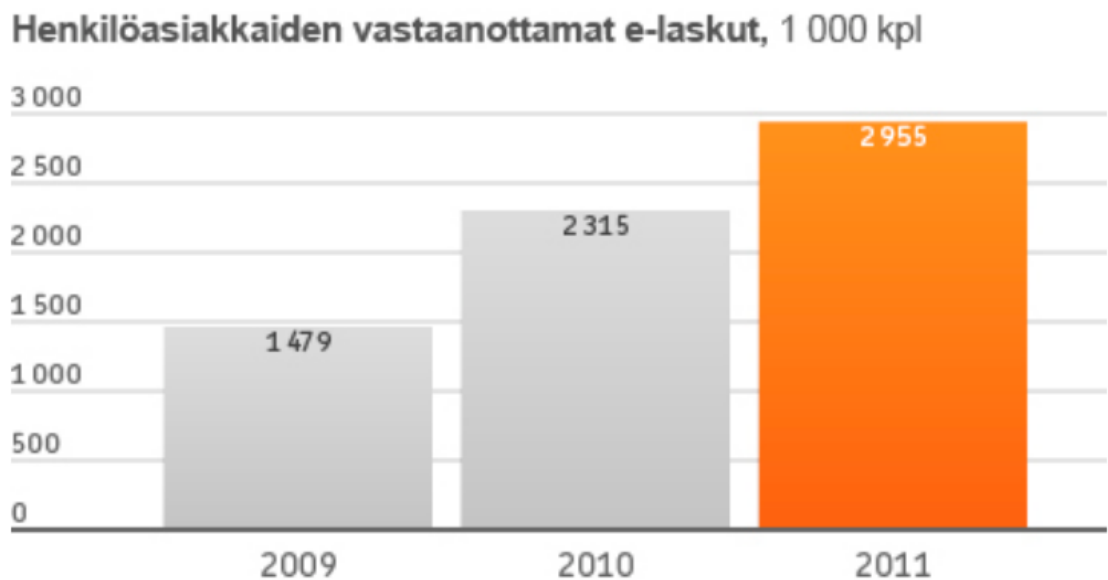
Ryhmä tarjoaa jo entuudestaan kattavan valikoiman sähköisiä palveluja mutta niiden kehittämistä jatketaan edelleen. Vuonna 2011 aikana verkkoon teki tuloa henkilökohtainen asiakaspalvelu. Näin kokeiltiin uusia tapoja, kuten videoneuvotteluita ja verkkokeskusteluita, joiden avulla yritys voi tarjota asiakkaille vähemmän luontoa ja ympäristö kuormittavia tuotteita ja palveluita koko arvoketjussa. Sähköisten palveluiden osalta tulee esille yrityksen tapa toimia paikallisesti ja vastuullisesti, sillä kattava konttoriverkosto takaa tukea asiakkaiden siirtyessä verkkoasiointiin. Vastuullisuus näkyy tuotteissa ja palveluissa siten, että niistä tehdään mahdollisimman käyttäjäystävällisiä, ymmärrettäviä ja selkeitä. Niitä kehitettäessä otetaan huomioon eri-ikäisten ja eri aluilla asuvien asiakkaiden yksilölliset tarpeet. (OP-Pohjola-ryhmän vuosikertomus 2011.)

Sähköisten palveluiden yleistyminen on viime vuosina ollut nopeaa. Paperiset tiliotteet on muuttunut suurimmalla osalla verkkotiliotteiksi. Vuoden 2010 alusta verkkotiliote onkin ollut kaikkien asiakkaiden oletustiliotteena ja nykyään enää 16 % verkkopankkiasiakkaista tilaa tiliotteen paperisena. Vuonna 2012 tavoitteena on kuukausittain vähentää paperisten tiliotteiden määrää 100 000 kappaletta. Vuoden 2012 aikana uutena tuotteena yrityksille tulee verkkopankkiin tositiliote, joka pienentää yrityksille menevien paperitiliotteiden määrää. (OP-Pohjola-ryhmän vuosikertomus 2011.)

OP-Pohjola panostaa voimakkaasti e-laskujen yleistymiseen ja niiden määrää on tarkoitus lisätä entisestään. Yrityksille e-lasku on ollut käytössä vuodesta 2003 lähtien ja henkilöasiakkaille sitä on markkinoitu ensimmäisenä pankkina Suomessa vuodesta 2005 lähtien. Useat ovat huomanneet e-laskujen helppouden ja joustavuuden. E-laskutilauksia tehtiinkin verkkopalvelussa yli 650 000 kappaletta vuoden 2011 aikana, jolloin niiden yhteismäärä nousi 2,96 miljoonaan (kuvio 6). Ryhmän ennusteen mukaan vuoden 2015 loppuun mennessä 60 % verkkopankin omaavista asiakkaista käyttää e-laskupalvelua. Organisaatio suosittelee e-laskujen ottamista käyttöön kotimaisen suoraveloituksen tilalle, kun mahdollisuus suoraveloitukseen päättyy SEPA-muutosten johdosta. Asiakkaille on jatkuvasti kehitetty yhä helpompia tapoja

siirtyä suoraveloituksesta e-laskun käyttöön. (Opinet 27.3.2012; OP-Pohjola-ryhmän vuosikertomus 2010; OP-Pohjola-ryhmän vuosikertomus 2011.)

Vuoden 2012 lopulla siirtyminen e-laskuun tulee olemaan entistä helpompaa. Monet yritysasiakkaat ovat myös havainneet e-laskun tuomat tehostamismahdollisuudet, joten siitä tullut osa maksuliikkeen peruspalvelukokonaisuutta. Yritysasiakkaiden lähettämät ja vastaanottamat e-laskut yli kaksinkertaistuivat vuodesta 2010 vuoteen 2011, olleen yhteensä noin yhdeksän miljoonaa. (Opinet 27.3.2012; OP-Pohjola-ryhmän vuosikertomus 2011.)

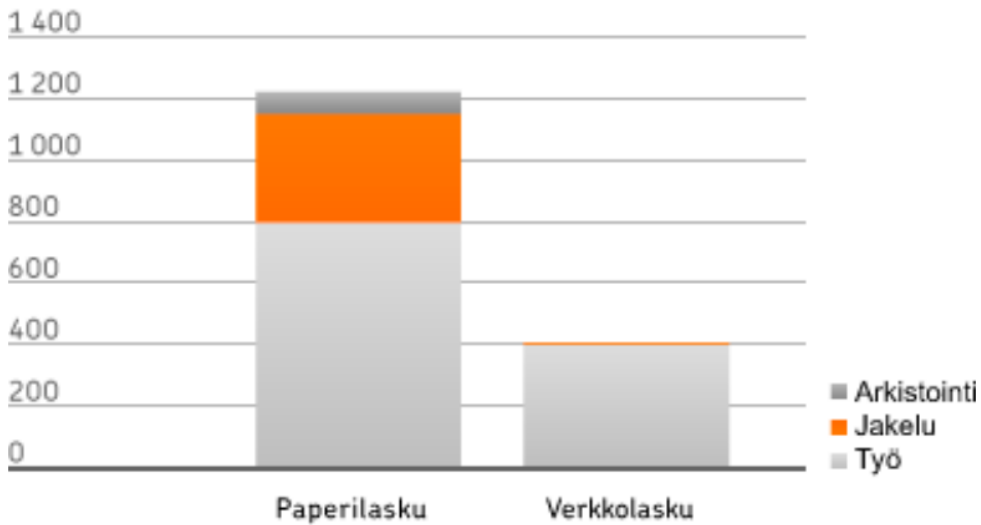


KUVIO 6. Ryhmätasolla henkilöasiakkaiden vastaanottamat e-laskut tuhansissa kappaleissa (OP-Pohjola-ryhmän vuosikertomus 2011.)

Vaikka e-laskujen avulla voidaan säästää paperia huomattavia määriä, ei merkittävin tekijä ole paperin säästö ja jakeluprosessi sähköistämisestä. Merkittävin e-laskujen tuoma tekijä on ajan säästämisestä aiheutuva työn tehostuminen ja siitä saatavat päästösäästöt. Tämän seurauksena verkkolaskun hiilijalanjälki on huomattavasti perinteistä paperilaskua pienempi (kuvio 7). Laskua kohden paperisen laskun hiilijalanjälki voi pienemmillään olla 450 grammaa kun verkkolaskun voi vastaavasti olla kolmasosa tästä eli 150 grammaa. Keskimäärin voidaan e-laskua pitää neljä kertaa paperista laskua ympäristöystävällisempänä vaihtoehtona. (OP-Pohjola-ryhmän vuosikertomus 2010; Finanssialan Keskusliitto 5.5.2012.)

Perinteisen laskun ja verkkolaskun hiilijalanjälki

gCO₂e



KUVIO 7. Perinteisen laskun ja verkkolaskun hiilijalanjälki. (OP-Pohjola-ryhmän vuosikertomus 2010; Finanssialan Keskusliitto 5.5.2012.)

Mobiilipalveluiden merkitys finanssialalla kasvaa koko ajan. Tästä johtuen organisaatiossa on vuoden aikana keskitetty voimavaroja uusien palveluiden kehittämiseen ja tarjoamiseen. Vuoden 2011 keväällä ryhmä perusti Ouluun uuden kehitysyksikön, jossa keskitytään erityisesti kehittämään mobiilipalveluita sekä ja sähköistä myyntiä. Tämän lisäksi ICT-organisaatio vankisti nykyistä osaamistaan perustamalla uuden yksikön Ouluun. (OP-Pohjola-ryhmän vuosikertomus 2011.)

5 GREEN OFFICE

Green Office on WWF Suomen kehittämä toimistoympäristöön räätälöity, kevyt ja käytännönläheinen ympäristöjärjestelmä, joka pohjautuu ISO 14 001 - ja EMAS - ympäristöjärjestelmien yleisiin periaatteisiin. Se on kiinteistökohtainen ympäristöjärjestelmä, joka sopii niin pieniin kuin suuriinkin toimistoihin sekä yksityisyrityksiin, julkisensektorin yrityksille ja järjestöille. Yritys, joka täyttää WWF:n kriteerit, saa tältä Green Office – merkin. Ympäristöjärjestelmän päämääränä on hiilijalanjäljen pienentäminen ja hiilidioksidipäästöjen leikkaaminen. Green Office on ympäristökoulutuspalvelu, joka toimii ympäristöjohtamisen tukena ja työkaluna, kannustaen työntekijöitä arkipäivän ekotekoihin. Ohjelman avulla yritys voi saavuttaa kustannussäästöjä samalla, kun se suojelee ympäristöä. (Opinet 27.3.2012; WWF Suomen kotisivut 28.3.2012; Green Office: Achievements and Activities in 2010; OP-Pohjola-ryhmän vuosikertomus 2011.)

Ohjelmalla on kolme tavoitetta. Pyrkimyksenä on vähentää luonnonvarojen kulutusta kehittämällä toimistojen ekotehokkuutta. Lisäämällä työntekijöiden ympäristötietoutta se pyrkii edistämään kestäviä elämäntapoja. Tavoitteena on myös ilmastonmuutoksen hidastaminen muun muassa edistämällä energian säästöä ja uusiutuvien energialähteiden käyttöä. Ohjelman kantavana ajatuksena on, että yritys ja sen työntekijät sitoutuvat vapaaehtoisesti tekemään parhaansa ympäristön hyväksi, jatkuvan parantamisen periaatteella. (Opinet 27.3.2012; WWF Suomen kotisivut 28.3.2012; Green Office: Achievements and Activities in 2010.)

