



Pohjois-Savon sairaanhoitopiirin kuntayhtymän

YMPÄRISTÖOHJELMA 2018 – 2020

POHJOIS-SAVON SAIRAANHOITAPIIRI
KUNTAYHTYMÄHALLITUS 29.1.2018



Pohjois-Savon sairaanhoitopiirin kuntayhtymän
YMPÄRISTÖOHJELMA 2018 – 2020

Johdanto

Pohjois-Savon sairaanhoitopiirin kuntayhtymän Kuopion yliopistollisen sairaalan ympäristöohjelmia on julkaistu säännöllisesti vuodesta 2003 ja toiminnan ympäristövaikutuksista on raportoitu vuodesta 1997 lukien. Toiminnanvaikutuksista ympäristöön on kannettu huolta jo pitkän aikaa ja työ jatkuu myös tulevaisuudessa. Nykymuotoinen ympäristötyöryhmä aloitti toimintansa jätehuollon työryhmänä vuonna 1996.

Huoli ympäristöstä on jokaisen yhteinen asia ja erityisesti tähän huoleen vastaamisesta tulee huolehtia suurissa organisaatioissa. Sairaanhoitopiiri on vahvasti sitoutunut ympäristöystävälliseen toimintatapaan ja määrätietoiseen ympäristönsuojeluun.

Vastuuta ympäristöstä ulotetaan paitsi palvelualueille myös kaikille konserniin kuuluville liikelaitoskuntayhtymille, jotka ovat tilaaja-tuottajamallin mukaisessa toimittajasuhteessa sairaanhoitopiiriin tilaamien palveluiden tuottajina.

Pohjois-Savon sairaanhoitopiiri on tehnyt energiatehokkuussopimuksen Työ- ja elinkeinoministeriön kanssa vuosille 2017-2025

Energiankäytön tehostaminen on iso haaste, joka otetaan vakavasti suunniteltaessa ja rakennettaessa uusia toimitiloja ja peruskorjauksia lähivuosisikymmenen aikana.

Energiatehokkuuden lisäksi ohjausryhmä haluaa nostaa esille resurssiviisaan toimintatavan sekä materiaalikäytön tehokkuuden parantamisen. Ympäristöohjelma tukee LEAN-ajattelunmukaista toimintojen suunnittelua ja johtamista.

Ympäristöohjelma laaditaan kolmivuotiskaudeksi vuosille 2018 - 2020, josta ensimmäinen vuosi on sitova. Ohjelma päivitetään vuosittain. Kolmivuotiskauden painopistealueet ovat

- Materiaali- ja resurssiviisaus
- Energiatehokkuus
- Kierrätyksen edistäminen

Kuopiossa 3.11.2017

YMPÄRISTÖOHJAUSRYHMÄ

Martti Kansanen, puheenjohtaja
hallintoylilääkäri

Jukka Collan, sihteeri
ympäristöpäällikkö

YMPÄRISTÖOHJELMA 2018-2020

Ympäristöohjelma toimeenpannaan kuntayhtymän johtoryhmän käsittelyn jälkeen sekä saatetaan tiedoksi kuntayhtymän hallitukselle ja valtuustolle.

Päämäärien ja tavoitteiden tulee olla mitattavissa mahdollisuuksien mukaan ja yhdenmukaisia strategian kanssa. Niiden tulee myös sisältää sitoutuminen ympäristön pilaantumisen ehkäisemiseen, soveltuvien lakisääteisten ja muiden vaatimusten, joihin organisaatio on sitoutunut, noudattamiseen sekä jatkuvaan parantamiseen.

Asettaessaan ja katselmoidessaan päämääriään ja tavoitteitaan organisaation tulee ottaa huomioon lakisääteiset ja muut vaatimukset, joihin se on sitoutunut, sekä merkittävät ympäristönäkökohtansa. Sen tulee myös tarkastella teknologisia mahdollisuuksiaan, taloudellisia, toiminnallisia ja liiketoimintaa koskevia vaatimuksiaan sekä sidosryhmien näkemyksiä.

