

Hallinto ja ylläpito



Ympäristötavoitteet (Kiinteistö)

- Kiinteistölle on olemassa ympäristötavoitteet
 1. Kiinteistön omistajalla on ympäristöpolitiikka, jossa kuvattu sitoumus, huomiointi ja yleiset tavoitteet
 2. Ympäristövaikutusten pienentämispotentiaali on arvioitu ja tavoitteet asetettu kohdetasoisesti
 3. Kohdekohtaisesti on esitetty toimenpiteet tavoitteisiin pääsemiseksi, toteutusvastuut sekä seuranta.
- Ympäristötavoitteiden johtaminen on osa kiinteistöjohtamisen toimintamallia
 1. Ympäristöasioille on nimetty vastuhenkilö
 2. Kiinteistöjohtamisen vuosikellossa/-kalenterissa on määritetty ajankohdat tavoitteiden ja niiden toteuman tarkastelemiseksi
 3. Kehitystoimenpiteet on projektoitu ja niille on määritetty tavoitteet, vastuhenkilöt, aikataulu ja resurssit
- Todentaminen
 - Kiinteistön ympäristövaikutusten selvitys ja
 - Tavoitteet ja kehittämisen toimenpideohjelma
 - Kiinteistö on ISO50001 tai Motiva ETJ+ johtamisjärjestelmän piirissä



Hallinto ja ohjaus



Ympäristötavoitteet (Työympäristö)

1. Käyttäjän toiminnalle on asetettu ympäristötavoitteet
 - Organisaatiolla on käytössä on ympäristöpolitiikka
 - Merkittävimmät vaikutusmahdollisuudet on tunnistettu
 - Ympäristövaikutusten pienentämispotentiaali on arvioitu ja tavoitteet asetettu
 2. Ympäristötavoitteiden johtaminen on osa liiketoiminnan johtamisen toimintamallia
 - Ympäristöasioille on nimetty vastuhenkilö
 - Liiketoiminnanjohtamisen vuosikellossa/-kalenterissa on määritetty ajankohdat ympäristötavoitteiden ja niiden toteuman tarkastelemiseksi (vähintään vuositasolla)
 - Kehitystoimenpiteet on projektoitu ja niille on määritetty tavoitteet, vastuhenkilöt, aikataulu ja resurssit
- Todentaminen
 - Käyttäjän ympäristötavoitteet
 - Tavoitteet ja kehittämisen toimenpideohjelma
 - Kiinteistön ympäristöjohtamisen toimintamalli ja vastuhenkilö



Ylläpidon johtaminen (Kiinteistö)

1. Kiinteistön ylläpidon suunnittelussa ja johtamisessa on käytössä sähköinen huoltokirjajärjestelmä.
 - Se sisältää huollon palvelukuvauksen, joka on sovitettu vastaamaan kiinteistön todellisten teknisten järjestelmien ja käytön tarvetta
 - Se sisältää riittävät perustiedot kiinteistöstä ja sen järjestelmistä huollon ja kunnossapidon suunnittelemiseksi
2. Kohteessa on käytössä vikailmoitus- tai palvelupyyntökanava
 - Huoltosuunnitelman ulkopuolisten tehtävien, kuten hälytyskäynnit ja vikakorjaukset, kirjaamiseksi
 - Järjestelmä on aktiivisessa käytössä ja ennakkohuoltosuunnitelman toteumaa, käyttäjien vikailmoituksia sekä käyttöpäiväkirjamerkintöjä (tms.) seurataan säännöllisissä kiinteistöjohton ja ylläpidon palveluntuottajien välisissä tapaamisissa
3. Kiinteistötietojen, -sopimusten ja suunnitelmien hallinnoimiseksi käytössä on sähköinen arkisto/tietojärjestelmä (projektipankki tms.)
4. Merkittävien teknisten järjestelmien osalta on säännöllinen asiantuntijahuolto
 - Vähintään ilmanvaihdon, energian tuotantojärjestelmien ja rakennusautomaation vuosihuollot tehty
 - Todentaminen
 - Järjestelmien nimeäminen ja sisällön/toimintamallin kuvaaminen
 - Huoltokirja ja kunnossapito-ohjelmisto, Palvelupyyntökanava ja Dokumenttien hallintajärjestelmä



Palveluiden hankinta (Kiinteistö)

1. Kiinteistön ydinhankinnoille on laadittu hankintaohjeet, jotka kattavat
 - Ylläpitopalveluista ulkoalueiden hoidon, siivouksen, jätehuollon sekä kiinteistöhuollon palveluiden ympäristövaikutusten ja yhteiskuntavastuullisuuden näkökulmat
 - Ylläpidon keskeiset tarvikehankinnat
 - Energian hankinnan
2. Hankintaohje on aktiivisessa käytössä, sen toteutumista johdetaan ja sisällön ajan tasalla pitämiseksi on määritetty vastuhenkilö
 - Todentaminen
 - Hankintaohjeet tai hankintasopimusmallit
 - Nimetty vastuhenkilö



Hankintojen ympäristövaatimukset (Työympäristö)