5.1 Kustannukset Green Office - järjestelmästä

Green Office on maksullinen ympäristöohjelman, jonka liittymis- ja vuosimaksut menevät WWF:n suojelutyöhön. Liittymismaksun suuruuteen vaikuttaa, paljonko toimistossa on töissä henkilöitä. Liittymismaksu maksetaan Green Office - sopimuksen laatimisen yhteydessä. Vuosimaksuun myös vaikuttaa toimistossa työskentelevien henkilöiden lukumäärä ja tämän lisäksi erillisten toimipaikkojen lukumäärän. Vuosimaksu maksetaan ensimmäisen kerran, kun yritykselle myönnetään oikeus Green Office -merkin käyttöön, ja sen jälkeen toistuvasti vuosittain. (WWF Suomen kotisivut 28.3.2012.)

TAULUKKO 1. Kustannukset Green Office - ympäristöohjelmasta (WWF Suomen kotisivut 28.3.2012.)

Henkilöstön lukumäärä:	Liittymismaksu:	Vuosimaksu: suurin toimisto	Vuosimaksun korotus: muut toimistot
1-30	1500 €	2200 €	700 €
31-60	2000 €	3500 €	1000 €
61-100	2500 €	4000 €	1200 €
101-300	3000 €	4800 €	1400 €
301-700	4000 €	5800 €	2000 €
701-1200	5000 €	7500 €	2500 €
1201-2000	6000 €	8500 €	3000 €
yli 2000	sovitaan erikseen	sovitaan erikseen	sovitaan erikseen

5.2 Green Office – järjestelmään sisältyvät palvelut

Vaikka järjestelmästä aiheutuu yritykselle kustannuksia, sisältyy hintaan monia hyödyllisiä palveluita. Green Office -ohjelmaan sisältyy seuraavat palvelut:

- tietoa ja tukea ympäristöjärjestelmän kehittämiseen
- säännölliset toimistotarkastukset
- työkalut, kuten ilmastolaskuri, kulutustapamittari ja verkkotyökalu Kompassi
- verkostotapaamiset
- säännölliset Green Office – vinkit
- Green Office -diplomi ja -merkin käyttöoikeus

Tietoa ja tukea ympäristöjärjestelmän kehittämiseen saa esimerkiksi WWF:n vuosittain Green Office - toimistoedustajille järjestettävässä verkostotapaamisessa, jossa keskustellaan ympäristöohjelmaan liittyvistä asioista ja vaihdetaan kokemuksia. Näiden lisäksi on mahdollista järjestää pienempiä työpajoja pienemmistä aihealueista. WWF myös lähettää noin 20 kertaa vuodessa sähköpostitse käytännönläheisiä Green Office – vinkkejä verkostossa mukana oleville toimistoille. WWF myös opastaa ympäristöjärjestelmän rakentamisessa ja toimistotarkastuksia

tehdessä se jakaa ympäristötietoa ja neuvoo ohjelman kehittämisessä. (WWF Suomen kotisivut 28.3.2012.)

WWF:n tarjoamat työkalut toimivat apuna ympäristöjärjestelmän rakentamisessa ja sen ylläpidossa. Verkkotyökalu – Kompassi – antaa pohjan ympäristöohjelman rakentamiselle sekä neuvoja itsearvioinnin tekemiseen. Sieltä löytyy myös tuoreita uutisia sekä materiaalia järjestelmän toteuttamiseen. Verkkopalvelussa olevalla ilmastolaskurilla yritys raportoi vuosittaiset seurantaluvut. Ilmastolaskurin avulla toimiston on myös mahdollista arvioida hiilidioksidipäästöjä, joita aiheutuu sähkön- ja lämmönkulutuksesta, liikkumisesta, kuljetuksista ja paperinkulutuksesta. Kun toimisto on saanut Green Office -diplomin ja -merkin käyttöoikeuden, voi yritys hyödyntää tätä viestinnässään markkinoinnin tukena WWF:n ohjeistusten mukaisesti. (WWF Suomen kotisivut 28.3.2012.)

5.3 Hyödyt Green Officeen liittymisestä

Green Office – järjestelmä on vaikuttanut konttoreiden toimintaan ja niiden ekologisuuteen monella tavalla. Esimerkiksi verkkotiliotteiden yleistyminen, sähköinen arkistointi ja kaksipuoleinen tulostus on laskenut paperinkulutusta. Vastaavasti etäyhteyden kautta käydyt videoneuvottelut vähentävät tarvetta kokousmatkoille ja työntekijöitä kannustetaan käyttämään vähemmän saastuttavia kulkupelejä työmatkoilla. Myös pahvimukien käytöstä luopuminen ja piirtoheitinkalvoista siirtyminen projektoreihin vähentää toimiston ympäristökuormitusta. (Koivuporras 2006, 66–67.)

Sen lisäksi, että ohjelman avulla yritykselle syntyy säästöjä materiaali- ja energiakustannuksissa, säästää se samalla myös ympäristöä. On todettu, että hyvällä ympäristöasioiden hallinnalla ja hoitamisella on ollut positiivinen vaikutus yrityksen uskottavuuteen ja imagoon. Kuluttajat, jotka tiedostavat ympäristöasioita, pitävät yrityksen kykyä hoitaa ympäristövastuuta yhtenä valintakriteerinä. Myös yritykset, jotka tiedostavat ympäristöasioiden merkityksen, tiedustelevat kilpailuttaessaan ympäristö- ja laatusertifikaateista. Monesti sertifikaatti voi olla jopa edellytys yhteistyölle tai kumppanuudelle. (Opinet 27.3.2012.)

5.4 Green Officen vähimmäisvaatimukset

Green Office on luonut vähimmäisvaatimukset, jotka Green Office – toimiston tulee täyttää, jotta se saa käyttöoikeuden merkkiin. Green Office -merkin käyttöoikeuden saamiseksi organisaation tulee:

- valita Green Office -vastaava ja nimetä Green Office -tiimi
- laatia käytännönläheinen ympäristöohjelma
- vähentää kasvihuonekaasupäästöjään säästämällä energiaa
- vähentää jätettä sekä kierrättää ja lajitella jätteet paikallisten jätehuoltomääräysten mukaan
- huomioida hankinnoissa ympäristönäkökohdat
- tiedottaa ja valistaa henkilöstöä Green Office -toimintatavoista
- tähdätä ympäristöasioissa jatkuvaan parantamiseen
- valita indikaattorit, asettaa niille numeeriset tavoitteet ja seurata tavoitteidensa toteutumista
- raportoida indikaattoritiedot vuosittain WWF:ään. (väh. 3 indikaattoria)

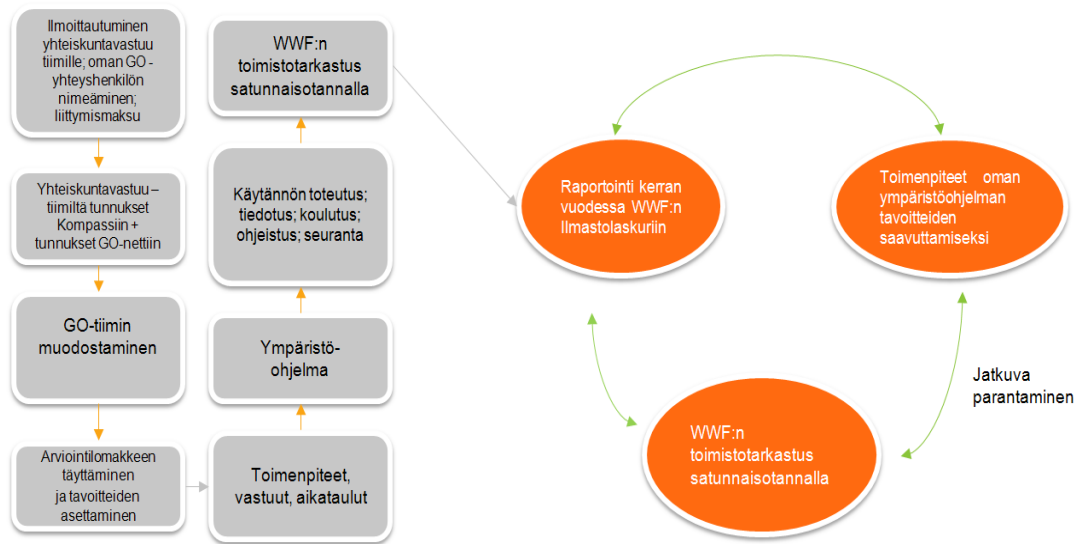
Näiden kriteerien lisäksi WWF edellyttää, jota ei tosin suoraan kriteereissä mainita, että toimisto ei voi olla Green Office, jos se käyttää jokapäiväisesti kertakäyttöastioita. (Auvinen 2012).

5.5 Green Office – järjestelmän rakentaminen käytännössä

Järjestelmän rakentamisen apuna voi käyttää Green Office – järjestelmän prosessikaaviota. Kaaviossa on selkeästi eroteltuna prosessin eri vaiheet, jotka havainnollistavat järjestelmän rakentamisen konkreettista etenemistä (Sirviö 2010). Käytännössä koostuu kymmenestä kohdasta (ks liite 1). Rakentaminen lähtee liikkelle Ilmoittautumisesta OP – Pohjola -ryhmän yhteiskuntavastuu tiimille, oman Green Office – yhteyshenkilön nimeämisestä ja Green Office – tiimin kokoamisesta. Järjestelmän rakentamisen viimeisissä vaiheissa sovitaan toimistotarkastuksien tekemisestä, ja kun toimistotarkastus on hyväksytty ja asian WWF hyväksynyt voi yritys ottaa merkin käyttöön. (Opinet 27.3.2012; Auvinen 2012.)

Rakentamisen kulkua voi seurata Green Office – järjestelmän askeleiden avulla (kuvio 8), jotka tuovat tietoa prosessin etenemisestä. Niitä seuraamalla toimisto voi varmistua, että kaikki tarvittavat toimenpiteet on toteutettu. Green Office -sopimuksen solmimisen jälkeen toimistolla on yksi vuosi aikaa rakentaa ympäristöjärjestelmä. (Opinet 27.3.2012.)

Green Office askel askeleelta



Järjestelmän rakentaminen vie keskimäärin 7- 10 kk

Ilmastolaskurissa raportoidaan kerran vuodessa oman ympäristöohjelmaan liitetyt mittarit.

Kuvio 8. Green Office –järjestelmän käyttöönotto askel askeleelta (Opinet 27.3.2012).

6 TUTKIMUSTULOKSET

6.1 Menetelmien kuvaus

Kvantitatiivinen eli määrällinen tutkimus korostaa syyn ja seurauksen lakeja ja pyrkii todentamaan näitä suhteita luotettavasti ja tarkasti reliabiliteetin ja validiuden avulla. Vastaavasti kvalitatiivisen eli laadullisen tutkimuksen lähtökohtana on todellisen elämän kuvaaminen. Kvalitatiiviseen tutkimukseen sisältyy ajatus todellisuuden monimutkaisuudesta. Kvalitatiivisen tutkimuksen tarkoituksena on tutkia kohdetta mahdollisimman kokonaisvaltaisesti ja löytää tai paljastaa tosiasioita. Objektiiisuutta ei voida sen perinteisessä mielessä saavuttaa kvalitatiivisessa tutkimuksessa, koska tutkija eli tietäjä on saumattomasta yhteydessä siihen mitä jo tiedetään. (Hirsjärvi, Remes & Sajavaara 2009, 139, 161; Hirsjärvi & Hurme 2011, 25).

