

Aasta keskkonnateo konkursi Keskkonnategija kategooria kandidaatide esitamise ankeet

Aasta keskkonnateo konkursi III kategoorias „Keskkonnategija“ võib kandideerida neljas valdkonnas:

- keskkonnajuhtimine;
- keskkonnasõbralik toode või teenus;
- keskkonnasõbralik protsess;
- keskkonnaalane rahvusvaheline koostöö.

Käesolev seletuskiri on neljast erinevast osast koosnev küsimustik, mis puudutab organisatsiooni viimase 12 kuu keskkonnaalast tegevust ja reaalseid tulevikuplaane. "Seletuskirja" neli osa jagunevad nagu alakategooriad: keskkonnajuhtimine, keskkonnasõbralik toode või teenus, keskkonnasõbralik protsess ja rahvusvaheline koostöö. Organisatsioon võib kandideerida mitmes alakategoorias korraga.

Organisatsioonil ei ole kohustust vastata kõigile kandideeritava valdkonna seletuskirjas toodud küsimustele. Vastamata jätmist tuleb aga põhjendada.

SELETUSKIRJA I OSA

KESKKONNAJUHTIMINE

1. Organisatsiooni nimetus, registreerimisnumber.
NOTE Pärnu OÜ, 10358547
2. Kontaktandmed: aadress, telefon, faks, e-mail, kontaktisiku nimi ja eesnimi.
Laki 2, Pärnu, tel: +372 444 8500, faks: +372 444 8501, e-mail: www.note.eu, Saarts Helen.
3. Põhitegevusala nimetus(ed) ja kood(id)¹.
Elektroonikamoodulite ja –seadmete montaaž.
NOTE on kohalik äripartner, pakkudes innovatiivseid tootmislahendusi elektroonikal põhinevatele toodetele suure sortimendiga/väikesemahuliste toodete segmendis.

KOOD: 27321

4. Lühülevaade organisatsiooni ajaloost (asutamise aasta, tähtsamad muudatused organisatsiooni keskkonnategevuses kronoloogilises järjestuses).

1992 – Loodi ettevõtte Paitec Elektroonika OÜ

2000 - Ettevõttele omistati ISO 9001:2008 sertifikaat

2001 – Paitec Elektroonika omandati Point Product OÜ, Soome EMS ettevõtte poolt

- 2001 – Rekonstrueeriti tootmishoone aadressile Laki 1, Pärnu*
- 2003 – Uus tehas Laki 2, tootmispinnaga 3600 m². Ettevõttele omistati ISO 14001:2004 sertifikaat*
- 2004 – Tootmise kolimine aadressile Laki 2, Pärnu*
- 2005 – Point Product OÜ omandati ettevõtte NOTE AB, Rootsi EMS ettevõtte poolt. Paitec Elektroonika nimetati ümber NOTE Pärnu OÜ'ks märtsis 2005.*
- 2006 – Laki 2 tootmisüksus täisvarustuses*
- 2007 – NOTE Pärnu OÜ'lt saab NOTE korporatsiooni suurim tootmistehas. NOTE Pärnu OÜ'le omistati OHSAS 18001:2007 sertifikaat.*
- 2009 - NOTE Pärnu OÜ'le omistati Aasta Taaskasutaja tiitel Ragn-Sells poolt korraldataval konkursil.*
- 2010 - NOTE Pärnu OÜ osales vastutustundliku ettevõtluse indeksis ning saavutas 20. koha 56 osaleja hulgas.*
- 2011 - NOTE Pärnu OÜ liitus Eesti Keskkonnajuhtimise Assotsiatsiooniga. Eesti Keskkonnajuhtimise Assotsiatsioon (EKJA) on 2003. aastal loodud vabatahtliku liikmeksoleku alusel tegutsev mittetulunduslik organisatsioon, mis koondab ettevõtteid, organisatsioone ja üksikisikuid ettevõtlusega seotud keskkonnavalase tegevuse edendamiseks ning esindab oma liikmete huve keskkonnaküsimuste lahendamisel.*

5. a) Organisatsiooni missioon, poliitika, juhtimiskoodeks või muud deklareeritud seisukohad, mis demonstreerivad organisatsiooni pühendumist keskkonnavalase (ja sotsiaal-eetilise) tõhususe saavutamisele.