Organisaation tulee luoda, toteuttaa ja ylläpitää ohjelmia, joilla sen päämäärät ja tavoitteet saavutetaan. Ohjelmien tulee sisältää seuraavat seikat:

- a) vastuut päämäärien ja tavoitteiden saavuttamisesta kaikille asiaankuuluville toiminnoille ja organisaatiotasolle määriteltynä
- b) keinot ja aikataulut joilla ne saavutetaan. ”

(ISO 14001:2004 kohta 4.3.3 päämäärät, tavoitteet, ohjelmat).

POHJOIS-SAVON SAIRAANHOITOPUIRIN YMPÄRISTÖORGANISAATIO JA TEHTÄVÄT

Kuntayhtymän johtoryhmä

- Nimittää ympäristöohjausryhmän puheenjohtajan sekä asettaa ohjausryhmän palvelualueiden esitysten pohjalta
- Kehittää seuraa ja ohjaa ympäristöohjelman toteutumista
- Määrittelee ja esittää kuntayhtymän hallitukselle ympäristöohjelmaan liittyen kaksi, kolme kehittämisen painopistettä, joihin erityisesti kohdennetaan piiritasolla parannustoimenpiteitä
- Valvoo tehtäväksi päätettyjen asioiden toteutumista
- Koordinoi ympäristöasioihin liittyvää SHP -tason tiedottamista
- Suorittaa ympäristöohjelman itsearviointin

Ympäristöohjausryhmä

- Vastaa ympäristöasioiden ohjaamisesta ja kehittämisestä yhdessä ympäristöpäällikön kanssa.
- Ohjausryhmään kuuluvat:

hallintoylilääkäri Martti Kansanen, puheenjohtaja, tietohallinnon ja kehittämisen johto

hallintopäällikkö Tuomo Nissinen, Kysteri

hygieniahoitaja Anne Kosunen, infektioyksikkö

ylihoitaja Niina Kela-Korhonen, kliiniset hoitopalvelut

proviisori Tarja Tarvainen, apteekki

kiinteistöjohtaja vs. Pekka Turunen, kiinteistöhallinto

hankintapäällikkö Esa Miettinen, hankintapalvelut

ympäristöpäällikkö Jukka Collan, sihteeri, kiinteistöhallinto

Ympäristöpäällikkö

- Toimii yhtymänhallinnon ympäristöasioiden vastuuhenkilönä ja ympäristöohjausryhmän sihteerinä
- Raportoi ja valmistele asioita edelleen esitettäväksi kuntayhtymän johtoryhmälle
- Toimii yhteistyössä ympäristöhallinnon ohjausryhmän kanssa ympäristöasioiden valmistelussa.
- Organisoii aihepiiriin kuuluvia kampanjoita ja teemoja
- Järjestää yhteistyössä koulutusyksikön kanssa aihepiirinmukaista koulutusta
- Vastaa päämäärien ja tavoitteiden toteuttamista tukevan keinovalikoiman päivittämisestä
- Toimii yhteyshenkilönä palvelualueiden suuntaan.
- Vastaa ympäristökertomuksen laatimisesta

Palvelualueiden johto

- Nimeää ohjausryhmän jäsenen sekä organisaationsa ympäristöyhdyshenkilöverkoston.
- Valitsee ympäristöohjelmassa mainittuja keinoja ja / tai ideoi itse toimintaansa soveltuvia keinoja
- Raportoi ympäristöohjelman toteutumisesta ympäristöohjausryhmälle