Useat tutkijat puhuvat eri tutkimusmenetelmien yhdistämisestä toisiinsa, koska menetelmien käyttöä laajentamalla on mahdollista tuoda esiin laajempia näkökulmia ja parantaa tutkimuksen luotettavuutta. Kvantitatiivisen osan perusteella on mahdollista myös löytää sellaisia tapauksia, joiden tutkiminen kvalitatiivisin menetelmien on järkevää ja mielenkiintoista. (Hirsjärvi & Hurme 2011, 30, 38). Siksi kysely toteutettiin kahdessa osassa, jossa strukturoitua kyselyä täydennettiin vastauksien jälkeen puolistrukturoidun lomakehaastattelun avulla.

Haastattelun etuna on, että sen avulla voidaan selventää vastauksia ja syventää saatavia tietoja, koska lisäkysymyksiä on mahdollista tehdä tarpeen vaatiessa (Hirsjärvi & Hurme 2011, 35). Tästä syystä toimeksiantajan kanssa katsottiin tarpeelliseksi tehdä puolistrukturoidun lomakehaastattelu täydentämään strukturoitua lomakekyselyä. Yhdeksi haastattelun hyväksi puoleksi luetaan lisäksi se, että haastateltaviksi on mahdollista valita sellaiset henkilöt, joilla on eniten näkemystä ja tietämystä tutkimusaiheesta (Tuomi & Sarajärvi 2009, 74). Siksi haastatteluun valitut henkilöt olivat toimeksiantajan kanssa tarkkaan mietittyjä. Menetelmävalintoja tehtäessä ratkaisun perusteena on tehokkuus, taloudellisuus, tarkkuus ja luotettavuus (Hirsjärvi & Hurme 2011, 35.) Nämä olivat tekijöitä, jotka myös puolsivat käytettyjen menetelmien valintaa.

Haastattelun haittoina on haastatteluaineiston analysoinnin, tulkinnan ja raportoinnin ongelmallisuus, koska mitään valmiita runkoja ei tähän ole olemassa. Haastattelun

ajatellaan myös sisältävän virheitä, jotka voivat johtua niin haastattelijasta kuin myös haastateltavasta. Haastateltavalla voi olla taipumus antaa sosiaalisesti suotavia vastauksia, joka saattaa heikentää haastattelun luotettavuutta. Haastattelijalta vaaditaan taitoa ja kokemusta, jotta aineiston keruu tapahtuu joustavasti tilanteen edellyttämällä tavalla. (Hirsjärvi & Hurme 2011, 35.)

6.2 Kyselyn rakenne

Kysely koostuu kolmesta pääosiesta, jotka liittyvät henkilöstöön, energian säästöön ja materiaalien käytön tehostamiseen. Jokainen pääosio jakaantuu muutamaankin tarkentavaan alaosioon, joiden avulla saatiin hyvinkin yksityiskohtaista tietoa käytännön toimista. Kysely lähetettiin sähköpostitse valituille henkilöille maaliskuun viimeisellä viikolla 2012. Tarkentavat haastattelut käytiin huhtikuun puolessa välissä sen jälkeen, kun alustavat vastaukset sähköposti kyselyyn olivat tulleet. Haastattelujen painopiste keskittyi niihin kyselyyn kohtiin, jotka olivat nousseet kunkin kyselyyn vastaajan kohdalla erityisesti esille. Vastauksia vertaamalla koostin raportin siten, että se sisältää yhteenvetoja samansuuntaisista vastauksista sekä yksittäisen vastaajan erityisnäkökulmia.

Luvut 6.3–6.5 perustuvat lähteiden lisäksi hallintojohtajalle, henkilöstöpäällikölle, IT-päällikölle ja kiinteistöhuollosta vastaavalle lähetetyille kyselyyn ja heille tehdyille haastatteluihin. Toimeksiantajan kanssa sovimme, että kysely suunnataan nimenomaan tietyille erityisvastuualueen omaaville henkilöille, jotta kyselyyn saataisiin tietoa ja näkemystä eri näkökulmista. Kyselyn tavoitteena oli kerätä tietoa mitä organisaatiossa on ympäristövastuun eteen jo tehty ja mikä voisi vielä toteutua. Kysely on tehty Mallilan konttorin Green Office - ympäristöohjelman käyttöönottosuunnitelman pohjalta.

6.3 Henkilöstön ympäristökoulutus ja motivointi

Henkilöstöön liittyvän osion kohdalla vastauksista nousi esille muutama seikka, joihin on hyvä kiinnittää huomiota. Ympäristökoulutustilaisuuksia henkilökunnalle ja ympäristötietoiskujen järjestämistä toimistopalaveriin tai muihin vastaaviin tilaisuuksiin ei ole järjestetty, mutta näiden toteuttaminen oli kaikkien vastaajien kesken mielletty tärkeäksi toteuttaa. Henkilöstöllä on aloitelaatikko käytössä, mutta palkitsemisjärjestelmää ei ole. Se, olisiko palkitsemisella vaikutusta aloitteiden

tekemiseen tai niiden laatuun on eri asia, mutta tätä olisi ainakin mahdollista helppo kokeilla käytännössä.

6.4 Energian säästö

6.4.1 Kiinteistö

Kyselyn toinen osio, joka liittyy energian säästöön, on varsinkin kiinteistöllä merkittävä rooli yrityksen ympäristövastuun näkökulmasta. Asikaisen (2006) mukaan toimiston merkittävin vaikutus ympäristöön, aiheutuu kiinteistöstä, erityisesti sen lämmityksen ja ilmastoinnin aiheuttavasta energiankulutuksesta. Kiinteistön lämmityksen ja ilmastoinnin säätöjen sekä laitteiden kunnon tarkastamisen eteen on tehty töitä. Esimerkiksi kaikki tulo- ja poistoilmakoneet on muutettu taajuusmuuttajalla ohjatuksi, jolloin näitä voidaan säätää portaattomasti. Myös kiinteistön lämmityksen vähentäminen yön ajaksi tuo energia säästöjä.

Kehitettävääkin vielä löytyy, ja suunnitelmia asian eteen on jo tehty. Esimerkiksi patteriverkoston tasapainottamiseen on suunnitelma jo olemassa mutta toteutus on vielä jäänyt tekemättä. Myös tehokkaampien, hyötysuhteeltaan parempien, lämmönvaihtimien uusiminen on vireillä ja tämän tarkoitus tapahtua noin vuoden sisällä. Lämmönvaihtimien uusinnan yhteydessä on suunnitteilla myös kaukolämmön tilausvesivirran peruskuukausimaksun määräytymisperusteen tarkistaminen. Ilmastointi on aina ollut haastava saada koko kiinteistöön optimaaliseksi, mutta siihenkin pyritään saamaan tulevaisuudessa parannusta automatisaation uusimisella ja ilmastoinnin tasapainotuksen optimoimisella. Isossa organisaatiossa otetaan vakavasti myös ympäristövahinkojen riski ja mahdolliset seuraukset, vaikka pankkisektorilla riskit suuriin ympäristökatastrofeihin ei ole yhtä suuret kuin esimerkiksi energiasektorilla. Maan käyttöä ja saastumista huolehditaan muun muassa öljy- ja rasvaerottimien säännöllisillä tyhjennyksillä ja huolloilla.

6.4.2 Valaistus

Henkilökuntaa on muistutettu valojen sammuttamisesta ja tämä myös näkyy käytännössä. Turhia valojen sammutetaan pois päältä kiitettävän aktiivisesti, vaikka

hieman parannettavaa tässäkin löytyy. Valojen ja valaistuksen uusiminen on asia, johon voisi kiinnittää enemmän huomiota. Valoja on vaihdettu ledeihin mutta valaisinhuolto on jäänyt vähemmälle. Esimerkiksi valaisinkupujen puhdistus parantaisi lampun valaisukykyä, jolloin wattimäärältään tehottomampikin lamppu riittäisi valaisemaan paremmin. Myös mainosvalojen sammuttaminen yöksi alentaa sähkönkulutusta.

6.4.3 Toimiston laitteet

Henkilöstöä on koulutettu sulkemaan tietokoneen näyttö ja laitteiden virrat pois päältä aina, kun niitä ei tarvita. Myös muiden toimistolaitteiden energiasäästöasetusten aktivointiin on yrityksessä kiinnitetty huomiota ja tämän seurauksena virransäästötiloja käytetään kiitettävästi ja koneet muistetaan sammuttaa illalla pois lähdetessä. Termoskannuja on hankittu pitämään kuumat juomat lämpiminä, ettei keitintä tarvitse pitää sen takia päällä. Termoskannuja käytetäänkin kohtuullisen aktiivisesti mutta kaikkien osalta tämä ei aivan toteudu. Henkilöstöä on ohjeistettu pesemään vain täysiä koneellisia tiskejä ja myös tämä toteutuu käytännössä hyvin.

6.5 Materiaalien käytön tehostaminen

6.5.1 Ympäristömyönteisten kulutusvalintojen tekeminen

Ympäristömerkittyjen ja/tai uusiomateriaaleista valmistettujen toimistotarvikkeiden hankkimiseen voisi yrittää panostaa entistä enemmän. Samoin PVC-muovia ja muita ympäristön kannalta haitallisia aineita sisältävien materiaalien käytöstä ja hankkimisesta luopumiseen voisi yrittää tehdä enemmän mutta aina yrityksellä ei ole paljon mahdollisuuksia näihin vaikuttaa. Esimerkiksi silloin, kun uusi tietokone tulee tietyltä suurelta valmistajalta, ei sen pakkausmateriaaleihin ole koneen tilaajalla keinoja vaikuttaa. Siivouksessa käytetään ympäristömerkittyjä kemikaaleja, aina kun se on mahdollista. Käytössä on myös annostelupumput, jolloin kemikaalien käyttömäärät pysyvät mahdollisimman pieninä. Haju-, melu-, pölyhaittoja otettu

huomioon tekemällä erilaisia mittauksia ja ilmastointikanavissa oleville, äänieristeinä toimiville mineraalivilloille, on tehty kuitupölykorjaukset mutta näidenkin pinnoitus tulee muistaa uusia säännöllisesti, ettei niistä helposti irtoavia kuituja lähde ilmanvirran mukaan (Virtanen 2006, 223).

6.5.2 Paperin kulutuksen vähentäminen

Kopiokoneiden ja tulostinten vakioasetuksien ohjelmoiminen 2-puoliseen kopioimiseen on teknisten ominaisuuksien puitteissa viety mahdollisimman pitkälle. 2-puoleinen tulostaminen toteutuukin käytännössä kiitettävällä tavalla. Esitteiden ja julkaisujen toteuttaminen sähköisessä muodossa paperisten sijaan on lisääntynyt jatkuvasti. Henkilöstö on saanut koulutusta paperinsäästötekniikoista, kuten 2-puoleisesta tulostamisesta ja kopioinnista sekä ohjelmistojen paperinsäästönikseistä. Koulutusta voisi olla hieman enemmänkin, koska kaikilla ei esimerkiksi saata olla tiedossa kuinka tehdä pienennyksiä tai tulostaa useampi dia arkille. Varsinkin uusien ohjelmien ja laitteiden käyttöönoton yhteydessä on henkilöstön kanssa hyvä käydä läpi myös sellaiset teknilliset ominaisuudet, jotka auttavat säästämään luontoa. Lehtitilausten tarpeellisuuden arviointia ja tarpeettomien tilausten keskeyttämistä tehdään mutta tehostettavaa vielä olisi.