NOTE Pärnu OÜ missioon – olla allhanketeenust pakkuv ettevõtte trükkplaadimontaaži ja mehaanilise kokkupaneku lahendustele.

NOTE Pärnu OÜ visioon – olla tunnustatud meie klientide poolt kui parim EMS toodete tarnija meie ärisegmendis.

NOTE Pärnu OÜ tegevuspoliitikaks on kliendi vajadusi ja ootusi täielikult rahuldavate toodete tarnimine, olla klientidele usaldusväärne koostööpartner elektroonika montaažitöodes, vältida või viia miinimumini kõik võimalikud ohud (töö)keskkonnale ja tegutseda kooskõlas asjakohaste õigusaktidega. Kohustume selle eesmärgi saavutamiseks loodud juhtimissüsteemi pidevalt järgima ja parendama. Ettevõtte on määratlenud vastutustundliku ettevõtluse põhimõtted kirjalikult oma käsiraamatus, mille koostaja ja haldaja on ettevõtte kvaliteedijuht. Eraldi punktidenä on välja toodud oluliste keskkonnavalaspektide määramine, keskkonnajuhtimiskava ning vastutusosalad. Keskkonnavalaspektide määramine toimub vähemalt kord aastas või juhul, kui toimuvad suuremad muudatused toodetes või tehnoloogias. Menetluse tulemused dokumenteeritakse ja säilitatakse protseduuri P11_Kirjete ohje kohaselt. Tulemuste alusel formuleeritakse NOTE tegevuspoliitika ajakohane (töö)keskkonna-alane osa ning püstitatakse selle raames eesmärgid ja ülesanded. NOTE koostab (töö)keskkonna-alaste eesmärkide saavutamiseks ja ülesannete täitmiseks (töö)keskkonnajuhtimiskava, mis sisaldab vajalikke meetmeid, nende rakendamise ajakava ja vastutajad. Vajadusel (uued tooted, uus tehnoloogia, muudatused eeskirjades, õnnetused, hädaolukorrad vms) kava täiendatakse. Kava koostamine, täiustamine ja täitmise kontroll lasub kvaliteedijuhil. Lisaks on NOTE korporatsioonil välja töötatud eetikakoodeks – Code of conduct - mis sisaldab kõiki NOTE jaoks olulisi põhimõtteid.

Põhimõtted kehtivad kogu NOTE korporatsiooni ettevõtetele ning hõlmavad järgnevat valdkondi – inimõiguste kaitse, õiglane värbamine, ohutud töötingimused, keskkonnakaitse ning korrupsioonivastane tegevus. NOTE on võtnud eesmärgiks olla vastutustundlik ja säästlik ettevõtte. Samade põhimõtete järgimist, mis NOTE on kehtestanud endale, ootame me ka kõikidelt oma tarneahela lüüsidelt. Ei ole sotsiaalselt vastutustundlik ega keskkonnaalasel mõeldav ignoreerida tänaseid keskkonnaalaseid mõjusid äri- ja tootmisele. Keskkonnaalased püüded, nagu kõik püüded parandada tõhusust, on jätkuv protsess, mida saab alati paremaks muuta. NOTE korporatsioonil on välja töötatud keskkonnapoliitika, mille põhimõtteks on - iga väike samm loeb. Lähtuvalt sellest poliitikast üritab iga NOTE korporatsiooni osake vastavalt oma võimalustele järgida määratletud põhimõtteid ja käitumismalle ning kaasata ka oma töötajaid, kliente, koostööpartnereid. NOTE eesmärgiks keskkonnaalasel on hoida tootmine võimalikult puhas ressurside efektiivse jagamise kaudu, vastutustundliku jäätmekäitluse kaudu ning korduvkasutuse tehnoloogia abil. Kohustume järgima ettevõtetele kohaldatavaid õigusakte ja standardi ISO 14001 nõudeid, mis seonduvad keskkonnaaspektidega.

b) Organisatsiooni keskkonnaalase (ja sotsiaal-eesilise) tõhususe tõstmise eesmärkide ja sihtide näited ning tõestus, kuidas nendeni on jõutud.