Palvelualue

- Tunnistaa palveluyksikkökohtaisia ympäristönäkökohtia
- valmisteleee palvelukeskuskohtaisen ympäristöohjelmaa tukevan toimintasuunnitelman palvelukeskuksen johdolle
- Tuottaa esityksiä toimenpiteiksi ja kehityshankkeiksi
- Suunnittelee ja toteuttaa ympäristöohjelmaa
- Suunnittelee ympäristöohjelman toteutumista kuvaavia mittareita
- Raportoi ympäristöohjelman toteutumisesta palvelukeskuksen ja -yksikön johdolle
- Jakaa ympäristönsuojeluun liittyvää informaatiota palvelualueellaan ja pyrkii koko henkilöstön osallistamiseen
- Vaihtaa tietoa ja tekee yhteistyötä muiden palvelukeskusten kanssa
- Osallistuu kuntayhtymän ympäristökoulutuksiin.
- Huolehtii palvelualueensa ympäristöraportoinnista ohjausryhmälle

Ympäristöyhdyshenkilö

- Toimii käytännössä toimipisteen ympäristöasiantuntijana
- Tunnistaa toimintaan liittyviä ympäristönäkökohtia
- Tukee toimipisteessään esimiestään ympäristöohjelman toteuttamisessa ja seurannassa
- Tekee yhteistyötä esimiehensä, palvelukeskuksen ja -yksikön edustajan sekä ympäristöpäällikön kanssa
- Toimii oman toimipisteensä ympäristöasioiden kehittäjänä ja käytännön organisoijana
- Jakaa ympäristönsuojeluun liittyvää informaatiota omassa toimipisteessään sekä pyrkii osallistamaan henkilöstöä
- ilmoittaa lähiesimiehelleen ja palvelualueensa ympäristöryhmälle havaitsemistaan ympäristöasioihin liittyvistä puutteista.
- Osallistuu kuntayhtymän ympäristökoulutuksiin

Ympäristöohjelman toteutumista seurataan ja raportoidaan keskitetysti vuosittain julkaistavassa ympäristökertomuksessa, jonka julkaisemisesta vastaa ympäristöohjausryhmä ja ympäristöpäällikkö.

Kuopion yliopistollisen sairaalan ympäristöohjelma vuosille 2018 - 2020

Energia- ja resurssitehokkaammin kohti kiertotaloutta sisältäen seuraavat painopistealueet:

- Materiaali- ja resurssiviisaus
- Energiatehokkuus
- Kierrätyksen edistäminen

Ympäristöohjelma tukee Pohjois-Savon sairaanhoitopiirin strategiaa ympäristönäkökulma huomioiden. Sen tavoitteet ja päämäärät eivät saa asettaa ristiriitaa tai olla ristiriidassa strategiaan nähden.

Ympäristöohjelman päämäärät ja keinot

Päämäärä: Ilmastonmuutoksen hillitseminen	
Keinot	Avainhenkilö/ -taho
Säästöpotentiaalien evaluointi ja toimenpideohjelman laatiminen ja toteutus	Kiinteistöhallinto Servica
Energiatehokas valaistus ja valaistuksen ohjaus	Kiinteistöhallinto
Uusiutuvien energiamuotojen lisäämisen hyödyntäminen	Kiinteistöhallinto
Turhan valaistuksen, työasemien ja laitteiden sammuttaminen	Henkilökunta
Hiilijalanjäljen pienentäminen	SHP, Istekki, Servica, Sakupe
Lähiruoan hyödyntäminen "Ohraa riisin sijaan"	SHP Servica
Koneiden, laitteiden ja työasemien päällä olon vähentäminen ja energian säästöominaisuuksien käyttöönotto.	työntekijä, lähiesimies, ISTEKKI
Kuljetusten ja liikenteen vähentäminen ja resurssitehokkuus	SHP
1. Logistiikan kehittäminen 1.1. Tavarakuljetukset ohjataan pääsääntöisesti seudullisiin reittikuljetuksiin	1.1 Servican logistiikkapäälli

