

ISO 14001:2026 Ympäristöjärjestelmät, vaatimukset ja soveltamisohjeet

Ympäristöasioiden hallinta, vuoden 2026 painos

68 vaatimusta. Tämän standardin mukainen sertifiointi on mahdollista akkreditoidussa sertifiointielimessä. Versio 07/2026.

ISO 14001 on kansainvälisesti tunnustettu ympäristöjärjestelmien standardi. Uusi painos julkaistiin 15. huhtikuuta 2026 ja se korvaa standardin ISO 14001:2015. Arvioinnin tätä standardia vasten tekee akkreditoitu sertifiointielin, ja onnistuessaan arviointi johtaa voimassa olevaan sertifikaattiin. Tämä tarkistuslista valmentaa arviointiin eikä korvaa auditointia.

Yritys	Päivämäärä	Täyttäjä
4 Organisaation toimintaympäristö		8
4.1-a	Sisäiset ja ulkoiset asiat, jotka ovat merkityksellisiä organisaation tarkoituksen kannalta ja jotka vaikuttavat sen kykyyn saavuttaa ympäristöjärjestelmän tavoitellut tulokset, on määritetty ja niitä katselmoidaan säännöllisin väliajoin. Mistä sen tunnistaa: Toimintaympäristön analyysi riittää, usein yhden sivun taulukkona tai lukuna johtamisjärjestelmän käsikirjassa. Näyttönä ovat päivätty analyysiasiakirja, versiohistoria ja johdon katselmuksen pöytäkirjamerkintä, jossa toimintaympäristö vahvistettiin tai sitä muutettiin.	
		Avoin Kesken Täytetty Ei koske
Näyttö / perustelu		
4.1-b	Ulkoisiin asioihin sisältyvät ympäristöolosuhteet, jotka vaikuttavat organisaatioon tai joihin organisaatio vaikuttaa. Näihin kuuluvat nimenomaisesti ilmastomuutos, ympäristön pilaantumisen taso, luonnon monimuotoisuus, ekosysteemien tila ja luonnonvarojen saatavuus. Mistä sen tunnistaa: Toimintaympäristön analyysissa pidetään ympäristöolosuhteille oma sarake tai osio, jossa on rivi kutakin asiaa kohti ja arvio siitä, onko asia yritykselle merkityksellinen. Ohjelmistoyritykselle riittävät lyhyet ja rehelliset lauseet, esimerkiksi konesalien sijainti alueilla, joilla vettä on niukasti, sähkön tuotantorakenne ja laitteiston resurssitarve.	
		Avoin Kesken Täytetty Ei koske
Näyttö / perustelu		
4.1-c	Ilmastomuutoksen merkityksellisyys on nimenomaisesti arvioitu sekä organisaatioon kohdistuvien fyysisten riskien ja siirtymäriskien osalta että oman toiminnan ilmastovaikutuksen osalta. Tulos perusteluineen on dokumentoitu myös silloin, kun johtopäätös on, ettei asia ole merkityksellinen. Mistä sen tunnistaa: Lyhyt osio, joka kattaa kaksi suuntaa, riittää. Ensín ilmastomuutoksen vaikutus yritykseen, esimerkiksi helteet palvelinhuoneessa tai pilvialueen katkos. Sitten yrityksen oma vaikutus ilmastoon, esimerkiksi sähkö, pilvipalvelujen päästöt ja liikematkustus. Ratkaisevaa on jäljitettävissä oleva perustelu, ei sen pituus.	
		Avoin Kesken Täytetty Ei koske
Näyttö / perustelu		
4.2-a	Ympäristöjärjestelmän kannalta merkitykselliset sidosryhmät on määritetty yhdessä niiden ympäristöä koskevien tarpeiden ja odotusten kanssa, mukaan lukien ilmastomuutokseen liittyvät odotukset. Mistä sen tunnistaa: Sidosryhmäluettelo, jossa on sarakkeet sidosryhmä, odotus, lähde ja merkityksellisyys. Ohjelmistoyrityksen tyypillisiä sidosryhmiä ovat vastuullisuuskyselyjä (ESG) lähettävät asiakkaat, vuokranantaja, jätehuoltokumppanit, pilvipalvelujen tarjoajat, työntekijät ja viranomaiset. Täytetyt asiakaskyselyt ovat hyvää näyttöä siitä, että odotukset on kerätty.	
		Avoin Kesken Täytetty Ei koske
Näyttö / perustelu		
4.2-b	Päätös siitä, mitkä näistä tarpeista ja odotuksista muodostuvat organisaation sitoviksi velvoitteiksi, on tehty ja kirjattu. Mistä sen tunnistaa: Sidosryhmäluetteloon lisätään sarake sitova kyllä tai ei, ja sitovat rivit siirretään sitovien velvoitteiden rekisteriin kohdassa 6.1.3. Näin yhteys odotuksen ja velvoitteen välillä on auditoinnissa jäljitettävissä.	
		Avoin Kesken Täytetty Ei koske
Näyttö / perustelu		

4.3-a	Ympäristöjärjestelmän soveltamisala on määritelty, ja se kertoo rajaukset, mukaan luetut toimipaikat, toiminnot, tuotteet ja palvelut sekä organisaation toimivallan ja kyvyn ohjata ja vaikuttaa. Mistä sen tunnistaa: Muutaman lauseen mittainen soveltamisalan kuvaus riittää, esimerkiksi ohjelmiston kehitys, myynti ja käyttö toimipaikassa X mukaan lukien etätyöpisteet. Rajaukset nimetään konkreettisesti, jotta auditoinnissa on selvää, mikä kuuluu soveltamisalaan ja mikä jää sen ulkopuolelle.	Asiakirja
-------	--	---------------------------

Avoim	Kesken	Täytetty	Ei koske
-------	--------	----------	----------

Näyttö / perustelu

4.3-b	Soveltamisalaa määritettäessä otetaan huomioon toimintaympäristö, sitovat velvoitteet, organisaatioyksiköt ja elinkaarinäkökulma. Soveltamisala on saatavilla dokumentoituna tietona ja se annetaan sidosryhmien saataville.	Asiakirja
	Mistä sen tunnistaa: Soveltamisalan kuvaukseen lisätään lause, joka vahvistaa, että toimintaa edeltävät ja sitä seuraavat vaiheet, kuten laitteistohankinnat, käyttö ulkopuolisissa konesaleissa ja hävittäminen, on otettu huomioon. Julkaisu verkkosivuilla tai toimittaminen pyynnöstä täyttää saatavuutta koskevan vaatimuksen.	