6.5.3 Materiaalien kulutuksen tehostaminen ja jätteen synnyn ehkäisy

Henkilöstöruokalan kanssa toimitaan yhteistyössä, jotta kahvitarjoilut ja muut tarjoilut hoidetaan kestoastioista, ja jätteet hoidetaan oikein keräykseen. Tuotteita pyritään tilaamaan ympäristöystävällisessä pakkauksessa ja suurissa erissä siltä osin kuin tähän on mahdollista vaikuttaa. Oma muki – systeemi yrityksellä on ollut käytössä jo pitkään, tosin viime aikoina sen käyttö hieman löystynyt.

6.5.4 Jätteiden lajittelun ja kierrätyksen edistäminen

Perusasiat myös jätteiden lajittelun ja kierrätyksen edistämiseksi ovat kunnossa, mutta parannettavaa tässäkin löytyy. Kaikkia tarvittavia lajitteluastioita ei ole hankittu, ja tästä syystä jossain pisteissä kaikki roskat menee sekajätteeseen. Lajitteluastioita esimerkiksi pattereille, kartongille on hankittu mutta esimerkiksi biojätteelle ja lasille ei ole erillisiä keräysastioita, koska näitä jätteitä muodostuu sen verran vähän. Myös tulostimien ja kopiokoneiden värikasettien, -säiliöiden ja – patruunoiden kierrätyksen järjestämistä varten on näille hankittu erillinen lajitteluastia. Lajitteluohjeita on esillä osassa lajittelupisteitä mutta ei kaikissa. Paperin ohella pahvijätettä syntyy sen verran päivittäin, että pahvipaalaimen hankinta on laitettu vireille. Kierrätyspaikan järjestäminen käytetyille toimisto- ja postitustarvikkeille, kuten mapeille, kansioille, lehtikoteloille, muovitaskuille ja kynille olisi myös mahdollista järjestää. Ongelmajätteiden ja SER:in (sähköelektroniiikkaromun) toimittaminen asianmukaiseen keräykseen on hoidettu kiitettävällä tavalla. Yritys lisäksi seuraa aktiivisesti kierrätysmahdollisuuksia ja jätehuoltolainsäädäntöä.

Tärkeää olisi järjestää kattava lajittelu- ja kierrätyskoulutus henkilökunnalle varsinkin aina uusille työntekijöille. Koulutukseen kannattaa sisällyttää myös tietoturvakysymykset ja opettaa työntekijät erottamaan, mitkä paperit voi kierrättää ja mitkä pitää tuhota. Kun koulutusta järjestetään kiinteistön toimintoihin ja kierrätykseen liittyen, kannattaa yrityksen hyödyntää sen käyttämän siivous- tai jätehuoltoyrityksen sekä kiinteistöhuollon asiantuntemusta koulutuksessa.

7 JOHTOPÄÄTÖKSET

7.1 Paperinkulutus

Vältetään entisestään turhaa tulostamista, ja jos tarvitsee tulostaa, tulostetaan mahdollisuuksien mukaan kaksipuoleisesti ja/tai useampia sivuja arkille. Myös

sähköistä tiedonkäsittelyä ja arkistointia on mahdollista lisätä entisestään ja tämän eteen tehdään koko ajan töitä. Esimerkiksi paperisten faksien lähettäminen on poistumassa käytöstä kokonaan. Vastaisuudessa faksiasiat hoidetaan sähköpostin välityksellä. Myös käytettävään paperiin voi vaikuttaa suosimalla kierrätyskuidusta valmistettua ja FSC-merkittyä paperia tai vähintään ympäristömerkittyä paperia. (WWF Suomen kotisivut 28.3.2012.)

7.2 Energiankulutus

Kiinteistönhoidossa kannattaa hyödyntää kiinteistönhuollon tarjoamaa automaatiotekniikkaa esimerkiksi kiinteistön lämpötilan, ilmanvaihdon sekä energian ja vedenkulutuksen seurannassa. Pelkästään ilmastointi- ja lämmitysjärjestelmien säädöillä ja ohjeistamalla kiinteistön käyttäjiä on mahdollista saada aikaan huomattavia energiasäästöjä. Samalla parantuu myös viihtyvyys ja ilmanlaatu työpaikalla. Panostaminen laadukkaaseen ja korkeatasoiseen kiinteistönhuoltoon on sijoitus, joka maksaa itsensä takaisin pitkällä aikavälillä. (Asikainen 2006, 20, 30, 33; ISS Suomen kotisivut 28.3.2012.)

Energiankulutusta voi pienentää valaistuksen optimoinnilla ja valojen sammuttamisella. Käytännössä tämä tarkoittaa esimerkiksi valaistuksen ajastamista ja liiketunnistimien asentamista. Pelkällä laitteiden asentamisella ei kuitenkaan itsessään tuo parhainta hyötyä, vaan näitä laitteita tulee myös käyttää oikein ja ylläpitää sekä kehittää aktiivisesti. Uusimalla vanhoja laitteita, tulee myös säästöä, sillä uudet laitteen vievät vähemmän virtaa. Laitteissa tulee myös muistaa käyttää virransäästöasetuksia, jotta vältytään ylimääräiseltä energiankulutukselta. Lisäksi energian kulutukseen voidaan vaikuttaa säätämällä ilmastointi optimaaliseksi. Esimerkiksi yhden lämpöasteen alennus säästää lämpöenergiaa 5 %. Sopivaksi lämpötilaksi toimistotiloissa pidetään 20–22 astetta. Jos lämpötila on tätä korkeampi alentaa se ilmankosteutta sekä heikentää viihtyvyyttä ja keskittymiskykyä. Ilmastointia voi pyrkiä säätämään optimiksi muun muassa asentamalla sen ajastimella toimivaksi ja miettiä lämmön talteenottomahdollisuuksia. Aina rakentamisen ja remontin yhteydessä tulee tarkastaa mahdollisuus parantaa ilmastointijärjestelmän lämmön talteenotto mahdollisuudet ja korvata vanhoja ikkunoita energiatehokkaammilla. Lisäksi ikkunoiden koolla ja sijoittelulla voidaan vaikuttaa lisävalaistuksen tarpeeseen. Väliseinien sijoittelulla voidaan vaikuttaa

käytävien erilaisten tilojen kokoon, ja näin siihen miten tehokkaasti yritys hyödyntää käytössä olevia neliöitä. Pattereiden edessä ei myöskään tule olla kalusteita, jotta lämpöä ei mene hukkaan. Yritys voi myös pyrkiä kasvattamaan uusiutuvilla energialähteillä tuotetun sähkön määrää kokonaiskulutuksessa. (WWF Suomen kotisivut 28.3.2012; Asikainen 2006, 30–31, 33.)

7.3 Liikkuminen

Asikaisen (2006) mukaan yritys ei voi jättää liikenteen osuutta huomioimatta, jos se todella aikoo vähentää työpaikan ympäristökuormitusta. Jo toimitilojen sijaintia miettiessä, tulisi yrityksen huomioida työntekijöiden mahdollisuus käyttää julkista liikennettä (Asikainen 2006). Liikkumisesta aiheutuvia päästöjä voi pienentää suosimalla julkista liikennettä, etäneuvottelutekniikkaa ja ajamalla vähäpäästöisillä autoilla taloudellisella ajotavalla. (WWF Suomen kotisivut 28.3.2012). Tulevaisuuden palveluyhteiskunnassa tärkeää ei enää olekaan asioiden omistaminen vaan tarpeiden tyydyttäminen, joka usein onnistuu vähintään yhtä hyvin, jollei jopa paremmin ostamalla palveluja kuin itse hyödyke. Näin ollen yrityksen kannattaa harkita mahdollisuutta hyödyntää yhteiskäyttöautoja tai vuokra-autojen käyttöä. Yhteiskäyttöauto korvaakin noin 8-10 yksityisautoa, eikä sen tai vuokra-auton huolloista, pesuista tai renkaiden- ja öljyjen vaihdosta tarvitse huolehtia. Vuokra-auton etuna on myös se, että jokaista käyttötartetta varten voi vuokrata parhaiten sopivan menopelin. (Asikainen 2006, 22.)

7.4 Uudet hankinnat

Uusia hankintoja tehtäessä, yrityksen tulee muun muassa miettiä mitä palveluita, laitteita, toimistotarvikkeita ja -kalusteita se hankkii sekä millä tavalla se järjestää majoituksia ja tarjoiluja (WWF Suomen kotisivut 28.3.2012). Asikaisen (2006) mukaan yrityksen on hyvä myös muistaa, että pelkät uudet laiteinvestoinnit eivät paranna ekotehokkuutta ja tuottavuutta, vaan henkilökunta tarvitsee lisäksi koulutusta uusista ajattelu- ja toimintatavoista. Tärkeää on yrityksellä olla hyvin organisoitu jätehuolto ja jätteiden lajittelu, koska nämä tekijät tuovat näkyvästi ja konkreettisesti esille niin työntekijöille kuin ulkopuolisillekin kuinka paljon ympäristövastuuseen

panostetaan. Tyylikäs ja toimiva lajittelujärjestelmä voi olla myös ylpeyden aihe henkilöstölle, josta kumpuava yhdessä onnistumisen kokemus toimii motivaattorina ympäristövastuun toteuttamiselle, joka muuten asiana saattaa tuntua arkiselta ja etäiseltä. (Asikainen 2006, 31.)

7.5 Lajittelu ja kierrätys

Lajittelua ja kierrätystä toimisto voi käytännössä parantaa toimimalla ekotehokkaasti eli välttämällä jätteen syntymistä, materiaalia kierrättämällä ja uusiokäytöllä sekä miettimällä materiaalein loppusijoitus paikkaa. Ekotehokas kuluttaminen tarkoittaa, että hyödykkeitä käytetään mahdollisimman tehokkaasti. Hyödykkeitä tulee hankkia vain todelliseen tarpeeseen ja niiden on oltava monikäyttöisiä, laadukkaita ja pitkäikäisiä. Laitteiden käyttöikä voidaan parantaa käyttämällä laitteita oikein ja huoltamalla säännöllisesti. Ostamalla ympäristömerkillä merkittyjä tuotteita, on helppoja ja nopea tapa varmistua tuotteen ympäristöystävällisyydestä. Ennen uuden hyödykkeen hankkimista yrityksen tulisi aina selvittää löytyykö varastosta vastaavaa laitetta, voiko vanhan laitteen korjata tai päivittää tai voisiko laitteen korvata palvelulla. Yrityksen on hyvä myös miettiä, voiko laitteiden yhteiskäyttöä tehostaa esimerkiksi sijoittamalla laite järkevään paikkaan sen sijaan, että hankkii useamman laitteen. Lisäksi on hyvä selvittää voiko laitetta vuokrata tai liisata. Liisaamalla tai vuokraamalla tuote on aina mahdollista vaihtaa toiseen, jolloin palveluntarjoaja on vastuussa tuotteen kierrättämisestä. Kierrättämisessä kannattaa hyödyntää kierrätyskeskuksen, osto- ja myyntiliikkeiden tai nettipalvelujen tarjoamia mahdollisuuksia, jota kautta laite voi löytää uuden omistajan. (Asikainen 2006, 24–26).

