



TULENKESTÄVÄ TYÖNLAATU

SAAJOS OY

**PALO- JA TURVAOVET SEKÄ
PROFILITUOTTEET**

SISÄLLYSLUETTELO

JOHDANTO

Saajos Oy [Versio 2.0]
Määritelmät [Versio 2.0]

4 YMPÄRISTÖJÄRJESTELMÄÄ KOSKEVAT VAATIMUKSET

- 4.1 Yleiset vaatimukset [Versio 1.0]
- 4.2 Ympäristöpolitiikka [Versio 1.0]
- 4.3 Suunnittelu [Versio 1.0]
 - 4.3.1 Ympäristönäkökohdat
 - 4.3.2 Lakisääteiset ja muut vaatimukset
 - 4.3.3 Päämäärät ja tavoitteet
 - 4.3.4 Ympäristöasioiden hallintaohjelmat
- 4.4 Järjestelmän toteuttaminen ja toiminnot [Versio 1.1]
 - 4.4.1 Organisaatio ja vastuut
 - 4.4.2 Koulutus, tietoisuus ja pätevyys
 - 4.4.3 Tiedonkulku
 - 4.4.4 Ympäristöjärjestelmän dokumentointi
 - 4.4.5 Asiakirjojen valvonta
 - 4.4.6 Toimintojen ohjaus
 - 4.4.7 Valmius ja toimiminen hätätilanteessa
- 4.5 Tarkastukset ja korjaavat toimenpiteet [Versio 1.0]
 - 4.5.1 Tarkkailu ja mittaukset
 - 4.5.2 Poikkeamat sekä korjaavat ja ehkäisevät toimenpiteet
 - 4.5.3 Tiedostot
 - 4.5.4 Ympäristöjärjestelmän auditointi
- 4.6 Johdon katselmus [Versio 2.1]

Liitteet

1. Ympäristöjärjestelmän rakenne.
2. Ympäristöjärjestelmän vastuumatriisi.

Laatinut: MK 26.10.1999	Tarkastanut: SeS 7.9.2001	Muuttanut: MK 3.9.2001	Hyväksynyt: MK 10.9.2001
-----------------------------------	-------------------------------------	----------------------------------	------------------------------------

JOHDANTO

Saajos Oy [Versio 2.0]

Saajos Oy on lohjalainen vuonna 1949 perustettu palo- ja turvaovia sekä profiilituotteita telakka- ja rakennusteollisuudelle valmistava tilauskonepaja. Yritys työllistää noin 100 henkilöä. Toiminta kattaa talouden, hallinnon, myynnin, markkinoinnin, tuotannon, oston, suunnittelun, asennuksen ja huollon.

Määritelmät [Versio 2.0]

	<i>Jäte</i>	Materiaalia, joka on poistettu tai jota ollaan poistamassa käytöstä.
	<i>Ongelmajäte</i>	Jäte, joka voi aiheuttaa erityistä vaaraa tai haittaa terveydelle tai ympäristölle. Ongelmajätteitä ovat jätteet, jotka ympäristöministeriön päätöksellä jäteluettelossa on nimetty ongelmajätteiksi.
Muutos Versio 2.0	<i>Sekajäte</i>	Yhdyskuntajätettä, jota ei kerätä lajikohtaisesti erikseen.
	<i>Yhdyskuntajäte</i>	Asumisessa syntyvää jätettä sekä ominaisuudeltaan, koostumukseltaan ja määrältään siihen rinnastettavaa teollisuus-, yritys-, palvelu- tai muussa toiminnassa syntyvää jätettä, joka voidaan kuljettaa, käsitellä ja/tai loppusijoittaa muun yhdyskuntajätteen tavoin, ei kuitenkaan ongelmajätettä.
	<i>Ympäristöjärjestelmä</i>	Osa yleistä hallintajärjestelmää, joka sisältää organisaatorakenteet, suunnittelutoiminnot, vastuut, käytännöt, menettelytavat, prosessit ja resurssit ympäristöpolitiikan kehittämiseksi, toteuttamiseksi, saavuttamiseksi, katselmoinniksi sekä ylläpitämiseksi.
	<i>Ympäristölupa</i>	Suomessa ympäristöluvaksi kutsutaan joko yhdessä tai erikseen jätelain mukaista jätelupaa, ilmansuojelulain mukaista ilmalupaa, terveystuotteen sijoituslupaa tai naapuruussuhdelain mukaista sijoituspäätöstä.
	<i>Ympäristönäkökohta</i>	Organisaation toimintojen, tuotteiden tai palveluiden osa, joka voi olla vuorovaikutuksessa ympäristön kanssa.
	<i>Ympäristöohjelma</i>	Kuvaus niistä yrityksen toimista, joilla se saavuttaa ympäristöpäämääränsä ja –tavoitteensa tietyllä toimipaikalla.
	<i>Ympäristöpolitiikka</i>	Julistus organisaation aikomuksista ja periaatteista, jotka liittyvät kokonaisvaltaiseen ympäristönsuojelun tasoon ja antavat suuntaviivat toiminnalle sekä ympäristöpäämäärien ja –tavoitteiden asettamiselle.