1. Käyttäjän hankinnoille on laadittu hankintaohjeet, jotka kattavat
 - ICT-hankinnat: energy star tai ympäristömerkityt laitteet
 - Päivittäis- ja tsto tarvikehankinnat: Reilun kaupan tuotteet tai EPEAT-ympäristömerkityt tuotteet
 - Kalusteet: M1-merkityt tai kierrätyskalusteita
 - Tulostuspaperi: FSC-merkityt tai kierrätyspaperia, menekkiä seurataan
 - Siivous- ja saniteettitarvikkeet: ecolabel tai joutsenmerkityt (muuta mitä?)
2. Hankintaohje on aktiivisessa käytössä, sen toteutumisen varmistamista johdetaan ja sisällön ajan tasalla pitämiseksi on määritetty vastuhenkilö
 - Todentaminen
 - Hankintaohjeet tai sopimusmallit
 - Nimetty vastuhenkilö



Käyttäjyhteistyö (Kiinteistö)

1. Käyttäjille järjestetään vähintään vuosittain käyttäjätyytyväisyyskysely
 - Kiinteistöjohtosta on kaikille vuokralaisille nimetty asiakasyhteyshenkilö toimitila- ja vuokrausasioissa
 - Tulosten kehitystä seurataan, tyytyväisyydelle asetetaan tavoitteet ja kehitysosa-alueet huomioidaan toimintasuunnitelmassa
 - Tulosten käsittelemiseksi järjestetään palautetilaisuus (voi olla yhteinen useammalle vuokralaiselle)
2. Käyttäjille on tilojen käyttöön käyttäjäohjeet ja perehdytys
 - Ohjeissa käsitellään kiinteistössä tarjolla olevat palvelut (toimitila- ja ylläpitopalvelut), yhteistilat, jätetilat, pysäköintijärjestelyt, toimitilaturvallisuusasiat
 - Ohjeistettu mahdollisuudet vaikuttaa omien tilojen olosuhteisiin (ilmanvaihto, lämpötila, valaistus)
3. Käyttäjille on käytettävissä sujuva kanava vikailmoitusten-/palvelupyyntöjen antamiseksi kiinteistöhuollolle
 - Palvelupyyntöjen vasteaikoja seurataan ja pidetään kohtuullisina
 - Sisäolosuhteisiin liittyvät palvelupyynnöt käsitellään nopeasti (määräaika?)
 - Todentaminen
 - Nimetty asiakasyhteyshenkilö
 - Käyttäjäohjeet ja perehdytysuunnitelma
 - Käyttäjätyytyväisyyskysely ja kyselyn toimintamalli / ohje
 - Vikailmoitusten-/palvelupyyntöjen toimintamalli



Kunnossapito



Siivouksen laatu ja kemikaalit (Työympäristö)

1. Siivouksen laatu täyttää eri pintojen osalta vähintään puhtaustason 3
 - Arviointi standardin SFS 5994 – INSTA 800:2010 mukaisesti silmämääräisenä tarkastuksena
2. Vähintään 75 % käytetyistä siivoustuotteista on ympäristömerkittyjä
 - Tarkastelu kustannuksiin perustuen ja ajanjakso kalenterivuosi
 - Esimerkiksi Joutsenmerkki, EU-Ympäristömerkki tai muu Tyyppin 1 ympäristömerkki
 - Siivoustuotteiksi lasketaan pehmopaperit, siivousaineet, saippuat sekä roskapussit/jätesäkit
- **Todentaminen**
 - Palveluntuottajan tai auditoijan tekemä laadunarviointikierros
 - Tiedot ostetuista siivoustuotteista



PTS ja korjaustarpeet (Kiinteistö)

1. Kiinteistön teknisestä näkökulmasta tarvittavista tulevien vuosien korjaustarpeista on ajantasainen tilannekuva
 - Kiinteistön yleinen kunto ja korjaustarpeet seuraavan 10 vuoden jaksolla selvitetty esim. kuntoarviolla
 - Kiinteistöä on olemassa kiinteistön teknistä korjaustarvetta vastaava korjausten PTS (pitkän tähtäyksen suunnitelma), joka kattaa rakennus- ja talotekniikan
2. Kiinteistöllä on olemassa suunnitelmat lähiaikojen korjausten suorittamisesta
 - Kunnossapidon suunnittelussa on systemaattinen toimintatapa, jossa PTS:ää jalostetaan vuosittain kiinteistön toimintasuunnitelman mukaisesti tulevan toimintakauden vuosikorjausohjelma käyttäjien tarpeet huomioiden
3. Myös energiakorjausten tekeminen on huomioitu PTS:ssä
 - Korjausten suunnittelussa huomioidaan erikseen mahdollisuudet energiatehokkuuden kehittämiseen ja varmistetaan sisäolosuhteiden riskitön toteutuminen
 - PTS:ssä käsitellään ja luokitellaan erikseen myös energiatehokkuusinvestoinnit (ns. energia-PTS).
 - Merkittäville energiatehokkuusinvestoinneille on laadittu elinkaarikustannuslaskelmat (LCC), joiden perusteella investointien toteutusta voidaan priorisoida
- **Todentaminen**
 - Kuntoselvitys ja korjaustarveselvitys
 - Kunnossapidon jalostettu PTS
 - Kunnossapidon toimintamalli
 - Energia-PTS