Energian säästämismahdollisuuksia sekä kierrätys- ja lajittelutoimintoja miettiessä yrityksen kannattaa aina hyödyntää kiinteistöstä huolehtivan firman näkemystä ja ammattiosaamista. Kiinteistöjen kulutuksesta voidaan säästää yli 30 %, joista puolet on mahdollista toteuttaa pelkästään toimintatapojen ja käyttötottumusten muuttamisella. Toinen puoli voidaan saavuttaa investoinneilla, joiden kustannukset maksavat itsensä takaisin alle 10 vuodessa. (ISS Suomen kotisivut 28.3.2012.)

Esimerkiksi ISS toimitti kiinteistöpalvelut vuonna 2010 Hewlett-Packard Oy:n Espoossa sijaitsevan pääkonttorin projektiin. Projektin seurauksena pääkonttorin sähkön säästö vuonna 2010 verrattuna vuotta aiempaan oli 9 prosenttia. Tämän mahdollisti vapaajäähdytysjärjestelmän ja lämmön talteenottojärjestelmän

rakentaminen, sekä ilmanvaihdon, lämpötilojen ja valaistuksen optimointi. Myös näiden käyntiaikojen muuttamisella oli positiivinen vaikutus energiankulutukseen. Hiilidioksidipäästöt vähentyivät sähkön osalta arviolta 630 tonnia verrattuna vuoden 2009 lukuja vuoteen 2010. Lämpöä säästyi 27 prosenttia eli noin 680 MWh vertaillessa samaisia vuosia. (ISS Suomen kotisivut 28.3.2012.)

ISS Palvelut tarjoaa ensimmäisenä palvelutuottajana Suomessa kiinteistöalan palveluita, jotka ovat LEED-sertifikaatin mukaisesti tuotettuja. ISS:n kautta sertifikaatin voi saada niin yritykset, jotka uudisrakennuttavat mutta myös yritykset, jotka operoivat jo olemassa olevissa kiinteistöissä. ISS:n tarjoama sertifiointin mukainen toiminta:

- kokonaisnäkemys LEED-kriteeristöistä ja hakuprosessista
- projektinjohto ja LEED-pisteiden arvottaminen panos-tuotos-näkökulmasta
- sertifiointihankkeen tehokas ja kokonaisvaltainen läpivienti
- jalkauttaminen päivittäiseen palvelutuotantoon

Tämän kokonaisvaltaisen kumppanuuden ja asiantuntevan palvelun avulla yritysten sertifikaatin hakuprosessissa helpottuu. Eri palveluiden osa-alueet muodostavat tehokkaasti toimivan kokonaisuuden, jossa on otettu huomioon LEED-sertifiointin vaatimukset. (ISS Suomen kotisivut 28.3.2012.)

7.6 Vedenkulutus

Koska Suomessa ei ole puutetta vedestä, on ympäristökuormituksen kannalta oleellisempaa lämpimän veden kulutus, sillä siihen menee paljon energiaa. Vedenkulutukseen yritys voi käytännössä vaikuttaa hankkimalla vettä säästäviä kalusteita, kuten suihkun, wc-istuimen, virtausrajoittimet ja astianpesukoneen. Myös vedenkierrätys – ja keräysjärjestelmillä voidaan veden kulutusta pienentää. Lisäksi on tärkeä huolehtia, ettei putkistoissa tai hanoissa ole vuotoja, koska pienetkin vuodot aiheuttavat korjaamattomia ison laskun. Esimerkiksi hanan tiputtaessa vettä tipan sekunnissa, tekee se vuodessa jo melkein 10 kuutiota. (WWF Suomen kotisivut 28.3.2012; Asikainen 2006, 43–44.)

8 POHDINTA

Siitä huolimatta, että tutkijat ovat olleet erimielisiä siitä, onko vastuullinen yritystoiminta liiketoiminnallisesti kannattavaa, näkevät monet yritykset ja järjestöt, että ympäristöjärjestelmien käytöstä on niille hyötyä (Lankoski & Halme 2011, 32.) Ympäristöjärjestelmien avulla yrityksen oman toiminnan systematisointi ja ympäristöriskeihin varautuminen on helpompaa. Myös kustannusten hallinta ja resurssien oikea kohdentaminen helpottuu. Järjestelmien avulla ympäristövastuun osoittaminen ja omien ympäristövaikutusten tunnistaminen selkeytyy. Myös ympäristövastuun ja -tietoisuuden kasvattaminen on helpompaa sopivien järjestelmien avulla. Lisäksi yrityskuvan rakentaminen on selkeämpää. Näiden lisäksi järjestelmät mahdollistavat ympäristökuormituksen konkreettisen vähentämisen ja näin saavat aikaan tavoitteellisen, jatkuvan parantamisen idean. Tässä on myös suoria kilpailuetua tuovia liiketaloudellisia hyötyjä, kuten energian, raaka-aineiden ja muiden resurssien tarpeiden väheneminen, prosessien ja jakelukanavien tehostuminen sekä jätteiden määrä väheneminen. Tällöin myös jätteiden käsittelystä aiheutuvat kulut pienenevät. (Suomen Standardisoimisliitto SFS B 9.2.2012; Halme & Joutsenvirta 2011, 251.)

Yhtenä opinnäytetyön tavoitteena oli kerätä tietoa, mitä toimenpiteitä ympäristövastuun eteen on jo tehty. Kysely antoi kattavasti vastauksia tähän kysymykseen. Jotta niin neuvottelut kuin käytännön järjestelytkin toteutuvat mahdollisimman tehokkaasti, on kiinteistössä toimivien palveluntuottajien mukaan ottaminen erittäin tärkeää ympäristövastuun kehittämiseen sekä Green Officen kehitystyöhön. Näin yritys varmistaa sen, että kaikki osatekijät kuten henkilöstöruokala, siivous, jätehuolto ja kiinteistöhuoltokin toimivat mahdollisimman ympäristöystävällisesti. (Opinet 27.3.2012.) Tämän perusteella voidaan sanoa, että kysely oli hyvin relevantti kohdentaa henkilöille, joilla on tietyt vastualueet ja erityistietämys ympäristöä kuormittavista tekijöistä.

Eräänä opinnäytetyön tavoitteena oli tuoda esille kehitysideoita ympäristövastuun kehittämiseksi. Jos yritys haluaa keskittyä enemmän kehityskohteisiin ja uusiin ideoihin kuin tehtyihin toimenpiteisiin voisi sisäisen sähköpostin kautta tehdä ympäristökyselyn kaikille yrityksen työntekijöille. Tällä tavalla olisi mahdollista saada ensikäden tietoa tasolta, jossa ympäristövastuun toteutuminen konkretisoituu kaikkein selvimmin. Tämän kyselyn voisi kohdistaa joko kaikkiin Pohjois-Savon OP:n konttoreille tai ainoastaan Kuopion konttorille, riippuen siitä minkä toimeksiantaja

katsoo tarpeelliseksi. Jos yritys puolestaan haluaa saada kattavammin tietoa jo tehdyistä toimenpiteistä, olisi hyvä tehdä haastattelu ainakin suurimpien konttoreiden tietyille vastuuhenkilölle. Tähän tutkimukseen tehdyt, vain Kuopion konttorin tietyille henkilöille suunnatut haastattelut, olivat kyseiseen tilanteeseen sopivat ja tarkoituksen mukaiset, koska tarkoituksena oli saada yleiskäsitys mitä pääkonttorilla on tehty ja mitä on kehitettävää. Tältä pohjalta voidaan tehdä karkeita yleistyksiä myös muihin konttoreihin, koska linjaukset ovat kaikille konttoreille samat.

Yhtenä tärkeänä tarkastelun kohteena opinnäytetyössä oli Green Office – järjestelmä ja sen käyttöönotto käytännössä. Jos Green Office – järjestelmä yrityksessä otetaan käyttöön, tuo se yrityksen ekologiseen toimintaa selkeitä tavoitteita ja päämääriä ja keinoja näiden saavuttamiseen. Yritys pystyy hyödyntämään Green Office – ohjelmaa myös suunnitellessa omia ympäristöohjelmia. Vaikka ohjelmasta aiheutuukin yritykselle kustannuksia, on sen tuomat hyödyt yritykselle kuitenkin kustannuksia suuremmat. Säästöjä syntyy materiaali- ja energiakustannuksissa, ympäristökuormituksen pienentämisen ohella. Hyvällä ympäristöasioiden hallinnalla ja hoitamisella on positiivinen vaikutus yrityksen uskottavuuteen ja imagoon. Ympäristövastuusta huolehtiva yritys vetää puoleensa ympäristöasioita arvostavia kuluttajia ja on etulyöntiasemassa hankkiessa uusia yritysasiakkaita ja yhteistyökumppaneita. Tulevaisuudessa vastuullisen liiketoiminnan merkitys korostuu entisestään, jolloin huomio kiinnittyy taloudellisen vastuun kantamisen lisäksi eettisyyteen, kestävään kehitykseen ja yrityksen luomiin suhteisiin ympäristöä ja ihmisiä kohtaan. Yrityksen on tärkeä muistaa, että hyvä taloudellinen suorituskyky mahdollistaa sen huolehtia paremmin myös sosiaalisesta- ja ympäristövastuusta. (Finanssialan kyvykkyydet 2020 – Luotaus tulevaisuuteen.)

Myös kilpailijoiden tekemät ekologiset toimenpiteet olivat tarkastelun kohteena. Monet kilpailevat yritykset ovat ottaneet käyttöön erilaisia sertifikaatteja, kuten LEED -toimenpiteet ja huolto olemassa oleville rakennuksille – sertifikaatin. Myös toimeksiantajan on mielestäni hyvä harkita ja käydä läpi esimerkiksi tämän kyseisin sertifikaatin tarjoamia mahdollisuuksia. Sertifikaatin myöntäjä antaa tukea ympäristötoimintojen kehittämiseksi, joka helpottaa sertifikaatin edellyttämien toimenpiteiden toteuttamista. Sertifikaatti tuo mukanaan myös monia positiivisia vaikutuksia, kuten vaikutuksia maineeseen ja yrityskuvaan.

Sertifikaatteja on olemassa monenlaisia, eikä yrityksen tule hankkia sellaista vain maineen vuoksi tai siksi, että muillakin sellainen on. Halu sertifikaatin tai muun

ympäristöohjelman hankkimiseen tulee lähteä motivaatiosta kehittää yritystä ympäristöystävällisempään suuntaan niin työntekijöiden kuin johdonkin yhteisestä näkemyksestä. Mielestäni yrityksen sisäisestä tiedotuskanavasta löytyvä valmis runko konttorin Green Office – ympäristöohjelma alustukselle on erittäin hyvä alku ympäristöystävällisen toiminnan kehittämiseksi. Tämä runko antaa hyvät valmiudet sellaiselle konttorille toimia ekologisesti, joka ei vielä ole valmis tai halukas ottamaan käyttöön jotain tiettyä sertifikaattia tai maksullista Green Office – järjestelmää.