NOTE Pärnu OÜ keskkonnapoliitika põhisuunad:

- Säästlik ja alalhoidev suhtumine keskkonda*
- Materjali- ja energiaressursside säästlik kasutamine*
- Võimalikult paljude jäätmete suunamine taaskasutusse*
- Keskkonna- ja inimsõbraliku töökeskkonna loomine ja hoidmine*

Säästlik ja alalhoidev suhtumine keskkonda:

- 1) Õhusaaste vältimine - Õhusaaste vältimiseks oleme lainemasinas kasutatava fluksi välja vahetanud veebaasil fluksi vastu, mis VOC-vaba ega saasta välisõhku.*
- 2) Pinnase- ja veesaaste vältimiseks on kemikaalide ohutuskaartide olemasolu nõue. Tuleohtlikud kemikaalid ladustatakse vastavates tulekindlates kappides. Tööruumis hoitakse ainult vajalik kogus kemikaale aktiivse tööprotsessi tarbeks.*
- 3) Ohtlikud jäätmed kogutakse liigiti eraldi kokku väljaspool maja asuvasse lukustatud spetsiaalselt ohtlike jäätmete jaoks mõeldud konteinerisse. Ka tootmissaalis on olemas kemikaalijäätmete jaoks eraldi kogumiskohad, mis on selgelt märgistatud, vältimaks sattumist olmeprügi hulka.*
- 4) Töötame vastavalt EU direktiivile WEEE (elektroonikajäätmete käsitlemine) ja RoHS (välja jätta kahjulikud ained toodetes).*
- 5) Töötajate keskkonnateadlikkuse suurendamine – esmase info saavad uued töölised ettevõttesse tööle asumisel esmakoolitusel – milline on meie ettevõtte keskkonnasüsteem, kuidas see toimib. Töötajatele on välja töötatud eraldi juhendid, infolehed. Infostendidel on üleval vastavad trendid näiteks taaskasutusse suunatud erinevate materjalide kogustest ja kasuteguritest. Vastutustundlike ja keskkonnasõbralike põhimõtete järgimine kajastub ka meie ettevõtte töötajate tulemuste hindamises ja tasustamises- välja on töötatud eraldi boonussüsteem lisaks efektiivsusele ja kvaliteedile ka (töö)keskkonna korras hoidmisele ja jäätmekäitlussüsteemi järgimisele.*

- 6) Suurendasime 2011. aasta kevadel töötajate palvel oluliselt ettevõtte jalgrattaparkla suurust, et soodustada jalgrataste kasutamist autode asemel. Sellest lähtuvalt suurenes jalgrataste kasutamine töötajate poolt 50%.

Materjali – ja energiaressursside säästlik kasutamine:

Järk-järgult vahetatakse välja kõik ettevõtte valgustite pirnid säästlike vastu, toimuvad sisemised koolitused („sulge ruumist lahkudes enda järelt tuli“; „ära kasuta plasttopsi, vaid too oma tass“). Ettevõtte seadmepargi täiendamisel ja loomisel on eesmärgiks säästlikus. Näiteks on meie tehnikud valmistanud ise seadmeid, kuna meil ei ole õnnestunud leida sobivat seadet, mis vastaks meie nõuetele säästlikkuse osas (seadmel peab olema võimalus lülitada puhkerežiimile, kui ei kasuta pidevalt). Sellisteks seadmeteks on meil näiteks imuri ja kuivatuskapi ehitus. Ettevõttesisese innovatsiooniprojektina on üht liiki seadmetele külge pandud aegrelee nupp, kuna töötajad unustasid järjepidevalt seadmeid välja lülitamast.

2011 aasta keskel vahetati välja kõik paberkäterätikute kandurid terves tehases selliste kandurite vastu, mille puhul ei ole ohtu, et tahtmatult tõmmatakse välja mitu paberit korraga ja seeläbi suureneb rätikute kasutamine. Sääst kuu lõikes on esialgsel andmetel 10%. Kuna andurite vahetus toimus poole aasta pealt, siis saab selgema ülevaate kokkuhoiust uue aasta alguses 2011 teise poolaasta andmete põhjal.