Vihreä vuokrasopimus (Työympäristö)

1. Vuokralaisen energian ja veden käyttö on erikseen mitattavissa ja kustannukset maksetaan kulutuksen mukaan.
 - Lisäksi vesi, mikäli tavanomaisuudesta poikkeavaa kulutusta
2. Vuokralaisen sisäolosuhteita seurataan ja vuokrasopimuksessa on selkeät tavoitteet vaaditulle sisäilmaston laadulle (lämpötila ja ilmanlaatu)
3. Vuokrasopimuksessa on selkeä menettely vuokralaisen tai kiinteistön tekemisen energiaparannusten hyötyjen jakamisesta.
 - Vuokrasopimuksessa on esitetty menettely mahdollisten korjausten kustannusten ja hyötyjen jakamisesta esimerkiksi energiakorjauksissa
- **Todentaminen**
 - Vuokrasopimus



Käyttövaiheen kosteudenhallinta (Kiinteistö)

1. Riskikohteisiin liittyvät säännölliset tarkastukset ja ylläpitotoimenpiteet on esitetty huoltokirjassa
 - Riskikohteet KK10 riskilistan tai kohdekohtaisen riskiarvion perusteella
 - Huolto-ohjelman sisältö ja tehtäväkuvaukset vähintään seuraaville:
 - Kuivanaipito, ulkoseinät, alapohjat, vesikatto, yläpohjan tuuletus, sadevesijärjestelmä
 - Kosteuskuormitetut sisätilat, sulatukset, ilmanvaihto, tuuletusjärjestelmät
 - Toimenpiteiden toteutus ja havainnot kirjattu huoltokirjaan
2. Rakennuksen riittävä tuuletus käyttöjaksun ulkopuolella varmennettu
 - Yöaikainen tuuletus vähintään 0.2 krt/h
 - Tuuletusilmanvaihto ohjelmoitu käyttöajan ulkopuolelle (pidemmät kuin vkl)
 - Lämmitys käytössä myös kesällä ja viikonloppuisin, kosteudenpoisto lämmityksellä/ilmanvaihdolla kostealla kelillä järjestetty
- Todentaminen
 - KK10 riskilista ja huolto-ohjelma ja tehtäväkuvaukset
 - Todettujen riskien huoltotehtävien todentaminen esim. edellinen vuosi
 - Ilmanvaihdon käyttöaikojen ja kesälämmityksen varmennus automaatiosta



Kulutuskestävyys (Kiinteistö)

- Rakennusosat, joihin kohdistuu käytön aikaista kulutusta on suojattu asianmukaisesti
1. Ajoneuvoliikenteen törmäyssuojaukset toteutettu
 - Ajoneuvoliikenne ei pääse seinälinjalle, seinä suojattu kaitein/esteen, seinärakenne törmäyskestävä (betoni tmv.), rakenteet (portaat, ulokkeet, rakennelmat) suojattu pollarein, ajo-ovien pielisuojaukset
 2. Lumitöiden riskikohteet huomioitu suojauksissa
 - Pyörätelineet suojattu, tekniset järjestelmät suojattu, sadevesikourut vahvistettuja, alueen portit riittävän leveitä
 3. Tavaraliikenteen reitit rakennuksessa suojattu
 - Varasto- ja jätetilojen seinät suojattu, tavaraliikenteen kuljetusreittien kulmat ja seinät suojattu, hissien seinät, kuljetusreitillä ovien aukkipolaitteet/avauslaitteet
 - Todentaminen
 - Suojausten toimivuuden arviointi perustuen tarkastuslistaan ja kohderaporttiin



Esteettömyys ja turvallisuus



Turvallisuushallinta (Kiinteistö)

1. Palotarkastukset on tehty
 - Viranomaisen palotarkastukset on tehty ja puutteet korjattu
 - Vuosittaiset palotarkastukset on tehty kiinteistön toimesta
2. Kohteessa on säännölliset paloharjoitukset
 - Vuosittaiset paloharjoitukset on tehty
3. Kohteessa on voimassa oleva pelastussuunnitelma
 - Suunnitelma korkeintaan 3 vuotta vanha
- Todentaminen
 - Hälytysjärjestelmien tarkastus
 - Palotarkastuspöytäkirjat
 - Pelastussuunnitelma



Esteettömyys (Kiinteistö)

1. Rakennukseen on suora esteetön pääsy pääreittejä hyödyntäen
 - Suora yhteys pysäköinnistä ja tieltä
 - Sisäänpääsy samoista kulkureiteistä kuin muukin liikenne
 - Ulko-ovilla riittävät tasanteet tai automaattiovet
 - Ovissa ei kynnyksiä
2. Sisällä yhteys ilman portaita kaikki työtiloihin
 - Todentaminen
 - Tarkistus kohteessa tai pohjakuvista