Opinnäytetyöprosessi perehdytti minut kattavasti eri ympäristövastuun osatekijöihin. Huomasin, että yritysten pyrkimys hallita ympäristöasioita täydellisesti pienentäkin yksityiskohtaa myöten on osoittautunut mahdottomaksi. Tästä syystä moni yritys on alku innostuksen jälkeen turhautunut ja vähentänyt panostusta ympäristöasioihin vähitellen. Näin ollen onkin tärkeää, että yritys panostaa aikaa ja energiaa ympäristöasioiden isoihin linjoihin ja tehokkaisiin toimenpiteisiin nippelitiedon ja täydellisyyden tavoittelun sijaan. (Asikainen 2006, 30.)

Opinnäytetyöprosessi oli kaikella tapaa opettavainen ja mielenkiintoinen kokemus, joka antoi hyvän kokonaiskuvan ympäristövastuun hoitamisesta ja siihen sisältyvistä haasteista ja mahdollisuuksista. Opinnäytetyöprosessi opetti myös, miten tärkeää on osata hallita ja ottaa huomioon eri osakokonaisuuksia, jotta ympäristövastuu tulee kokonaisuudessa mahdollisimman kattavasti ja tehokkaasti hallinnoitua. Myös tutustuminen Green Office – järjestelmään näin teorian ja käyttöönoton suunnittelun tasolla oli varsin mielenkiintoista. Tämä antoi näkemystä, kuinka tärkeitä ovat kaikki ennakkovalmistelut ja suunnitelmat näinkin laajan prosessin käyttöönoton yhteydessä.

LÄHTEET

Asikainen, H.-M. 2006. Toimiston ympäristöasiat. Teoksessa Sarkkinen, S. (toim.). *Ympäristövastuu työpaikalla: säästä luontoa ja rahaa*. Helsinki: Edita, 10–117.

Auvinen, S. 2012. Green Office-ympäristöjärjestelmä [sähköpostiviesti]. Vastaanottaja Toni Karjalainen. Lähetetty 21.3.2012 [viitattu 22.4.2012].

CERES:n kotisivut [viitattu 20.3.2012.] Home > About Us > Our History and Impact > The Ceres Principles. Saatavissa: <http://www.ceres.org/about-us/our-history/ceres-principles>.

Euroopan Unionin kotisivut [viitattu 22.4.2012.] EUROPA > Tiivistelmät EU:n lainsäädännöstä > Ulkomaankauppa > Yritysten yhteiskunvastuun edistäminen. Saatavissa: http://europa.eu/legislation_summaries/external_trade/c00019_fi.htm

Euroopan Yhteisöjen Komissio. 2006. Komission tiedonanto Euroopan Parlamentille, Neuvostolle ja Euroopan Talous- ja Sosiaalikomitealle - Kasvua ja työllisyyttä edistävän kumppanuuden toteuttaminen : Euroopasta esikuva yritysten yhteiskuntavastuun alalla. [verkkodokumentti]. [viitattu 22.4.2012.] Saatavissa: <http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=COM:2006:0136:FIN:FI:PDF>

Finanssialan Keskusliitto. Finanssialan kyvykkydet 2020 – Luotaus tulevaisuuteen. [verkkodokumentti]. [viitattu 5.5.2012.] Finanssialan Keskusliitto > Materiaalipankki > Tutkimukset. Saatavissa: http://www.fkl.fi/materiaalipankki/tutkimukset/Dokumentit/Finanssialan_kyvykkydet_lowres.pdf

Finanssialan Keskusliitto. Ympäristöystävällinen verkkolasku [verkkodokumentti]. [viitattu 5.5.2012.] Finanssialan Keskusliitto > Materiaalipankki > Tutkimukset. Saatavissa: http://www.fkl.fi/materiaalipankki/tutkimukset/Dokumentit/Ymparistoystavallinen_verkkolasku.pdf.

Green Building Certification Institute:n kotisivut [viitattu 28.4.2012.] Saatavissa: <http://www.gbci.org/Homepage.aspx>

Green Office – Raportti. 2010. Green Office: Achievements and Activities in 2010. [verkkodokumentti]. [viitattu 28.3.2012.] Saatavissa: <http://www.fkl.fi/mediabank/1414.pdf>.

Halme, M. & Joutsenvirta, M. 2011. Yritysten vastuuviestintä. Teoksessa Joutsenvirta, M., Halme, M., Jalas, M. & Mäkinen, J. (toim.). *Vastuullinen liiketoiminta kansainvälisessä maailmassa*. Helsinki: Gaudeamus Helsinki University Press, 251–266.

Hirsjärvi, S. & Hurme, H. 2011. *Tutkimushaastattelu: Teemahaastattelun teoria ja käytäntö*. Helsinki: Gaudeamus Helsinki University Press.

Hirsjärvi, S., Remes, P. & Sajavaara, P. 2009. *Tutki ja kirjoita*. Hämeenlinna: Kariston Kirjapaino Oy.

ISS Suomen kotisivut [viitattu 28.3.2012]. Saatavissa: <http://www.fi.issworld.com/Pages/Frontpage.aspx>.

Joutsenvirta, M. Halme, M. Jalas, M. & Mäkinen, J. 2011. Modernin yritysvastuun keskeisiä käsitteitä. Teoksessa Joutsenvirta, M., Halme, M., Jalas, M. & Mäkinen, J. (toim.). *Vastuullinen liiketoiminta kansainvälisessä maailmassa*. Helsinki: Gaudeamus Helsinki University Press, 13–15.

Juutinen, S. & Steiner, L.-M. 2010. *Strateginen yritysvastuu*. Juva: WS Bookwell Oy.

Ketola, T. 2005. *Vastuullinen liiketoiminta*. Helsinki: Edita Prima Oy.

Kiinteistö-Tapiolan ympäristöohjelma [verkkodokumentti]. [viitattu 20.3.2012.] Tapiola > Tietoja Tapiolasta > Vastuullisuus > Vastuu ympäristöstä > Kiinteistötoiminta. Saatavissa: <http://www.tapiola.fi/NR/rdonlyres/C0423E5B-5290-4EF3-A75C-B878AF5449D0/0/Ympohjelmativistelm%C3%A4.pdf>.

Koivuporras, T.-L. 2006. Pankkisektorin yhteiskuntavastuu. Teoksessa Kallio, T. J. & Nurmi, P. (toim.). *Vastuullinen liiketoiminta; Peruskysymyksiä ja esimerkkejä*. Tampere: Esa Print Tampere, 53–72.

Lankoski, L. & Halme, M. 2011. Vastuullisuuden vaikutukset globaalissa taloudessa. Teoksessa Joutsenvirta, M., Halme, M., Jalas, M. & Mäkinen, J. (toim.). *Vastuullinen liiketoiminta kansainvälisessä maailmassa*. Helsinki: Gaudeamus Helsinki University Press, 31–51.

Matilainen, V. Paljon melua eettisyydestä. *Taloussanommat* 2010. Julkaistu 20.4.2010. [verkkolehti.] [viitattu 12.2.2012.] Saatavissa: <http://www.taloussanommat.fi/uutinen/2010/04/20/paljon-melua-eettisyydesta/20105196/243>.

Moreno, L. 2011. Banking on Global Sustainability. *Americas*. Mar/Apr 2011, nro. 2, 36–39. [verkkolehti.] [viitattu 27.3.2012.] Saatavissa: <http://search.ebscohost.com/login.aspx?direct=true&db=aph&AN=59242065&site=ehost-live>.

Nordean kotisivut [viitattu 20.3.2012.] Nordea > Tietoa Nordesta > Yrityksen yhteiskuntavastuu > Välitämme ympäristötämme. Saatavissa: <http://www.nordea.com/Tietoa+Nordeasta/Yrityksen+yhteiskuntavastuu/V%C3%A4lit%C3%A4mme+ymp%C3%A4rist%C3%B6st%C3%A4/65096.html>.

Nordean CSR-raportti. CSR Report 2011. [verkkodokumentti]. [viitattu 27.3.2012.] Nordea > Tietoa Nordesta > Yrityksen yhteiskuntavastuu > Raportit. Saatavissa: <http://www.nordea.com/csr>.

Opinet [viitattu 27.3.2012]. Yrityksen sisäinen informaatiolähde ja tiedonvälityskanava.

OP-Pohjola-ryhmä. OP-Pohjola-ryhmän vuosikertomus 2011. [verkkodokumentti]. [viitattu 7.4.2012.] Osuuspankki > OP-Pohjola-ryhmä > Taloudellinen informaatio. Saatavissa: <http://www.op-pohjola-annualreport.fi/2011/fi/>.

OP-Pohjola-ryhmä. OP-Pohjola-ryhmän vuosikertomus 2010. [verkkodokumentti]. [viitattu 5.5.2012.] Osuuspankki > OP-Pohjola-ryhmä > Taloudellinen informaatio. Saatavissa: <http://www.op.fi/OP-Pohjolavuosikertomus2010/>.

Pohjois-Savon Osuuspankin kotisivut [viitattu 20.3.2012.] Osuuspankki > OP-Pohjola-ryhmä > Vastuullisuus. Saatavissa: <https://www.op.fi/op/op-pohjola-ryhma/vastuullisuus?id=80400&srcpl=1>.

Sampo Pankin kotisivut [viitattu 20.3.2012.] Sampo pankki > Tietoa Sampo Pankista > Yritysvastuu > Ympäristö. Saatavissa: <http://www.sampopankki.fi/fi-fi/TietoaSampoPankista/Yritysvastuu/Ymparisto/Pages/Ymparisto.aspx>.

Sampo Pankki. Statement of Carbon Neutrality 2011 [verkkodokumentti]. [viitattu 27.3.2012.] Danskebank > Responsibility > Reporting. Saatavissa: <http://www.danskebank.com/da-dk/CSR/Klima/CO2-neutral/Documents/Statement%20of%20Carbon%20Neutrality%202011.pdf>.

Sampo Pankki. Corporate Responsibility 2011 [verkkodokumentti]. [viitattu 27.3.2012.] Danskebank > Responsibility > Reporting. Saatavissa: http://www.danskebank.com/en-uk/CSR/Documents/CR_report_2011.pdf.

Sirviö, M-L. 2010. *Yritysten ympäristöjohtaminen*. Jyväskylän yliopisto. Pro gradu - tutkielma. [verkkodokumentti]. [viitattu 28.3.2012] Saatavissa: <https://jyx.jyu.fi/dspace/bitstream/handle/123456789/24890/URN%3ANBN%3Afi%3Aju-201008242486.pdf?sequence=1>.

Suomen Standardisoimisliitto SFS Ry. 2006. Yritysten yhteiskuntavastuu – ohjeita. 1. painos. Helsinki.

Suomen Standardisoimisliitto SFS A. Ympäristöjohtamisen standardit ISO 14000 [verkkodokumentti]. [viitattu 9.2.2012.] SFS > SFSedu > Hallinta – ja laatujajestelmät > Apua opetukseen ja oppimiseen > Luentoaineistot. Saatavissa: <http://www.sfsedu.fi/www/fi/hallinta-ja-laatujajestelmat/apua-opetukseen-ja-oppimiseen/Luentoaineisto/SFSeduYmpris-tjohtamisenstandarditISO140002012-01-05.pdf>.