Avoim	Kesken	Täytetty	Ei koske
-------	--------	----------	----------

Näyttö / perustelu

4.4	Ympäristöjärjestelmä on todella käytössä yhtenäisenä kokonaisuutena, joka koostuu nimetyistä prosesseista. Prosessit ja niiden vuorovaikutukset tunnetaan, ja järjestelmää ylläpidetään ja kehitetään edelleen niin, että tavoiteltu ympäristönsuojelun taso voidaan saavuttaa.		
	Mistä sen tunnistaa: Prosessikartta tai yksinkertainen yhteenveto siitä, mitkä prosessit kuuluvat järjestelmään ja kuka on kunkin prosessin omistaja. Pienille yrityksille riittää taulukko, jossa on prosessin nimi, omistaja ja viittaus vastaavaan työohjeeseen.		

Avoim	Kesken	Täytetty	Ei koske
-------	--------	----------	----------

Näyttö / perustelu

5 Johtajuus

6

5.1-a	Ylin johto ottaa vastuun ympäristöjärjestelmän vaikuttavuudesta ja varaa siihen tarvittavat resurssit.		
	Mistä sen tunnistaa: Näyttönä ovat johdon katselmuksen pöytäkirjat päätöksineen, hyväksytyt budjetit ympäristötoimenpiteille ja allekirjoitettu sitoumus. Pienissä yrityksissä omistaja tai toimitusjohtaja on näyttö henkilönä, ja ratkaisevaa on dokumentoitu osallistuminen päätöksiin.		

Avoim	Kesken	Täytetty	Ei koske
-------	--------	----------	----------

Näyttö / perustelu

5.1-b	Ympäristöjärjestelmän vaatimukset on liitetty liiketoimintaprosesseihin ja strategiseen suuntaan, ja ylin johto edistää aktiivisesti ympäristökulttuuria kaikissa toiminnoissa.		
	Mistä sen tunnistaa: Osoitetaan ympäristökriteereillä hankinnan, projektien ja tarjousten prosesseissa, ympäristöön kytkeytyvillä tavoitteilla ja johdon viestinnällä, kuten tiimipalavereilla, intranetin julkaisuilla tai perehdytyskalvoilla. Kuvakaappaukset ja pöytäkirjat riittävät.		

Avoim	Kesken	Täytetty	Ei koske
-------	--------	----------	----------

Näyttö / perustelu

5.2-a	Ympäristöpolitiikka on laadittu, se sopii organisaation tarkoitukseen ja toimintaympäristöön ja se sisältää sitoumukset ympäristön suojelemiseen, sitovien velvoitteiden täyttämiseen ja ympäristöjärjestelmän jatkuvaan parantamiseen.			Asiakirja

Avoim	Kesken	Täytetty	Ei koske
-------	--------	----------	----------

Näyttö / perustelu

5.2-b

Asiakirja

Ympäristöpolitiikka on saatavilla dokumentoituna tietona, se viestitään organisaation sisällä ja se annetaan sidosryhmien saataville.

Mistä sen tunnistaa: Tallennus intranetiin tai wikiin versiotietoineen, ilmoitus toimistossa, vahvistus perehdytyksessä ja julkaisu verkkosivuilla. Jakelutallenne tai lukukuittaus riittää näytöksi sisäisestä viestinnästä.

Avoim

Kesken

Täytetty

Ei koske

Näyttö / perustelu

5.3-a

Ympäristöjärjestelmän merkityksellisten roolien vastuut ja valtuudet on jaettu ja viestitty organisaatiossa.

Mistä sen tunnistaa: Rooliyhteenveto tai organisaatiokaavio nimettyine vastuineen, esimerkiksi ympäristövastaava, laitteiston ja hävittämisen vastuuhenkilö sekä matkustamisen vastuuhenkilö. Pienissä tiimeissä rooleja voi yhdistää, mutta ne jaetaan kirjallisesti.

Avoim	Kesken	Täytetty	Ei koske
-------	--------	----------	----------

Näyttö / perustelu

5.3-b

6 Suunnittelu

16

6.1.1-a

6.1.1-b

Suunnittelun tulokset ovat saatavilla dokumentoituna tietona, erityisesti riskeistä ja mahdollisuuksista, ympäristönäkökohdista ja sitovista velvoitteista.

Mistä sen tunnistaa: Kolme ylläpidettyä rekisteriä versiotietoineen ja viimeisimmän katselmoinnin päiväyksiineen riittävät: ympäristönäkökohtien rekisteri, sitovien velvoitteiden rekisteri sekä riskien ja mahdollisuuksien rekisteri. Asiakirjan otsikotietojen muutoshistoria osoittaa auditoijalle, että ne ovat ajan tasalla.

Avoim

Kesken

Täytetty

Ei koske

Näyttö / perustelu

Asiakirja

6.1.2-a

<

6.1.2-b

Ympäristönäkökohtien arviointikriteerit on määritelty ja dokumentoitu niin, että luokittelu on jäljitettävissä ja toistettavissa.

Mistä sen tunnistaa: Lyhyt kriteerien kuvaus rekisterin yhteydessä, esimerkiksi vaikutuksen laajuus, esiintymistiheys, hallittavuus ja oikeudellinen merkitys, kukin asteikolla, joka ulottuu arvosta 1 arvoon 3, sekä kynnysarvo merkittävyydelle. Kriteerit asetetaan ennen arviointia eikä niitä muuteta jälkikäteen tulokseen sopiviksi.