Laatinut: MK 26.10.1999	Tarkastanut: SeS 7.9.2001	Muuttanut: MK 3.9.2001	Hyväksynyt: MK 10.9.2001
-----------------------------------	-------------------------------------	----------------------------------	------------------------------------

Muutos Versio 2.0	<i>Ympäristöpäämäärä</i>	Yleisluontoinen ympäristötavoite, jonka perustana on ympäristöpolitiikka ja jonka organisaatio asettaa itselleen pitkällä 4-5 vuoden tähtäimellä.
	<i>Ympäristösertifikaatti</i>	Puolueettoman osapuolen antama todistus siitä, että yrityksen ympäristöasioiden hallinta vastaa hyvää teollisuuskäytäntöä.
Muutos Versio 2.0	<i>Ympäristötavoite</i>	Ympäristöpäämääriin perustuva lyhyemmän aikavälin (0,5-1 vuotta) etappeja, joiden avulla ympäristöpäämäärät vähitellen saavutetaan.
	<i>Ympäristövaikutus</i>	Mikä tahansa haitallinen tai hyödyllinen muutos ympäristössä, joka on kokonaan tai osittain organisaation toimintojen, tuotteiden tai palveluiden seurausta.

Laatinut: MK 26.10.1999	Tarkastanut: SeS 22.11.1999	Muuttanut:	Hyväksynyt: KM 23.11.1999
-----------------------------------	---------------------------------------	------------	-------------------------------------

4 YMPÄRISTÖJÄRJESTELMÄÄ KOSKEVAT VAATIMUKSET

4.1 Yleiset vaatimukset [Versio 1.0]

Saajos Oy:n ympäristöjärjestelmä perustuu standardiin SFS-EN ISO 14001. Tämä ympäristökäsikirja yhdessä viittauksineen muihin laatu- ja ympäristöasiakirjoihin muodostavat dokumenttikokonaisuuden, jolla Saajos Oy:n laatu- ja ympäristöjärjestelmiä hallitaan.

Laatinut: MK 26.10.1999	Tarkastanut: SeS 22.11.1999	Muuttanut:	Hyväksynyt: KM 23.11.1999
-----------------------------------	---------------------------------------	------------	-------------------------------------

4.2 Ympäristöpolitiikka [Versio 1.0]

Saajos Oy:n ympäristöjärjestelmän rakentaminen ja kehittäminen perustuu standardiin SFS-EN ISO 14001. Päätaavoitteena on oman toiminnan kehittäminen sekä asiakkaiden ja muiden sidosryhmien tyytyväisyyden takaaminen.