Suomen Standardisoimisliitto SFS B. Ympäristöasioiden hallinta. Kansainvälinen ISO 14000 -standardisarja [verkkodokumentti]. [viitattu 9.2.2012.] SFS > Julkaisut ja palvelut > Tuotteet valokeilassa > ISO 14000 Ympäristöjohtaminen. Saatavissa: <http://www.sfs.fi/files//iso14000esite.pdf>.

Tapiolan kotisivut [viitattu 20.3.2012.] Tapiola > Tietoja Tapiolasta > Vastuullisuus > Vastuu ympäristöstä. Saatavissa: http://www.tapiola.fi/www/Tapiola_ryhma/Vastuullisuus/Vastuu_ymparistosta/Etusivu.htm.

Tapiola. Tapiola-ryhmän vuosiraportti 2011 - Vastuu tavaksi [viitattu 27.3.2012.]
Tapiola > Tietoja Tapiolasta > Vastuullisuus. Saatavissa:
<http://www.vuosiraportti.tapiola.fi/fi>.

Tuomi, J. & Sarajärvi, A. 2009. *Laadullinen tutkimus ja sisällönanalyysi*. Jyväskylä:
Gummerus Kirjapaino Oy.

U.S. Green Building Council:n kotisivut viitattu [28.4.2012.] Saatavissa:
<http://www.usgbc.org/DisplayPage.aspx?CMSPageID=124>.

Virtanen, T. 2006. Sisäilma. Teoksessa Sarkkinen, S. (toim.). *Ympäristövastuu työpaikalla: säästä luontoa ja rahaa*. Helsinki: Edita, 222–227.

Wilska, T.-A. 2011. Vastuullisuus yksityisen kuluttajan näkökulmasta. Teoksessa Joutsenvirta, M., Halme, M., Jalas, M. & Mäkinen, J. (toim.). *Vastuullinen liiketoiminta kansainvälisessä maailmassa*. Helsinki: Gaudeamus Helsinki University Press, 189–209.

WWF Suomen kotisivut. [viitattu 28.3.2012.] Saatavissa: wwf.fi/greenoffice.

GREEN OFFICE-JÄRJESTELMÄN RAKENTAMINEN KÄYTÄNNÖSSÄ

Green Office-järjestelmän rakentaminen alkaa Green Office-vastaavan ja Green Office-tiimin rakentamisella. Toimistolla on vuosi aikaa laatia ympäristöohjelma ja tehdä tarvittavat toimenpiteet GO-merkin myöntämiseksi. Saadakseen Green Office-merkin yrityksen on täytettävä vähintään WWF:n asettamat vähimmäisvaatimukset (kohta 3.).

Ympäristöjärjestelmän rakentaminen etenee seuraavien vaiheiden kautta (katso sivulla 5, GO-järjestelmän prosessikaavio):

1. Ilmoittaudu

Ilmoittaudu OP – Pohjola -ryhmän yhteiskuntavastuu tiimille. Oman GO - yhteishenkilön nimeäminen ja liittymismaksun maksaminen.

2. Kokoa Green Office – tiimi

Green Office-tiimin tehtävänä on toimia hallinnollisena ja viestinnällisenä koordinaatiopisteenä muutoksessa. Tiimiä muodostaessa yrityksen on hyvä huomioida, että mitä kattavammin eri osapuolet lähtevät mukaan ryhmään, sitä parempi. Green Office - ryhmään on hyvä pyytää henkilö mukaan muun muassa viestinnästä, tietohallinnosta sekä toimitilapalveluista.

3. Täytä itsearviointilomake Kompassi – järjestelmässä

Toimiston saatua tunnukset WWF:n Kompassi-järjestelmään, tutustu järjestelmään ja täytä siellä GO-tiimin kanssa itsearviointilomake.

Itsearviointilomakkeen avulla voidaan suorittaa ympäristökatselmus organisaation Green Office -tiimin kesken tai ulkopuolisen asiantuntijan avulla. Lomake auttaa tunnistamaan ne asiat yrityksen toiminnassa, jotka vaikuttavat ympäristöön joko suoraan tai välillisesti. Arviointi antaa kokonaiskuvan yrityksen todellisesta ympäristöasioiden tilanteesta ja tuo esille siinä olevat heikkoudet ja vahvuudet.

4. Laadi ympäristöohjelma

Ympäristöohjelma on yrityksen laatima dokumentti, johon kirjataan yrityksen ympäristöasioiden hallintaan liittyvät tavoitteet, toimenpiteet, aikataulu ja vastuuhenkilöt. Ympäristöohjelma tehdään WWF:n Kompassi-järjestelmän työkalupakissa olevalle ympäristöohjelmajohdalle. Ympäristöohjelman pohja sisältää seuraavat kohdat:

1. Toteutus ja koordinointi
2. Matkustaminen ja kuljetus (vähintään 2 tehtävää)
3. Hankinnat (vähintään 2 tehtävää)
4. Energia (vähintään 2 tehtävää)
5. Jäte ja kierrätys (vähintään 2 tehtävää)
6. Vesi (vähintään 1 tehtävä)
7. Luonnon monimuotoisuus
8. Ihmiset (vähintään 1 tehtävä)

Ympäristöohjelmaan tulee kirjata jokaisesta kohdasta vähimmäismäärä tehtäviä. Ainakin toimiston energiansäästötoimenpiteet tulee kirjata. On myös huolehdittava, että toimiston jätteiden lajittelu noudattaa jätelakia ja täyttää vähintään paikalliset jätehuoltomääräykset. Erilaisia jätejakeita kannattaa olla mahdollisimman useita. Green Office -merkin saamisen edellytyksenä on lähes aina vähintään biojätelajittelun aloittaminen sekä kertakäyttöasioista luopuminen. Valitse ympäristöohjelmaesimerkin valmiista ehdotuksista mahdollisimman monta. Yrityksen on hyvä huomata, että aikataulutuksen voi tehdä tulevillekin vuosille, jos kaikkea ei ole mahdollista toteuttaa heti.

5. Valitse energiansäästötoimenpiteet

Kirjaa toimiston energiansäästötoimenpiteet ympäristöohjelmaan. Valitse ympäristöohjelmaesimerkin valmiista ehdotuksista mahdollisimman monta. Huomaa, että aikataulutuksen voi tehdä tulevillekin vuosille, jos ei kaikkea voi heti toteuttaa

Toimistotyössä usein suurimmat ympäristönäkökohdat syntyvät sähkön sekä lämmön kulutuksesta toimistokiinteistöissä, autoilusta ja paperinkulutuksesta.

Esimerkkejä ympäristöohjelmaan valittavista toimenpiteistä:

Energian säästö

Kiinteistö

Keinot / toimenpiteet	Vastuhenkilö(t)	Aikataulu / toteutunut
Kiinteistön lämmityksen ja ilmastoinnin säätöjen sekä laitteiden kunnan tarkastaminen		

Valaistus

Keinot / toimenpiteet	Vastuhenkilö(t)	Aikataulu / toteutunut
Henkilöstön muistuttaminen valojen sammutuksesta		

Toimiston laitteet

Keinot / toimenpiteet	Vastuhenkilö(t)	Aikataulu / toteutunut
Toimistolaitteiden energiansäästöasetusten tarkistaminen ja aktivointi		
Henkilöstön kouluttaminen sulkemaan tietokoneen näyttö ja laitteiden virrat pois päältä aina, kun niitä ei tarvita		
Termoskannujen hankkiminen kuumille juomille, mikäli niitä säilytetään lämpiminä keittimissä virrat päällä		

6. Huolehdi jätteiden lajittelusta

Huolehdi toimiston jätteiden lajittelu siten, että se noudattaa jätelakia ja täyttää vähintään paikalliset jätehuoltomääräykset. Erilaisia jätejakeita kannattaa olla

mahdollisimman useita. Green Office -merkin myöntäminen edellyttää lähes aina vähintään biojätteen lajittelun aloittamista sekä kertakäyttöasioista luopumista.

7. Tiedota

Varmista, että toimistollanne on tiedotuskanava ympäristöasioita varten. Yleisimmät kanavat ovat intranet, sähköposti, henkilöstöpalaverit ja ilmoitustaulut.

8. Ohjeista ja kouluta

Järjestä henkilöstölle koulutusta Green Office -teemoista ja laadi tarvittavat ohjeistukset niin, että työntekijöillä on edellytykset toimia ympäristöohjelmaan kirjattujen tavoitteiden ja ympäristöä säästävien toimenpiteiden mukaisesti.

9. Sovi toimistotarkastuksesta

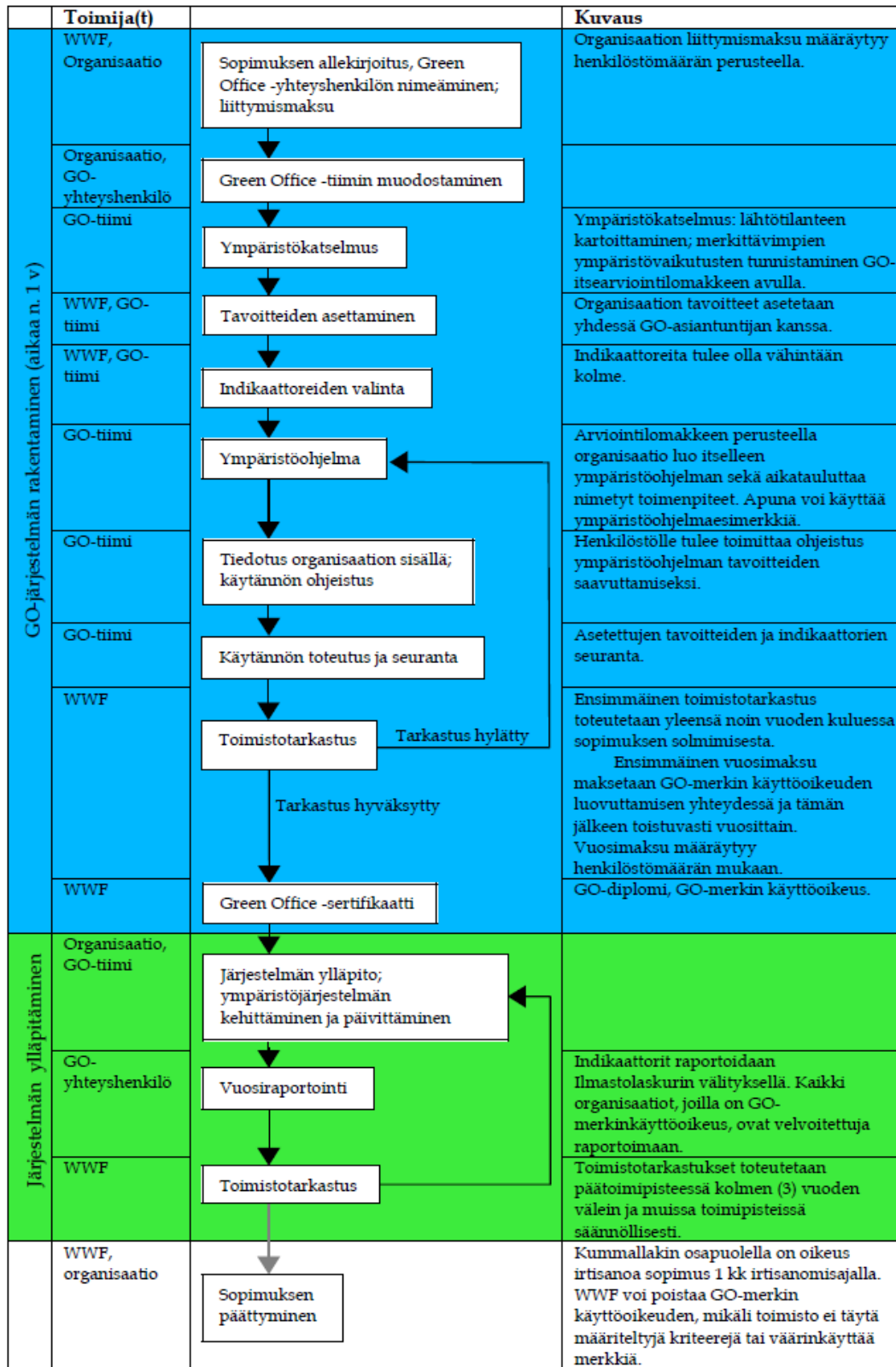
Sovi toimistotarkastuksen tekemisestä Sanna Auvisen ja WWF:n Green Office -asiantuntija kanssa sähköpostitse. Palauta ympäristöohjelma sekä päivitetty arviointilomake toimistotarkastuksen tekijälle sähköpostitse viikkoa ennen sovittua tarkastusta.