Avoim

Kesken

Täytetty

Ei koske

Näyttö / perustelu

Asiakirja

6.1.2-c Määriteltyjen kriteerien avulla merkittävät ympäristönäkökohdat on määritetty ja niitä säilytetään dokumentoituna tietona.[Asiakirja](#)

Mistä sen tunnistaa: Ympäristönäkökohtien rekisteriin lisätään sarake merkittävä kyllä tai ei sekä luokitus ja perustelu. Ohjelmistoyrityksessä näitä ovat tyypillisesti pilvipalvelujen päästöt, sähkönkulutus ja elektroniikkaromu. Nämä näkökohdat toistuvat tavoitteissa, toiminnan ohjauksessa ja seurannassa.

Avoim	Kesken	Täytetty	Ei koske
-------	--------	----------	----------

Näyttö / perustelu

6.1.2-d Tieto merkittävistä ympäristönäkökohdista viestitään organisaation merkityksellisten tasojen ja toimintojen kesken.

Mistä sen tunnistaa: Tiimipalaverin pöytäkirja, perehdytysaineisto tai wikisivu lukukuittauksineen. Riittää, että työntekijät osaavat keskustelussa nimetä, mitkä ympäristöasiat ovat yrityksessä tärkeimpiä.

Avoim	Kesken	Täytetty	Ei koske
-------	--------	----------	----------

Näyttö / perustelu

6.1.3-a Ympäristönäkökohtiin liittyvät sitovat velvoitteet on määritetty, ne ovat saatavilla ja on määritelty, miten ne koskevat organisaatiota.[Asiakirja](#)

Mistä sen tunnistaa: Sitovien velvoitteiden rekisteri, joka kattaa lakisääteiset vaatimukset ja vapaaehtoiset sitoumukset. Toimistoympäristön ja tietotekniikan yrityksissä tämä tarkoittaa tyypillisesti elektroniikkaromun tuottajavastuuta (WEEE) ja takaisinottovelvoitteita, paristoja koskevaa lainsäädäntöä, jättesäädöksiä ja elinkeinotoiminnan jätteitä koskevia määräyksiä, vuokrasopimuksen ehtoja sekä asiakassitoumuksia vastuullisuuskyselyistä (ESG). Jokaiselle riville kirjataan lähde, viite ja sisäinen vastuuhenkilö.

Avoim	Kesken	Täytetty	Ei koske
-------	--------	----------	----------

Näyttö / perustelu

6.1.3-b Sitovat velvoitteet otetaan huomioon ympäristöjärjestelmää laadittaessa, toteutettaessa ja ylläpidettäessä, ja niiden ajantasaisuus katselmoidaan määräajoin.[Asiakirja](#)

Mistä sen tunnistaa: Vuosittainen katselmointimerkintä rekisterissä riittää, tukena tilaus oikeudellisesta tietopalvelusta tai kauppakamarin uutiskirje. Pienet yritykset voivat sitoa päivityksen veroneuvojaansa, jätehuoltoyritykseensä tai ulkopuoliseen konsulttiin ja kirjata tämän järjestelyn rekisteriin.

Avoim	Kesken	Täytetty	Ei koske
-------	--------	----------	----------

Näyttö / perustelu

6.1.4-a Merkittävistä ympäristönäkökohdista, sitovista velvoitteista, toimintaympäristöstä mukaan lukien ilmastonmuutos sekä mahdollisista hätätilanteista johtuvat riskit ja mahdollisuudet on määritetty ja dokumentoitu.[Asiakirja](#)

Mistä sen tunnistaa: Riskien ja mahdollisuuksien rekisteri, jossa on riskin lähde, arviointi ja päätös. Ohjelmistoyrityksille tyypillisiä merkintöjä ovat pilvialueen katkos poikkeuksellisen sään vuoksi, sähkön hiilipäästöjen hinnoittelun nousu, maineriski asiakasauditoinneissa sekä mahdollisuus vähentää matkustamista ja pidentää laitteiston käyttöikää.

Avoim	Kesken	Täytetty	Ei koske
-------	--------	----------	----------

Näyttö / perustelu

6.1.5-a Toimenpiteet merkittävien ympäristönäkökohtien, sitovien velvoitteiden sekä tunnistettujen riskien ja mahdollisuuksien käsittelemiseksi on suunniteltu, ja on määritelty, miten nämä toimenpiteet liitetään ympäristöjärjestelmän prosesseihin tai muihin liiketoimintaprosesseihin.

Mistä sen tunnistaa: Toimenpidesuunnitelma, jossa on sarakkeet toimenpide, vastuuhenkilö, määräaika, tila ja yhteys näkökohtaan tai riskiin. Tikettitaulu, jossa on ympäristöä koskeva tunnistus, kelpaa näytöksi ja on auditoinnissa helppo tarkistaa, kunhan määräajat ja vastuuhenkilöt ovat näkyvissä.

Avoim	Kesken	Täytetty	Ei koske
-------	--------	----------	----------

Näyttö / perustelu

6.1.5-b On määritelty, miten suunniteltujen toimenpiteiden vaikuttavuus arvioidaan, ja arviointi tapahtuu osoitettavasti.

Mistä sen tunnistaa: Yksi onnistumiskriteeri toimenpidettä kohti, mukana luku ja tavoitepäivä, esimerkiksi työpistekohtaisen sähkönkulutuksen vähentäminen 10 prosentilla. Arviointi kirjataan toimenpidesuunnitelmaan tai johdon katselmukseen, myös silloin, kun tavoite jäi saavuttamatta.

Avoin Kesken Täytetty Ei koske

Näyttö / perustelu

6.2.1-a Ympäristötavoitteet on laadittu merkityksellisille toiminnoille ja tasoille. Ne ottavat huomioon merkittävät ympäristönäkökohdat ja sitovat velvoitteet, ovat yhdenmukaisia ympäristöpolitiikan kanssa, ovat mitattavia tai muutoin arvioitavissa, niitä seurataan, ne viestitään ja niitä päivitetään tarvittaessa.