Saajos Oy:n johtoryhmä sitoutuu ympäristöjärjestelmään luomalla tälle edellytykset ja resurssit kaikissa toiminta- ja valmistusvaiheissa. Johdon edustaja sekä laatu- ja ympäristövastaava vastaavat siitä, että johtoryhmällä on tarvittava materiaali ympäristöjärjestelmän säännöllisiä katselmuksia varten.

Henkilöstö on velvollinen noudattamaan yleisesti hyväksytyjä toimintatapoja hyvän ympäristönsuojelullisen toiminnan ylläpitämiseksi ja toteuttamiseksi. Tietoisuutta ja sitoutumista pyritään lisäämään koulutuksella ja avoimella tiedottamisella ympäristöasioissa.

Toiminnassaan Saajos Oy sitoutuu seuraamaan ja noudattamaan lakisäätteisiä vaatimuksia ja määräyksiä sekä jatkuvasti parantamaan toimintaansa ehkäisten ympäristön pilaantumista.

Saajos Oy on määritellyt merkittävimpien ympäristönäkökohtien perusteella jatkuvan parantamisen päämäärät, joita ovat:

- Vaarallisten aineiden käytön, käsittelyn ja varastoinnin turvallisuuden lisääminen.
- Jätehuollon tehostaminen.
- Toimitilojen ja lähiympäristön ilmanlaadun parantaminen.
- Energian säästäminen.

Tavoitteet, keinot, vastuut, aikataulut ja toteutumat on määritelty kullekin päämäärälle ympäristöohjelmassa.

Saajos Oy:n ympäristöpolitiikka on julkisesti saatavilla ja se on tiedotettu koko henkilökunnalle.

Laatinut: MK 26.10.1999	Tarkastanut: SeS 22.11.1999	Muuttanut:	Hyväksynyt: KM 23.11.1999
-----------------------------------	---------------------------------------	------------	-------------------------------------

4.3 Suunnittelu [Versio 1.0]

4.3.1 Ympäristönäkökohdat

Saajos Oy:n toiminnan merkittävimmät ympäristönäkökohdat ja niiden tärkeys on määritelty lomakkeella ”Ympäristönäkökohtein arvottaminen”.

4.3.2 Lakisäätteiset ja muut vaatimukset

Saajos Oy:n toimintaan liittyvät ympäristölait ja -asetukset on eritelty toiminto-ohjeessa. Uusien lakien ja asetusten voimaantuloa sekä vanhoihin lakiin ja asetuksiin tulevia muutoksia seurataan kerran vuodessa. Tarvittavan päivityksen suorittaa laatu- ja ympäristövastaava, joka myös arkistoi syntyneet ympäristötiedostot ja tarvittaessa informoi osastoja tai henkilöitä, jota uusi tai muuttunut laki tai asetus koskee.

4.3.3 Päämäärät ja tavoitteet

Ympäristöjärjestelmän päämäärät ja tavoitteet kuvataan Saajos Oy:n ympäristöohjelmassa.

4.3.4 Ympäristöasioiden hallintaohjelmat

Ympäristöjärjestelmän päämäärien ja tavoitteiden toteutumista (aikataulut, keinot, vastuut, toteutuma) kuvataan Saajos Oy:n ympäristöohjelmassa.

Laatinut: MK 26.10.1999	Tarkastanut: SeS 30.9.2003	Muuttanut: MK 26.9.2003	Hyväksynyt: MK 1.10.2003
-----------------------------------	--------------------------------------	-----------------------------------	------------------------------------

4.6 Johdon katselmus [Versio 2.1]

Muutos
Versio 2.1

Saajos Oy:n johtoryhmä suorittaa kaksi kertaa vuodessa ympäristöjärjestelmän johdon katselmuksen. Tämän katselmuksen tarkoituksena on varmistaa, että ympäristöjärjestelmä on sopiva ja tehokas vastatakseen SFS-EN ISO 14001 -standardin vaatimuksia ja Saajos Oy:n määrittelemää ympäristöpolitiikkaa, -päämääriä ja -tavoitteita.