10. Ota merkki käyttöön

Kun toimistotarkastus on hyväksytty ja olet saanut vahvistuksen asiasta WWF:ltä, voit tilata toimistolle Green Office -diplomin, ottaa käyttöön Green Office -merkin ja tiedottaa asiasta medialle ja sidosryhmille.



Green Office – järjestelmän prosessikaavio (Sirviö 2010).



KYSELY

1.1. Ympäristöjärjestelmän toteutus ja koordinointi

Keinot / toimenpiteet	Onko toteutunut?	Voisiko toteutua?
Green Office -vastaavan(ien) nimeäminen ¹		
Green Office -tiimin perustaminen ja ylläpito		
Työntekijöiltä parannusehdotusten kerääminen liittyen toimiston ympäristökäytäntöihin ²		
Ympäristökatselmuksen toteuttaminen ja päivitys ³		
Ympäristöohjelman laatiminen ja päivitys ⁴		
Organisaation johdon hyväksynnän hakeminen ympäristöohjelmalle		
Toimintamallin kehittäminen toimiston ympäristöjärjestelmän kehittämistä ja säännöllistä päivittämistä varten		
Toimiston ympäristöindikaattorien valitseminen ja päivitys ⁵		
Indikaattoritietojen keräämis- ja seurantajärjestelmän ylläpito		

1.2. Ympäristöasioista tiedottaminen sisäisessä viestinnässä

Keinot / toimenpiteet	Onko	Voisiko
-----------------------	------	---------

¹ Organisaation jokaisella toimistolla tai toimistoyksiköllä tulee olla oma Green Office -vastaava.

² Parannusehdotuksia voi kerätä työntekijöiltä esimerkiksi toteuttamalla työpaikkailmapiiriin ja -käytäntöihin liittyvän tyytyväisyyskyselyn.

³ Ympäristökatselmuksessa tunnistetaan toimiston merkittävimmät ympäristövaikutuksia aiheuttavat toiminnot, kuten lämmön ja sähkön kulutus, liikematkat, paperi, jäte jne. Green Officen arviointilomake voi toimia ympäristökatselmuksen työkaluna. Ympäristökatselmuksen laatiminen edellyttää ympäristöasiantuntemusta, joten mikäli organisaatiolla ei ole omaa ympäristöasiantuntijaa, isoimmissa toimistoissa se on suositeltavaa teettää ulkopuolisella asiantuntijalla.

⁴ Ympäristöohjelmaan tulee sisällyttää tavoitteet, keinot niihin pääsemiseksi, vastuuhenkilöt ja toteutusaikataulu tämän esimerkkimallin mukaisesti.

⁵ Indikaattorien valitsemisessa sekä seurannan toteuttamisessa voi hyödyntää WWF:n Green Office -indikaattoritökirjaa. Voit ladata sen GOnetistä. Indikaattoritietoja seurattava vuosittain.

	toteutunut?	toteutua?
Ympäristöviestintäsuunnitelman laatiminen sisäistä tiedottamista varten ⁶		
Tarvittavien ympäristöohjeiden ja –muistilappujen laatiminen ja esille laittaminen		
WWF:n Green Office -vinkkien välittäminen henkilökunnalle		

1.3. Henkilöstön ympäristökoulutus ja motivointi

Keinot / toimenpiteet	Onko toteutunut?	Voisiko toteutua?
Ympäristökoulutustilaisuuksien järjestäminen henkilökunnalle ⁷		
Ympäristötietoiskujen järjestäminen toimistopalaveri- tai muihin vastaaviin tilaisuuksiin		
Aloitelaatikon tai vaihtoehtoisesti -palkkion käyttöön ottaminen ⁸		
Toimintamallin kehittäminen aloitteiden käsittelylle ja toimeenpanolle		

1.4. Kiinteistössä toimivien palveluntuottajien ottaminen mukaan Green Office –kehitystyöhön

Keinot / toimenpiteet	Onko toteutunut?	Voisiko toteutua?

⁶ Suunnitelma esimerkiksi vuositasolla. Ulkoinen tiedottaminen on vapaaehtoista, mutta sisäinen tiedottaminen on Green Officen velvoite.

⁷ Vinkki: Selvitä mahdollisuus käyttää toimiston käyttämän siivous- tai jätehuoltoyrityksen, sekä kiinteistöhuollon asiantuntemusta hyväksi koulutuksessa.

⁸ Aloitepalkkion avulla voi kannustaa henkilökuntaa ideoimaan uusia ja parempia ympäristökäytäntöjä.

Neuvottelu ja käytännön järjestelyjen toteutus, jotta palveluntuottajat (henkilöstöruokala, siivous, jätehuolto, kiinteistöhuolto) toimivat mahdollisimman ympäristöystävällisesti		
Kuljetusnäkökohdat (tuottee, palvelut, työntekijät)		

2. Energian säästö

2.1. Kiinteistö

Keinot / toimenpiteet	Onko toteutunut?	Voisiko toteutua?
Kiinteistön lämmityksen ja ilmastoinnin säätöjen sekä laitteiden kunnan tarkastaminen		
Maan käyttö ja saastuminen		
Ympäristövahinkojen riski ja mahdolliset seuraukset		
Vaikutukset luonnon monimuotoisuuteen		

2.2. Valaistus

Keinot / toimenpiteet	Onko toteutunut?	Voisiko toteutua?
Henkilöstön muistuttaminen valojen sammutuksesta		
Valojen ja valaistuksen uusiminen		

2.3. Toimiston laitteet

Keinot / toimenpiteet	Onko toteutunut?	Voisiko toteutua?
Toimistolaitteiden energiansäästöasetusten tarkistaminen ja aktivointi ⁹		
Henkilöstön kouluttaminen sulkemaan tietokoneen näyttö ja laitteiden virrat pois päältä aina, kun niitä ei tarvita		
Termoskannujen hankkiminen kuumille juomille, mikäli niitä säilytetään lämpiminä keittimissä virrat päällä		
Henkilöstön ohjeistaminen pesemään vain täysisiä koneellisia tiskejä		

3. Materiaalien käytön tehostaminen

3.1. Ympäristöyönteisten kulutusvalintojen tekeminen

Keinot / toimenpiteet	Onko toteutunut?	Voisiko toteutua?
Ympäristömerkittyjen ja/tai uusiomateriaaleista valmistettujen toimistotarvikkeiden hankkiminen		
PVC-muovia ja muita ympäristön kannalta haitallisia aineita sisältävien materiaalien käytöstä ja hankkimisesta luopuminen		
Siivouksessa ympäristömerkittyjen kemikaalien käyttö, aina kun se on mahdollista.		

⁹ Tietokoneet, kopiokoneet, tulostimet, kahviautomaatit jne. HUOM. tarkista energiansäästöominaisuuksien säätö laitteen maahantuojalta.

Haju-, melu-, pölyhaittojen huomioiminen		
Pääomasijoitukset, lainojen myöntäminen ja vakuutuspalvelut (erityisesti työntekijöiden eläkejärjestelyt ja eläkerahastot?)		
Uudet markkinat		
Hallinnolliset ja suunnitteluun liittyvät päätökset		
Urakoitsijoiden ja alihankkijoiden käytännöt		

3.2. Paperin kulutuksen vähentäminen

Keinot / toimenpiteet	Onko toteutunut?	Voisiko toteutua?
Kopiokoneen ja tulostinten vakioasetukseksi 2-puolisen kopioinnin ohjelmoiminen		
Esitteiden ja julkaisujen toteuttaminen sähköisessä muodossa paperisten lisäksi tai sijaan		
Henkilöstön kouluttaminen paperinsäästötekniikoista (2-puolinen tulostus ja kopiointi, pienennykset ym.) ja ohjelmistojen paperinsäästönikseistä.		
Lehtitilausten tarpeellisuuden arvioiminen ja tarpeettomien tilausten keskeyttäminen		

3.3. Materiaalien kulutuksen tehostaminen ja jätteen syntyä ehkäisy

Keinot / toimenpiteet	Onko toteutunut?	Voisiko toteutua?

Tuotteiden tilaaminen mahdollisimman niukassa / ympäristöystävällisessä pakkauksessa ja suuressa erässä.		
Henkilöstöruokalan kanssa yhteistyössä toimiminen, jotta kahvitarjoilut ja muut tarjoilut hoidetaan kestoastioista, ja jätteet hoidetaan oikein keräykseen.		
Oma muki -systeemin käyttöön ottaminen		

3.4. Jätteiden lajittelun ja kierrätyksen edistäminen

Keinot / toimenpiteet	Onko toteutunut?	Voisiko toteutua?
Jätehuoltolainsäädännön seuranta ja kierrätysmahdollisuuksien seuranta		
Tarvittavien lajitteluastioiden hankkiminen		
Lajitteluohjeiden esille laittaminen lajittelupisteiden yhteyteen tai muuten näkyvään paikkaan		

Kartongin, lasin, metallin, energia- ja/tai ongelmajätteen erilliskeräyksen järjestäminen tai aloitteen tekeminen aiheesta kiinteistön omistajalle		
Kierrätyspaikan järjestäminen käytetyille toimisto- ja postitustarvikkeille ¹⁰		
Ongelmajätteiden ja SER:in (sähköelektronikkaromun) toimittaminen asianmukaiseen keräykseen		
Tulostimien ja kopiokoneiden värikasettien, -säiliöiden ja -patruunoiden kierrätyksen järjestäminen		
Kalusteiden kierrätyksen järjestäminen		
Lajittelu- ja kierrätyskoulutuksen järjestäminen henkilökunnalle ¹¹		

¹⁰ Toimistotarvikkeista kierrätettäväksi sopivat mm. mapit, kansiot, lehtikotelot, muovitaskut ja kynät. Postitustarvikkeista uusiokäyttöön soveltuvat mm. hyväkuntoiset kirjekuoret, pehmopussit ja -päällysteet sekä paketit.

¹¹ Koulutukseen kannattaa sisällyttää tietoturvakysymykset ja opettaa työntekijät erottamaan, mitkä paperit voi kierrättää ja mitkä pitää tuhota.