Mistä sen tunnistaa: Tavoiteluettelo, jossa on lähtöarvo, tavoitearvo ja tavoitepäivä. Ohjelmistoyrityksille käytännöllisiä esimerkkejä ovat uusiutuvan sähkön osuus toimistossa, kannettavien tietokoneiden keskimääräinen käyttöikä vuosina, junalla tehtyjen liikematkojen osuus ja paperinkulutus henkeä kohti.

Avoin Kesken Täytetty Ei koske

Näyttö / perustelu

6.2.1-b Ympäristötavoitteet ovat saatavilla dokumentoituna tietona.

Asiakirja

Mistä sen tunnistaa: Tavoiteluetteloa pidetään erillisenä versioituna asiakirjana tai ympäristöohjelman kiinteänä osana. Ylimmän johdon hyväksynnän päiväys kirjataan, jotta sitovuus on näkyvässä.

Avoin Kesken Täytetty Ei koske

Näyttö / perustelu

6.2.2 Jokaisesta ympäristötavoitteesta on suunniteltu, mitä tehdään, mitä resursseja tarvitaan, kuka vastaa, milloin se valmistuu ja miten tulokset arvioidaan, mukaan lukien edistymisen seurantaan käytettävät mittarit.

Mistä sen tunnistaa: Ympäristöohjelma taulukkona, jossa on juuri nämä sarakkeet. Mittari ja mittaumenetelmä nimetään nimenomaisesti, esimerkiksi kilowattitunnin vuosittaisesta energialaskusta tai käytöstä poistettujen laitteiden määrä laiterasterista.

Avoin Kesken Täytetty Ei koske

Näyttö / perustelu

6.3-a Kun organisaatio toteaa tarpeen muuttaa ympäristöjärjestelmää, muutokset suunnitellaan, arvioidaan ja toteutetaan hallitusti. Tämä vaatimus on uusi vuoden 2015 painokseen verrattuna.

Mistä sen tunnistaa: Lyhyt muutuskäytäntö riittää, esimerkiksi tarkistuslista muuttoa, uusia toimipaikkoja, uutta konesaliauutta, suurempia laitteistohankintoja, uusia palveluntarjoajia tai nopeaa henkilöstömäärän kasvua varten. Näyttönä on täytetty muutoksen tallenne hyväksyntöineen.

Avoin Kesken Täytetty Ei koske

Näyttö / perustelu

6.3-b Suunnitelluissa muutoksissa otetaan huomioon muutoksen tarkoitus ja sen mahdolliset seuraukset, ympäristöjärjestelmän eheys, käytettävissä olevat resurssit sekä vastuiden ja valtuuksien jakaminen.

Mistä sen tunnistaa: Muutoksen tallenteessa pidetään neljä kenttää: tarkoitus, vaikutus ympäristönäkökohtiin ja sitoviin velvoitteisiin, tarvittavat resurssit ja vastuuhenkilö. Yksi esimerkki todella toteutetusta muutoksesta, kuten pilvipalvelun tarjoajan vaihto, on auditoinnissa paras näyttö.

Avoin Kesken Täytetty Ei koske

Näyttö / perustelu

7 Tukitoiminnot

11

7.1 Ympäristöjärjestelmän laatimiseen, toteuttamiseen, ylläpitoon ja jatkuvaan parantamiseen tarvittavat resurssit on määritetty ja varattu.

Mistä sen tunnistaa: Osoitetaan ympäristötoimenpiteiden budjettiriveillä, ympäristövastaavalle varatulla työajalla, mittalaitteiden tai ohjelmistojen hankinnalla ja ulkopuolisen tuen käytöllä. Johdon katselmukseen kirjattu päätös riittää näytöksi.

Avoin Kesken Täytetty Ei koske

Näyttö / perustelu

7.2-a Organisaation ohjauksessa työtä tekevien henkilöiden pätevyys, joka vaikuttaa ympäristönsuojelun tasoon tai kykyyn täyttää sitovat velvoitteet, on määritetty ja varmistettu.

Mistä sen tunnistaa: Pätevyysmatriisi, jossa on rooli, tarvittava pätevyys ja nykytila. Merkityksellisiä kohtia ovat tieto elektroniikkaromusta ja hävitysreiteistä, tieto toiminnasta hätätilanteessa sekä tieto pilvipalvelujen valinnasta päästökriteerien perusteella.

Avoim Kesken Täytetty Ei koske

Näyttö / perustelu

7.2-b Asianmukaista dokumentoitua tietoa säilytetään näyttönä pätevyydestä. Pätevyysvajeiden osalta toteutetaan toimenpiteitä ja niiden vaikuttavuus arvioidaan.

Asiakirja

Mistä sen tunnistaa: Koulutustallenteet, osallistujaluettelot, todistukset tai allekirjoitettu perehdytyslomake. Pienille tiimeille riittää vuosittainen perehdytys päiväyksineen, käsiteltyine aiheineen ja osallistujien allekirjoituksineen.

Avoim Kesken Täytetty Ei koske

Näyttö / perustelu

7.3 Organisaation ohjauksessa työskentelevät henkilöt tuntevat ympäristöpolitiikan, heitä koskevat merkittävät ympäristönäkökohdat, oman osuutensa järjestelmän vaikuttavuudessa ja seuraukset, jotka aiheutuvat vaatimusten noudattamatta jättämisestä.

Mistä sen tunnistaa: Perehdytysaineisto, jossa on ympäristöä käsittelevä luku, vuosittainen perehdytys, ilmoitukset ja intranetin julkaisut. Auditoidijat tarkistavat tämän keskustelemalla, joten työntekijöiden kannattaa osata kuvata politiikka omin sanoin ja nimetä vähintään yksi merkittävä näkökohta.

Avoim Kesken Täytetty Ei koske

Näyttö / perustelu

7.4.1 Ympäristöjärjestelmän kannalta merkityksellinen sisäinen ja ulkoinen viestintä on suunniteltu. On määritelty, mitä viestitään, milloin, kenen kanssa ja miten, ja viestitty ympäristötieto on luotettavaa ja yhdenmukaista järjestelmän kanssa.