Katselmuksissa käsitellään seuraavia kohtia:

- ympäristöpolitiikan soveltuvuus nykyisiin tarpeisiin nähden
- ympäristöohjelma eli ympäristöpäämäärien ja -tavoitteiden toteutuminen
- ympäristöauditointien tulokset
- havaitut poikkeamat
- koulutustarpeet
- sidosryhmien kyselyt / huolenilmaukset
- muutokset lainsäädännössä
- auditointien painotusalueet
- ympäristöjärjestelmän tehokkuus, toimivuus ja sopivuus.

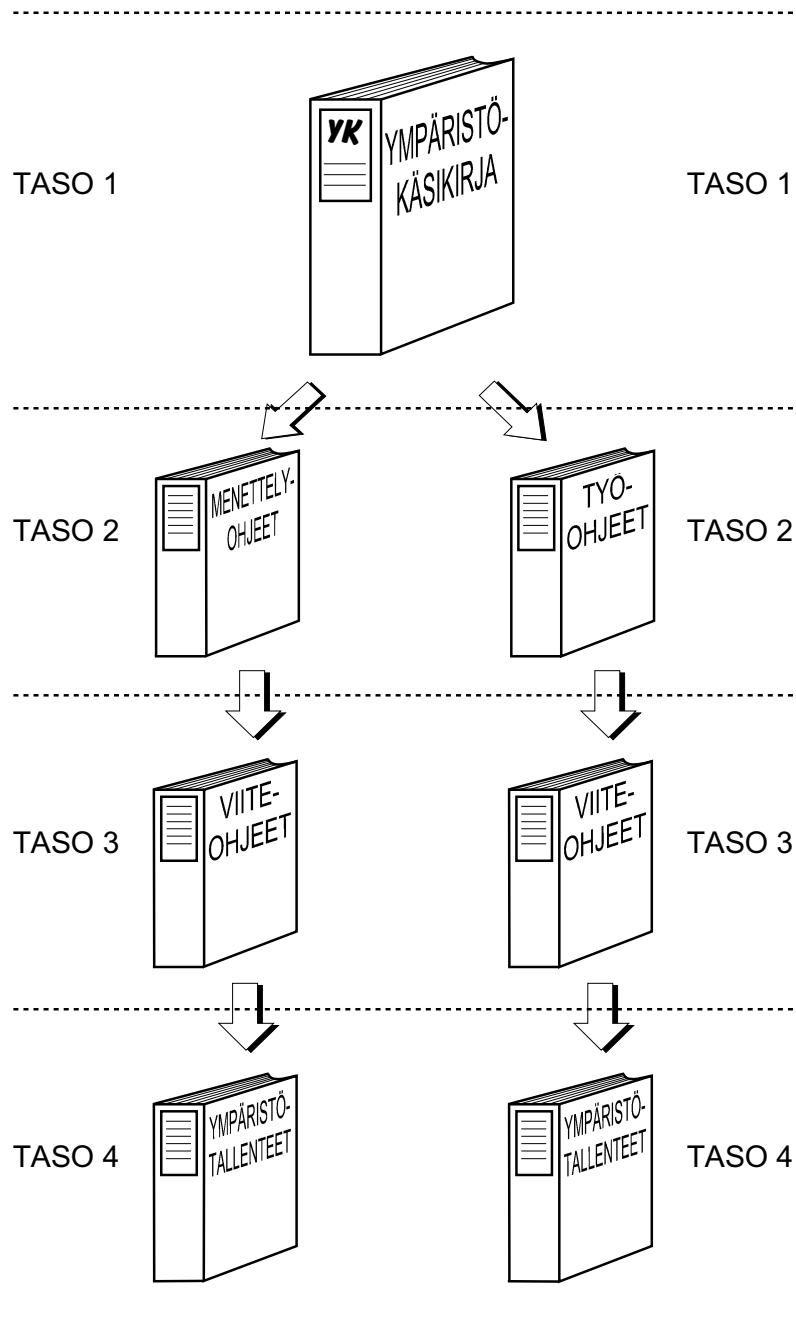
Katselmuksesta tehdään kokouspöytäkirja, joka arkistoidaan.