<p>1.2. Potilaskuljetuksissa tieliikenteessä yhdistellään kuljetuksia aina kun se on vain mahdollista</p> <p>1.3. Kuljetuspalveluiden tuottajat sitoutetaan KYSin ympäristö- ja energiatehokkuusvaatimuksiin</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kuljetustehtävissä käytetään tarkoituksenmukaista ja euronormien mukaista kalustoa - Kuljettajilla on säännöllisesti päivitetty taloudellisen ajotavan koulutus - Kalustovaatimus EURO 6, jolloin pakokaasupäästövaatimukset tiukkenevat hään (CO), hiilivetyjen (CH), typenoksidien (NO_x) ja hiilivetyjen (CH) yhteispäästöjen ja pienhiukkasten (PM) osalta <p>2. Videoneuvottelun käytönmahdollisuus matkustamisen sijaan</p>	<p>kkö/</p> <p>1.2. Kuljetusten tilaajat ja järjestelijät</p> <p>1.3. Kuljetussopimusten valvojat</p> <p>2. Tietohallinto Yksikön lähiesimies, palvelualueen johtaja</p>
<p>Tarkoituksen mukaiset huonelämpötilat</p> <ul style="list-style-type: none"> - uusissa ja peruskorjatuissa rakennuksissa vaaditaan sisäilmaluokituksen S2-vaatimuksia 	<p>Kiinteistöhallinto, Servica Kiinteistöhallinto, Toimitilan haltija työntekijä</p>
<p>Ilmanvaihtokoneiden käyntiajat ovat tarkoituksen mukaiset</p>	<p>Kiinteistöhallinto, Servica</p>
<p>Jäähdytystarpeen kriittinen arviointi Kaukokylmän hyödyntäminen Jäteveden energian talteenottomahdollisuudet tutkitaan</p> <p>Vältetään tarpeetonta tuulettamista</p>	<p>Kiinteistöhallinto, Servica, työntekijä</p>
<p>Siirrettävien sähkökäyttöisten vesiautomaattien käyttö on kielletty</p>	<p>SHP</p>
<p>Kulutusseurantatietojen aktiivinen ja jatkuva hyödyntäminen</p>	<p>Kiinteistöhallinto, Servica</p>
<p>Energiatehokkuussopimuksen tavoitteiden toteuttaminen ja seuranta</p>	<p>Kiinteistöhallinto, Servica</p>
<p>Työpaikkaliikenteessä kevyt- ja joukkoliikenne korostetumpaan asemaan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Joukkoliikenteen kehittäminen kaupungin kanssa - ”Viisaan liikkumisen” -hankkeeseen osallistuminen (Kuopion kaupunki) - Pukutilojen suunnittelussa otetaan huomioon liikkujan tarpeet - Talvipyöräily tms. huomioidaan pyörien säilytystiloissa. - Pyörien säilytyspaikkojen lisääminen - Liikkumisen kannustimia kehitetään 	<p>SHP</p> <p>Kiinteistöhallinto Tilaprosessin haltija</p>

Päämäärä: Materiaali- ja resurssitehokkuuden parantaminen	
Keinot	Avainhenkilö/ -taho
Tilankäytön kriittinen tarkastelu	SHP
Materiaalikatselemoinnin tavoitteellinen kehittäminen ja vaiheittainen toteutus vuosien 2018-2020 aikana	SHP
Kertakäyttöisten käsipyyhepaperien vähentäminen suosimalla monikäyttöisiä käsipyyherulla automaatteja	SHP Laitoshuoltopalvelut
Sekajätteen määrä vähenee jäteohjeen mukaisen syntypaikkalajittelun ja hankintojen optimoinnin kautta siten, että jätteen kokonaismäärästä lajitellaan hyödynnettäväksi ja energiaksi vähintään 60 %	SHP Työntekijä, lähiesimies Hankitapalvelut IS-Hankinta,
Toimistopaperin kulutuksen tietoinen vähentäminen <ul style="list-style-type: none"> - Sähköisen asiointin edelleen kehittäminen - Paperiton sairaala todeksi - kaksipuoleinen tulostus perusoletukseksi - liitetiedostojen tulostamisen välttäminen - esitysmateriaalit ja tiedotteet sähköiseen muotoon intraan - Moodlen hyödyntäminen luentoaineiston jakamisessa 	SHP Tietohallinto Työntekijä, lähiesimies, koulutusyksikkö
Verkkotulostimet ja monitoimilaitteet oheistulostimien sijaan	SHP Tietohallinto ISTEKKI Palvelualuejohtajat, yksikön esimiehet
Kertakäyttötarvikkeiden tietoinen / harkittu välttäminen ja tarpeeton käyttö ja huomioiminen hankinnoissa	Prosessin haltija lähiesimies, työntekijä