Mistä sen tunnistaa: Yhden sivun viestintämatriisi, jossa on sarakkeet aihe, vastaanottaja, kanava, tiheys ja vastuuhenkilö. Se kattaa sisäisen ja ulkoisen viestinnän yhdessä ja on auditoinnissa nopea tarkistaa.

Avoim Kesken Täytetty Ei koske

Näyttö / perustelu

7.4.2 Merkityksellinen tieto ympäristöjärjestelmästä, muutokset mukaan lukien, viestitään sisäisesti eri tasojen ja toimintojen kesken. Viestintäkanavat antavat työntekijöille mahdollisuuden esittää parannusehdotuksia.

Mistä sen tunnistaa: Tiimipalaverien pöytäkirjat, intranetin julkaisut ja ehdotuskanava, kuten postilaatikko, keskustelukanava tai tikein tunniste. Näyttönä ovat saapuneet ehdotukset ja niiden käsittelytilanne.

Avoim Kesken Täytetty Ei koske

Näyttö / perustelu

7.4.3 Ympäristötieto viestitään ulkoisesti laaditun viestintäprosessin ja sitovien velvoitteiden mukaisesti.

Mistä sen tunnistaa: Täytetyt asiakkaiden vastuullisuuskyselyt, ilmoitukset viranomaisille tai jätehuoltoyrityksille ja lausumat verkkosivuilla. Saapuvat ulkoiset tiedustelut ja niitä vastaavat vastaukset tallennetaan yhteiseen kansioon.

Avoim Kesken Täytetty Ei koske

Näyttö / perustelu

7.5.1 Ympäristöjärjestelmä sisältää standardin edellyttämän dokumentoidun tiedon sekä tiedon, jonka organisaatio on itse todennut tarpeelliseksi järjestelmän vaikuttavuuden kannalta.

Asiakirja

Mistä sen tunnistaa: Asiakirjayhteenveto, joka yhdistää standardin jokaisen kohdan vastaavaan asiakirjaan. Tämä luettelo on myös auditoiduille nopein lähtökohta ja paljastaa aukot varhain.

Avoim Kesken Täytetty Ei koske

Näyttö / perustelu

- 7.5.2** **Luotaessa ja päivitetessä dokumentoitua tietoa varmistetaan asianmukainen tunnistetieto, muoto ja tallennusväline sekä katselmointi ja hyväksyntä soveltuvuuden ja riittävyyden osalta.** Asiakirja
- Mistä sen tunnistaa: Asiakirjan otsikkotiedot, joissa on nimi, versio, päiväys, laatija ja hyväksyjä. Myös wiki tai versionhallinta, kuten Git, versiohistorioinen ja katselmointeinen täyttää tämän, kunhan hyväksynät ovat jäljitettävissä.

Avoim Kesken Täytetty Ei koske

Näyttö / perustelu

- 7.5.3-a** **Organisaatio hallitsee dokumentoitua tietoa. Se on saatavilla siellä, missä sitä tarvitaan, ja se on riittävästi suojattu luottamuksellisuuden menetykseltä, asiattomalta käytöltä ja eheyden menetykseltä.**
- Mistä sen tunnistaa: Pääsynhallinnan periaatteet asiakirjavarastolle, käyttöoikeudet wikissä tai levyasemalla sekä hallittu varmuuskopio ja dokumentoitu palautustesti. Tämä suojaa myös hätätilanteelta, jossa tallennusväline katoaa.

Avoim Kesken Täytetty Ei koske

Näyttö / perustelu

- 7.5.3-b** **Dokumentoidun tiedon tallennus, säilytysajat, muutostenhallinta ja hävittäminen on määritelty. Ulkoista alkuperää olevat asiakirjat, jotka ovat järjestelmälle tarpeellisia, on tunnistettu ja niitä hallitaan.**
- Mistä sen tunnistaa: Lyhyt sääntö, joka asettaa säilytysajat asiakirjatyypeittäin, esimerkiksi hävityksen tallenteille ja auditointiraportteille. Ulkoiset asiakirjat, kuten hävitystodistukset, tuotetietolehdet tai pilvipalvelun tarjoajan vastuullisuusraportit, tallennetaan omaan kansioonsa lähteineen ja päiväyksineen.

Avoim Kesken Täytetty Ei koske

Näyttö / perustelu

8 Toiminta

11

- 8.1-a** **Prosessit, joita tarvitaan ympäristöjärjestelmän vaatimusten täyttämiseen ja suunniteltujen toimenpiteiden toteuttamiseen, on suunniteltu ja toteutettu, ja niitä ohjataan ja ylläpidetään. Näille prosesseille on laadittu toimintakriteerit.**
- Mistä sen tunnistaa: Työohjeet ympäristön kannalta merkityksellisille toiminnoille, ohjelmistoyrityksissä tyypillisesti laitteistohankinnat, käytöstä poisto ja hävittäminen, matkustuspolitiikka ja energiankäyttö toimistossa. Toimintakriteerit ovat konkreettisia määrittämiä, esimerkiksi kannettavan tietokoneen vähimmäiskäyttöikä neljä vuotta.

Avoim Kesken Täytetty Ei koske

Näyttö / perustelu

- 8.1-b** **Prosesseja ohjataan elinkaarinäkökulmasta niin, että ympäristövaatimukset otetaan huomioon jo hankinnassa ja kehityksessä sekä käytössä, käyttöiän lopun käsittelyssä ja hävittämisessä.**
- Mistä sen tunnistaa: Hankintapolitiikka ympäristökriteereineen, esimerkiksi energiatehokkuus, korjattavuus, valmistajan takaisinotto ja kunnostetut laitteet ensisijaisena vaihtoehtona. Näyttönä ovat ostotilaukset, joista sovelletut kriteerit näkyvät, sekä hävityksen tallenteet laitteiden käyttöiän lopussa.