Ympäristöjärjestelmän johdon edustaja vastaa siitä, että em. listan kaikki kohdat käsitellään kalenterivuoden aikana.

Muutos
Versio 2.1

Ympäristöjärjestelmän tehokkuus, toimivuus ja sopivuus arvioidaan vuoden viimeisessä johdon katselmuksessa esitelyjen tietojen perusteella.

SAAJOS OY:N YMPÄRISTÖJÄRJESTELMÄ (ympäristöasiakirjat + ympäristötallenteet)



YMPÄRISTÖJÄRJESTELMÄ

S = TOIMINNON SUORITTAJA		Seppo Saajos	Kalle Saajos	Stefan Berg	Pentti Kojjärvi	Ari Einistö	Kari Mamia	Ville Koivunen	Markku Aro	Jyrki Toikkanen	Muut toimihenkilöt	Työntekijät	VARA- HENKILÖT
KOKONAISVASTUU SAAJOS OY:N TOIMITUSJOHTAJALLA													
1	Ympäristölainsäädännön seuranta	S	S	S	S	S	S						
2	Ympäristönäkökohtien tunnistaminen					S	S						
3	Ympäristöpäämäärien ja -tavoitteiden määrittely	S	S	S	S	S	S						
4	Ympäristöpolitiikan määrittely	S	S	S	S	S	S						
5	Ympäristöasiakirjat												
5.1	Ympäristöasiakirjojen muoto ja asiasisältö					S	S						
5.2	Ympäristökäsikirjan tarkastus ja kuittaus	S											AE
5.3	Ympäristöohjelman tarkastus ja kuittaus	S											AE
5.4	Ympäristöohjelman seuranta	S	S	S	S	S	S						
5.5	Muiden ympäristöasiakirjojen tarkastus ja kuittaus					S							KM
5.6	Ympäristöasiakirjojen hyväksyntä ja kuittaus						S						AE
6	Jätehuolto												
6.1	Jätteiden tunnistaminen ja lajittelu	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	
6.2	Jätteiden sisäiset kuljetukset							S		S		S	
6.3	Jätteiden ulkoiset kuljetukset									S			S. Pehkonen
6.4	Jätteiden keräyspisteistä huolehtiminen							S		S		S	
6.5	Jätevarastoista huolehtiminen									S			S. Pehkonen
7	Ympäristötiedostojen hallinta					S	S						
8	Ympäristötarkkailujen ja -mittausten suorittaminen					S	S						
9	Päästöjen valvonta ja raportointi					S	S						
10	Kemikaalien ja turvallisuuden valvonta					S		S	S	S			
11	Tekniikan kehittymisen seuranta	S	S	S	S	S	S		S				
12	Suhteiden hoito yrityksen toimintaan vaikuttaviin tahoihin	S	S	S	S	S	S		S				
13	Viranomaisyhteyksien hoito	S				S	S						
14	Kilpailijoiden seuranta	S	S	S	S	S	S		S				
15	Markkinoiden seuranta	S	S	S		S	S						
16	Asiakassuhteiden hoito	S	S	S		S			S				
17	Ympäristötiedustelujen vastaanotto ja kirjaus	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	
18	Ympäristökyselyihin vastaaminen												
18.1	Asiakkaiden esittämät tiedustelut		S	S		S	S						
18.2	Muut tiedustelut					S	S						
19	Sisäinen tiedottaminen					S	S						
20	Henkilöstön ympäristökoulutus					S	S						
21	Johdon katselmukset	S	S	S	S	S	S						
22	Johdon edustaja						S						AE
23	Laatu- ja ympäristöasiat						S						AE
24	Auditointien suorittaminen ja raportointi johtoryhmälle					S	S						VK, K. Ilkko