<p>Käyttökelpoisten toimistokalusteiden ja laitteiden inventointi, uudelleenkäyttöön ohjaus ja kierrätys</p> <p>Uusien ja peruskorjattujen tilojen kalustamisessa / sisustamisessa tulee pääsääntöisesti huomioida olemassa olevien kalusteiden hyödyntämisen mahdollisuus. (Hyödyntämistavoite < 5%)</p>	<p>Kiinteistöhallinto/ Laitepooli</p> <p>Kiinteistöhallinto</p>
<p>Sähköinen arkistoinnin käyttöönotto</p> <p>Sähköisen asioinnin edistäminen</p>	<p>SHP, Tietohallinto KYSTERI ISTEKKI Palvelualueet</p> <p>SHP</p>
<p>Biojätteen synnyn ehkäisy</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ravintokeskuksessa vakioidut ruokalihat käytössä - Jaksotettu ruoanvalmistus - Varmistetaan koulutuksella, että osastot tekevät oikeat ateriatilaukset potilaan terveydentilan mukaan 	<p>Servica</p>
<p>Jättemäärän seuranta</p>	<p>Ympäristöpääällikkö Huolintayhtiöt</p>
<p>Ekohankintojen huomioiminen ja tilastointi</p> <p>Materiaalihallinnan seurannan kehittäminen</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kulutus- ja hoitotarvikkeet tilataan optimaalisissa ostoerissä 2. Suositetaan kierrätettäviä tuotepakkauksia mahdollisuuksien mukaan 3. Täyttöpalvelutoiminnan tehokas laajentaminen, tarkoituksena vähentää tukkupakkausten (päälysten) vientiä käyttäjäosastoille 4. Hyödynnetään kaikki tunnistetut kierrätysmahdollisuudet kuljetuspakkauksissa ja –alustoissa sekä tarvikkeissa ja poistettavissa kalusteissa 	<p>IS-Hankinta Oy</p> <p>SHP Hankinta Osastotilausten tekijät</p> <p>Servica Tavaran toimittajat</p> <p>Servica Varasto- ja logistiikkapalvelut</p>

Päämäärä: Vedenkulutuksen minimointi	
Tavoite: Vedenkulutus pidetään alle 2200 l / hj	
Keinot	Avainhenkilö/ -taho
Käyttöveden laadun säännöllinen tarkkailu	SHP
Käyttölinjojen suunniteltu huuhtelu	Servica
Ilmoitetaan välittömästi huoltoon vuotavista vesikalusteista	työntekijä, lähiesimies
Vältetään turhaa veden juoksuttamista	työntekijä, lähiesimies
Vesikalusteiden ja vettä käyttävien laitteiden säätäminen	Servica
Käyttöveden tarpeenmukainen oikea lämpötila esim. laitteissa	Servica, käyttäjät