Avoim Kesken Täytetty Ei koske

Näyttö / perustelu

- 8.1-c** **Ulkoisesti tuotettuja prosesseja, tuotteita ja palveluja, jotka ovat ympäristöjärjestelmän kannalta merkityksellisiä, ohjataan tai niihin vaikutetaan asianmukaisessa laajuudessa. Ohjauksen laji ja laajuus on määritelty.**
- Mistä sen tunnistaa: Toimittajaluettelo, jossa on ympäristömerkityksellisyys ja ohjauksen laji. Ohjelmistoyrityksessä merkityksellisiä ulkoisia osapuolia ovat pilvipalvelun ja konosalipalvelun tarjoaja, elektroniikkaromun jätahuoltoyritys, konesali ja kiinteistön ylläpitäjä. Toimittajien vastuullisuusraportit ja päästöluvut arkistoidaan näytöksi.

Avoim Kesken Täytetty Ei koske

Näyttö / perustelu

8.1-d	Merkitykselliset ympäristövaatimukset on viestitty ulkoisille toimittajille, urakoitsijat mukaan lukien. Mistä sen tunnistaa: Ympäristölauseke ostotilauksissa, puitesopimuksissa tai toimittajien toimintaohjeessa, yhdessä todella lähetetyn viestinnän kanssa. Suurten pilvipalvelun tarjoajien kanssa, joihin ei ole vaikutusvaltaa, toimiva tie on dokumentoitu valintapäätös päästöjä ja tehokkuutta koskevien kriteerien perusteella sopimusvaatimuksen sijaan. Näyttö / perustelu
8.1-e	Tarve antaa tietoa mahdollisista merkittävistä ympäristövaikutuksista, jotka liittyvät tuotteiden ja palvelujen kuljetukseen, toimitukseen, käyttöön, käyttöiän lopun käsittelyyn ja hävittämiseen, on otettu huomioon. Mistä sen tunnistaa: Ohjelmistossa kyse on siitä, saavatko asiakkaat lukuja käytön energiantarpeesta tai päästöistä. Näyttönä voi olla lyhyt perusteltu päätös, jota täydentävät vapaaehtoiset tiedot, kuten ohjeet tehokkaista asetuksista tai luvut asiakaskyselyssä. Näyttö / perustelu
8.1-f	Dokumentoitua tietoa ylläpidetään siinä laajuudessa kuin on tarpeen, jotta voidaan luottaa siihen, että prosessit on toteutettu suunnitellusti. Asiakirja Mistä sen tunnistaa: Täytetyt tarkistuslistat, hankintahyväksynät, joista ympäristökriteeri näkyy,, luovutustallenteet jätehuoltoyritykselle ja mittarilukemat. Muutama johdonmukaisesti ylläpidetty tallenne on arvokkaampi kuin monta puutteellista. Näyttö / perustelu
8.2-a	Mahdolliset hätätilanteet on määritetty, mukaan lukien ne, joilla on ympäristövaikutus. Vuoden 2026 painos ei enää rajaa tarkastelua kohtuudella ennakoitavissa oleviin tilanteisiin vaan edellyttää mahdollisten hätätilanteiden tarkastelua. Mistä sen tunnistaa: Hätätilanneluettelo toimistotoiminnalle: tulipalo, vesivahinko, kannettavien tietokoneiden ja varavirtalähteiden akkupalo, tallennusvälineiden katoaminen tai varkaus, sähkökatko sekä puhdistusaineiden tai kylmäaineiden vuoto. Mukaan otetaan myös epätodennäköiset skenaariot ja niiden luokittelu perustellaan. Näyttö / perustelu
8.2-b	Tunnistettuja hätätilanteita varten on laadittu varautumisen ja reagoinnin prosessit, jotka sisältävät toimenpiteet haitallisten ympäristövaikutusten estämiseksi tai lieventämiseksi. Mistä sen tunnistaa: Hätätilannesuunnitelma, jossa on hälytysketju, vastuut ja konkreettinen toimintatapa kutakin skenaariota kohti. Akkupalon osalta määritellään litiumakkujen säilytys, soveltuvat sammuksineet ja odotettu toiminta. Tallennusvälineen katoamisen osalta määritellään ilmoitusketju ja salaus. Vesivahingon osalta määritellään, miten laitteet ja tallenteet turvataan. Näyttö / perustelu
8.2-c	Suunniteltua hätätilannetoimintaa testataan säännöllisin väliajoin silloin, kun se on käytännössä mahdollista, ja testaus dokumentoidaan. Asiakirja Mistä sen tunnistaa: Poistumisharjoituksen pöytäkirja päiväysineen, osallistujineen ja havaintoineen. Skenaarioissa, joita ei realistisesti voi harjoitella, kuten akkupalossa, dokumentoitu pöytäharjoitus on pienille yrityksille käytännöllinen tie. Näyttö / perustelu
8.2-d	Hätätilanneprosessit ja suunnitellut toimintatavat katselmoidaan ja tarkistetaan määräajoin, erityisesti hätätilanteiden tapahduttua tai testien jälkeen. Mistä sen tunnistaa: Hätätilannesuunnitelman muutoshistoria kunkin muutoksen syineen sekä harjoituksesta tai tapahtumasta opitun kirjaus. Myös vuosittainen katselmointimerkintä, jonka mukaan muutosta ei tarvittu, on pätevää näyttöä. Näyttö / perustelu

8.2-e

Merkityksellistä tietoa ja koulutusta varautumisesta hätätilanteisiin annetaan merkityksellisille sidosryhmille, mukaan lukien toimipaikalla työskentelevät henkilöt ja ulkoiset palveluntarjoajat.

Mistä sen tunnistaa: Työntekijöiden perehdytystallenteet, esillä olevat poistumisreitit ja pelastusreitit sekä perehdytykset siivoushenkilöstölle, huoltoyrityksille ja vierailijoille. Vuokratoimistoissa vuokranantajan tai kiinteistön ylläpitäjän kanssa tehty yhteensovittaminen kirjataan kirjallisesti.