Päämäärä: Jäteveden ominaisuuksista huolehtiminen	
Tavoite: Jätevesisopimuksen mukaiset enimmäisarvot:	
Ammonium	<40 mg/l
Elohopea	<0,01 mg/l
Mineraalipohjaisten hiilivetyjen kokonaispitoisuus	<200 mg/l
Orgaaniset liuottimet	ei saa johtaa
Helposti syttyvät aineet	ei saa johtaa
pH	6,0 – 11,0
Keinot	Avainhenkilö/ -taho
Vältetään kiinteiden aineiden, lääkeaineiden ja muiden haitallisten kemikaalien tai vaarallisten aineiden joutumista viemäriin	SHP, Apteekki ISLAB, työntekijä, lähiesimies
Kemiallisten desinfektioaineiden käytön tietoinen vähentäminen lisäämällä huuhtelu/desinfektioaineiden käyttöä tai ottamalla käyttöön ei-kemiallisia desinfektio menetelmiä kliinisessä työssä	palvelualueen johto, prosessinomistaja lähiesimies
Siivouskemikaalien käytön vähentäminen ja korvaavien puhdistusmenetelmien lisääminen	Servica talousjohtaja

Päämäärä: Energian säästö ja energiatehokkuus	
Tavoite: Kokonaisenergian kulutuksessa tähdätään alle 82,1 kWh/m ³ kokonaiskulutukseen, josta sähkönkulutuksen osuus on 40,67 kWh/m ³ ja normitetun lämpöenergian osuus 48,1 kWh/m ³ .	
Keinot	Avainhenkilö/ -taho
Energiatehokkuussopimuksen tavoitteiden toteuttaminen ja seuranta	Ympäristöpäällikkö Kiinteistöhallinto, Servica
Korjausrakentamisen energiatehokkuuden laadullinen tavoite on energiatehokkuusluokka C	Tilaprosessin haltija
Uudisrakentamisen energiatehokkuuden laadullinen tavoite on - toimistorakennuksissa energiatehokkuusluokka A - palvelurakennuksissa energiatehokkuusluokka C	Tilaprosessin haltija
Pienlaitteiden energiatehokkuusluokan tulisi olla vähintään AA, tai markkinakartoituksen kautta mahdollisimman vähän energiaa kuluttava	Hankinnan suorittaja, Hankintayksikkö
Laitteissa, joissa ei ole EUn energiatehokkuusluokitusvaatimusta painotetaan vähän energiaa kuluttavia laitteita laadittaessa hankintakriteereitä markkinakartoituksen tuloksena	Hankinnan suorittaja, Hankintayksikkö
Laitteita ja järjestelmiä suunniteltaessa / hankittaessa otetaan huomioon hyötysuhteet, energialuokat ja energiansäästömahdollisuudet, jotka tulisi arvioida suunnitteluvaiheessa sekä todentaa käyttöönotossa Energiamittausjärjestelmän toteuttaminen palvelemaan energian käytön ohjausta	Suunnittelu- ja hankintaprosessin haltija, suunnittelijat, Servica
Energiansäästöinvestointien arviointi ja rahoitusesitykset	Kiinteistöjohtaja
Energiakatselmusten systemaattinen toteutus osana ylläpitoa sekä korjaavien toimenpiteiden toteuttaminen	Kiinteistöhallinto Kiinteistöhallinto, Servica
Suunniteltujen toimenpiteiden tavoite on, että 100% turhasta energiankäytöstä poistetaan	Kiinteistöhallinto Kaikki

Päämäärä: Ympäristömyönteiset ja eettiset hankinnat	
Tavoite: Hankintoja kehitetään ekohankintoja suosivalla tavalla	
Keinot	Avainhenkilö/ -taho
Jätehuollon, kierrätyksen ja energiatehokkuuden huomioiminen tarjouspyynnöissä	Hankintapäällikkö IS-Hankinta Oy
Jätteiden haitallisuuden määrätietoinen vähentäminen <ul style="list-style-type: none"> - Kierrätettävyys, uusiokäyttömahdollisuus, pitkäikäisyys, huollettavuus - Kertakäyttötuotteiden käytön huomioiminen ja harkittu vähentäminen 	Hankintaprosessin haltija Hankintaprosessin haltija
Hankinnoista vastaavat henkilöt saavat riittävän koulutuksen ympäristöasioiden huomioimiseen hankinnoissa	Kuntayhtymän johto Hankintapäällikkö SHPn hankintatoimi IS-Hankinta Oy Servica
Kuluvien käyttöosien vaihtotarpeen huomiointi laiteinvestoinneissa	Hankintaprosessin haltija