Avoim

Kesken

Täytetty

Ei koske

Näyttö / perustelu

9 Suorituskyvyn arviointi

12

9.1.1-a

On määritetty, mitä seurataan ja mitataan, millä menetelmillä, milloin seuranta tapahtuu ja milloin tulokset analysoidaan ja arvioidaan.

Mistä sen tunnistaa: Mittariyhteenvedo, jossa on mittari, tietolähde, tiheys ja vastuuhenkilö. Ohjelmistoyrityksille käytännöllisiä ovat kilowattitunnit vuosittaisesta energialaskusta, hankittujen ja käytöstä poistettujen laitteiden määrä laiterekisteristä, matkakilometrit matkalaskuista ja paperitilaukset kirjanpidosta.

Avoim

Kesken

Täytetty

Ei koske

Näyttö / perustelu

9.1.1-b

Ympäristönsuojelun tasoa arvioidaan soveltuvilla mittareilla, ja käytetyt mittalaitteet tai tietolähteet tuottavat päteviä tuloksia.

Mistä sen tunnistaa: Tietolähteet nimetään ja niiden luotettavuus perustellaan, esimerkiksi energialaskut arvioitujen lukujen sijaan. Jos käytetään omia mittalaitteita, niiden kalibroinnista tai todentamisesta esitetään näyttö. Pilvipalvelujen päästöissä palveluntarjoajan päästöraportit kirjataan lähteeksi ja menetelmä mainitaan.

Avoim

Kesken

Täytetty

Ei koske

Näyttö / perustelu

Asiakirja

9.1.1-c

Tieto ympäristönsuojelun tasosta viestitään sisäisesti ja, kun sitovat velvoitteet sitä edellyttävät, myös ulkoisesti. Tulokset ovat saatavilla dokumentoituna tietona.

Mistä sen tunnistaa: Mittarikooste tai ympäristöraportti vuosittain, yhdessä sen jakelun kanssa tiimissä ja esittelyn kanssa johdon katselmuksessa. Yksinkertainen taulukkolaskenta, jossa on usean vuoden aikasarja, riittää ja näyttää kehityssuunnan paremmin kuin mikään teksti.

Avoim

Kesken

Täytetty

Ei koske

Näyttö / perustelu

Asiakirja

9.1.2-a

Sitovien velvoitteiden täyttymisen arviointiin on laadittu prosessi. Arvioinnin tiheys on määritelty ja arviointi toteutetaan.

Mistä sen tunnistaa: Vaatimustenmukaisuuden arviointi tehdään vuosittaisena läpikäyntinä sitovien velvoitteiden rekisterissä, mukana sarake täyttyy kyllä, ei tai osittain sekä päiväys, arvioija ja viittaus näyttöön. Poikkeavuudet kirjataan poikkeamana kohdan 10.2 mukaisesti.

Avoim

Kesken

Täytetty

Ei koske

Näyttö / perustelu

9.1.2-b

Organisaatio tietää ja ymmärtää, mikä on sen vaatimustenmukaisuuden tila suhteessa sitoviin velvoitteisiin, ja tätä tilaa tukee dokumentoitu tieto.

Mistä sen tunnistaa: Näyttönä on tehty arviointiläpikäynti päiväyksineen. Lisäksi jokaista velvoitetta tukevat tallenteet arkistoidaan, esimerkiksi elektroniikkaromun ja paristojen hävityksen tallenteet, jotta täyttymistä koskeva lausuma voidaan perustella auditoinnissa.

Avoim

Kesken

Täytetty

Ei koske

Näyttö / perustelu

Asiakirja

9.2.1-a Sisäisiä auditointeja tehdään suunnitelluin väliajoin, ja ne osoittavat, täyttääkö ympäristöjärjestelmä organisaation omat ja standardin vaatimukset ja onko se toteutettu vaikuttavasti.

Mistä sen tunnistaa: Auditointiohjelma päiväyksineen sekä viime kaudella todella toteutetut auditoinnit. Yksi koko järjestelmän kattava auditointi vuodessa on pienille yrityksille tavanomainen laajuus, suuremmat jakavat aiheet usealle ajankohdalle.

Avoim Kesken Täytetty Ei koske

Näyttö / perustelu

9.2.2-a Auditointiohjelma on laadittu ja sitä ylläpidetään. Se määrittelee tiheyden, menetelmät, vastuut, suunnittelua koskevat vaatimukset ja raportoinnin, ja siinä otetaan huomioon kyseisten prosessien tärkeys, organisaation muutokset ja aiempien auditointien tulokset.

Mistä sen tunnistaa: Yhden sivun auditointiohjelma vuosi- ja vuosikokouksiin, kunkin ajankohdan aihe, menetelmä ja auditointi. Perustelu tehdään näkyväksi, esimerkiksi se, että kohdan 6.3 uusi muutosprosessi ja hävitysreitit ovat ensimmäisinä, koska edellisen vuoden havainnot ovat niissä yhä avoimina.

Avoim Kesken Täytetty Ei koske

Näyttö / perustelu

9.2.2-b Jokaiselle yksittäiselle auditoinnille on määritelty auditoinnin tavoitteet, kriteerit ja laajuus, auditointi on valittu niin, että objektiivisuus ja puolueettomuus säilyvät, ja tulokset raportoidaan asianomaiselle johdolle. Auditoinnin tavoitteiden nimenomainen määrittely kutakin auditointia kohti on lisäys vuoden 2015 painokseen verrattuna.

Mistä sen tunnistaa: Auditointisuunnitelma kutakin ajankohtaa kohti tavoitteineen, kriteereineen ja laajuuksineen, auditointi riippumattomuutta koskeva vakuutus sekä auditointiraportti jakeluluetteloineen. Tavoite nimetään omin sanoin, esimerkiksi hävitysprosessien vaikuttavuuden todentaminen tai uuden muutosprosessin kypsytyksen toteaminen. Yleiset sanonnat, kuten standardin mukaisuuden tarkistaminen, ovat liian epätarkkoja. Pienet yritykset ratkaisevat puolueettomuuden kollegiaalisella vaihdolla toisen alueen kanssa tai tuntiperusteisesti palkatulla ulkoisella auditointijalla.