Päämäärä: Ympäristömyönteisesti toimiva henkilöstö	
Keinot	Avainhenkilö/ -taho
Lean-ajattelun omaava ympäristöosaava työyhteisö Ympäristöviestinnän tehostaminen tavoitteiden ja seurannan kehityksen osalta	Koulutuspäällikkö Ympäristöpäällikkö Viestintäyksikkö
Asenteisiin myönteisesti vaikuttava viestintä, esim. teemapäivät, -viikot, tuloksista ja vaikuttavuudesta raportointi	Viestintäyksikkö Ympäristöpäällikkö
Ympäristökoulutuksen suunnitelmallinen kehittäminen ja toteuttaminen	Koulutusyksikkö
Verkko-opiskelumateriaalin tuottaminen	Ympäristöpäällikkö Koulutusyksikkö

Päämäärä: Ympäristöyhteistyö	
Tavoite: Aktiivinen verkostoituminen Kuopion kaupungin ja Sakupen sekä konsernin sisällä olevien liikelaitosten ja yhtiöiden (IS-Hankinta Oy, KYSTERI, ISTEKKI, ISLAB, Itä-Suomen huoltopalvelut liikelaitoskuntayhtymä (SERVICA) sekä ERVA-alueen sairaanhoitopiirien kanssa.	
Yhteistyö muiden yliopistosairaanhoitopiirien sekä alueellisen ja paikallisen ympäristöviranomaisten kanssa	
Keinot	Avainhenkilö/ -taho
Verkostoituminen ja tietojen vaihto	ympäristöpäällikkö
Viranomaisyhteistyö	ympäristöpäällikkö, ympäristöohjausryhmä

Ympäristömittarit ja -indikaattorit

Jätteet	Mittayksikkö	Tavoitearvot kg / hj
Sekajäte	tonni	
Hyötyjäte	tonni	
Vaarallinen jäte	tonni	
Erityisjäte	tonni	
Tietosuojajäte	tonni	
Biojäte	tonni	
Kokonaisjättemäärä	tonni	
Sekajäte	kg / hj	< 15,4 kg
Hyötyjäte	kg / hj	> 14,0 kg
Vaarallinen jäte	kg / hj	> 1,2 kg
Erityisjäte	kg / hj	> 2,0 kg
Tietosuojajäte	kg / hj	> 0,8 kg
Biojäte	kg / hj	> 3,6 kg
Kokonaisjättemäärä	kg / hj	30,23 – 33,3 kg
Hyödyntämisaste	%	> 60 %
Kulutukset		KWh / rm³
Lämpö	MWh	
Sähkö	MWh	
Kaukokylmä / jäähdytys	MWh	
Energian kokonaiskäyttö	MWh	
Lämpö, normitettu	KWh / rm ³	< 48,10
Sähkö, mitattu	KWh / rm ³	< 40,67
Energian kokonaiskäyttö, normitettu	KWh / rm ³	< 82,1
Lämpö	KWh / hj	
Sähkö	KWh / hj	
Energian kokonaiskäyttö	KWh / hj	
Vedenkulutus	m ³	
Vedenkulutus	l / rm ³	
Vedenkulutus	l / hj	< 2200 l
Hankinnat ja koulutus		
Toimistopaperin kulutus	arkkia / hj	< 150 arkk.
Toimistopaperin kulutus	arkkia / tt	
Kertakäyttökahvikuppien kulutus	kpl / hj	< 27 kpl
Kertakäyttökahvikuppien kulutus	kpl / tt	
Ympäristökoulutustunnit	h/a	> 1200 h
Ympäristökoulutuksiin osallistuneet	hlö/a	