Avoim Kesken Täytetty Ei koske

Näyttö / perustelu

9.2.2-c Auditointiohjelman toteutuksesta ja auditointien tuloksista säilytetään dokumentoitua tietoa näyttönä.

Asiakirja

Mistä sen tunnistaa: Auditointiohjelma, auditointisuunnitelmat ja auditointiraportit havaintoineen ja niistä johdettuine toimenpiteineen, kukin päiväyksineen. Havainnon ja toimenpiteen välinen yhteys näkyy, esimerkiksi toimenpiteen numerona.

Avoim Kesken Täytetty Ei koske

Näyttö / perustelu

9.3.1 Ylin johto katselmoi ympäristöjärjestelmän itse suunnitelluin väliajoin ja arvioi, onko se edelleen soveltuva, riittävä ja vaikuttava.

Mistä sen tunnistaa: Yksi kokous vuodessa riittää, mukana kutsu, osallistujaluettelo ja pöytäkirja. Ylimmän johdon osallistuminen käy ilmi pöytäkirjasta, pelkkä siirtäminen ympäristövastaavalle ei riitä.

Avoim Kesken Täytetty Ei koske

Näyttö / perustelu

9.3.2 Johdon katselmuksessa käsitellään vaaditut lähtötiedot, erityisesti aiempien katselmusten toimenpiteiden tila, muutokset toimintaympäristössä, ympäristöolosuhteissa, riskeissä ja mahdollisuuksissa sekä sitovissa velvoitteissa, ympäristötavoitteiden saavuttaminen, ympäristönsuojelun taso, auditointien tulokset, vaatimustenmukaisuuden tila, sidosryhmiltä saatu merkityksellinen viestintä ja resurssien riittävyys.

Mistä sen tunnistaa: Kiinteä pöytäkirjapohja, jossa on yksi osio kutakin lähtötietoa kohti, estää aukot. Pohja laaditaan kerran ja sitä käytetään uudelleen joka vuosi. Tämä on auditoinnin yleisin kompastuskivi ja ratkeaa pohjalla välittömästi.

Avoim Kesken Täytetty Ei koske

Näyttö / perustelu

9.3.3 Johdon katselmuksen tuloksiin sisältyvät johtopäätökset järjestelmän jatkuvasta soveltuvuudesta, riittävydestä ja vaikuttavuudesta sekä päätökset parannusmahdollisuuksista, muutostarpeesta, resursseista ja ympäristöasioiden hallinnan liittämisestä liiketoimintaprosesseihin. Ne ovat saatavilla dokumentoituna tietona. Asiakirja

Mistä sen tunnistaa: Pöytäkirja, jossa päätökset on selvästi eroteltu ja kullakin on vastuuhenkilö ja määräaika. Päätökset siirretään toimenpidesuunnitelmaan. Ilman nimettyä vastuuhenkilöä ja määräaika päätös katsotaan auditoinnissa perustelemattomaksi.

Avoim Kesken Täytetty Ei koske

Näyttö / perustelu

10 Parantaminen

4

10.1 Parannusmahdollisuudet määritetään ja toimenpiteet ympäristöjärjestelmän tavoiteltujen tulosten saavuttamiseksi toteutetaan. Järjestelmän soveltuvuutta, riittävyttä ja vaikuttavuutta parannetaan jatkuvasti ja ympäristönsuojelun tasoa nostetaan.

Mistä sen tunnistaa: Mittarien usean vuoden aikasarja sekä luettelo toteutetuista parannuksista päiväyksineen. Parannus näkyy luvuissa eikä pelkissä aikomuksen ilmauksissa, joten lähtöarvo ja nykyinen arvo esitetään aina rinnakkain.

Avoim Kesken Täytetty Ei koske

Näyttö / perustelu

10.2-a Kun poikkeama ilmenee, siihen reagoidaan ja se korjataan. Siitä aiheutuvat seuraukset käsitellään, erityisesti haitalliset ympäristövaikutukset.

Mistä sen tunnistaa: Poikkeamalomake tai poikkeamille tarkoitettu tikettityyppi, jossa on välitön korjaus, päiväys ja vastuuhenkilö. Myös tapahtumat, kuten väärää reittiä hävitetty laite tai kadonnut tallennusväline, kuuluvat sinne.

Avoim Kesken Täytetty Ei koske

Näyttö / perustelu

10.2-b Tarve poistaa syyt toimenpitein arvioidaan niin, ettei poikkeama toistu eikä ilmene muualla. Päätetyt korjaavat toimenpiteet toteutetaan, niiden vaikuttavuus katselmoidaan ja ympäristöjärjestelmää muutetaan tarvittaessa.

Mistä sen tunnistaa: Juurisyyanalyysi yksinkertaisella menetelmällä, kuten viisi kertaa miksi, dokumentoituna samaan lomakkeeseen. Vaikuttavuuden tarkistus omalla päiväyksellään, esimerkiksi kolmen kuukauden kuluttua, ja merkintä tuloksesta sulkevat tapauksen luotettavasti.

Avoim Kesken Täytetty Ei koske

Näyttö / perustelu

10.2-c Poikkeamien luonteesta, niihin kohdistetuista toimenpiteistä ja korjaavien toimenpiteiden tuloksista säilytetään dokumentoitua tietoa. Asiakirja

Mistä sen tunnistaa: Jatkuva poikkeamarekisteri, jossa on juokseva numero, päiväys, kuvaus, syy, toimenpide, vaikuttavuuden tarkistus ja tila. Rekisteri, joka pysyy koko vuoden tyhjänä, vaikuttaa auditoinnissa epäuskottavalta, joten myös pienet poikkeamat kirjataan johdonmukaisesti.

Avoim Kesken Täytetty Ei koske

Näyttö / perustelu