Säästev printimine – töötajaid on instrueeritud kasutama printimiseks pabereid topelt ehk kasutama ühe paberi mõlemat poolt (on loodud vastav juhend / infomaterjal- Printisite kogemata välja vale asja? Keegi on unustanud prinditud paberi printerisse? Ärge visake selliseid pabereid asjatult prügikasti, vaid asetage need karpi – taaskasutatav paber - ning kasutage võimalusel kontorisesteks väljatrükkideks sellist nn musta paberit ehk siis paberit, mille ühte poolt on juba kasutatud, kuid mille teine pool on kasutamata jäänud). Kasu? 70 kg paberit = 1 kasvav puu.

2011 aasta jooksul taaskasutusse suunatud paberijäätmete koguste põhjal (jaanuar - oktoober 2011 = 19,185 kg) võib eeltoodud arvestuse järgi öelda, et oleme säästnud 275 puud!

Majja materjali pakenditega saabuv pakkematerjal läheb 90% ulatuses uuesti käiku toodete välja saatmiseks pakendamisel - alused, pehmenemismaterjal. Ülejäänud 10% moodustab ümbritsev papp, mida me ei saa uuesti kasutusele võtta eelnevate pakendil olevate logode ja kleebiste tõttu. Oleme väga mitmete klientidega sõlminud kokkuleppe, et transpordipakend on pidevas ringluses ehk kuni pakend kaotab oma kaubandusliku väärtuse.

Võimalikult paljude jäätmete suunamine taaskasutusse:

Eraldi kogutakse kokku ja suunatakse taaskasutusse meie ettevõttes järgmised jäätmeliigid:

- 1) Paber ja papp (nii kontoris kui tootmises)
- 2) Plastik (komponentide pakendid, joomiseks kasutatavad plasttopsid)
- 3) Kile – eraldi kogumiskohad värvilise ja värvitu kile jaoks
- 4) Elektroonikajäätmed (komponendid, defektsed trükkplaadid)
- 5) Trükkplaatide servad
- 6) Puit – euroalused. Euroalused on pidevas ringluses, katkised kogutakse kokku ning suunatakse taaskasutusse.
- 7) Ohtlikud jäätmed
- 8) Metall
- 9) Tinajääk
- 10) Taara

Oleme välja töötanud spetsiaalse valikkogumise süsteemi nii tootmiskohal kui kontoris - kõik jäätmete kogumispunktid on eraldi ja selgelt märgistatud. Kuna näiteks plastikut on mitut erinevat sorti, siis on meil eraldi ja märgistatud kogumiskonteinerid PS, PVC, PET tüüpi plastiku jaoks.

Taaskasutatavate jäätmete hulk üldprügist on 80%. Ülejäänud olmeprügikastidesse kogunev prügi on enamasti kasutatud toidukarbid, määratud paberist käterätikud jms, mis on samuti võimalik suunata taaskasutusse ehk põletamisele. Selliste negatiivse väärtusega, kuid siiski taaskasutatavate jäätmete suunamine keskkonnasõbralikku käitlemisse on meie üks suurimatest keskkonnalastest eesmärkidest lähitulevikus.

Tänu hästi toimivale jäätmete sorteerimise süsteemile oleme jõudnud seisu, kus müüdavate jäätmete eest saadav tulu katab kõik jäätmemajandusele tehtavad kulutused.

Keskkonna- ja inimsõbraliku töökeskkonna loomine ja hoidmine

NOTE juhtkond määrab kindlaks ja ohjab edukaks põhitegevuseks vajalikku töökeskkonda. Eesmärgiks on positiivne mõju inimeste motivatsioonile, rahulolule ja toimivusele. Sobiva töökeskkonna loomisel võetak arvesse

- ohutusreegleid ja -juhendeid,*
- ergonoomiat – kasutatakse kaasaegseid töövahendeid,*
- töökoha asupaika,*
- vastastikuseid suhteid – nt ettevõtte suvepäevad ja jõulupeod,*
- soodustusi töötajatele – nt ettevõtte katab osaliselt töötajate kulutused prillidele, veekeskuse Tervise Paradiis poolt pakutavad teenused, massaaž. 2011. aastast laiendasime pakutavate teenuste valikut, mida töötajad saavad Tervise Paradiisis kasutada, samuti pakkusime välja lisaks juba olemasolevale variandile võimaluse valida ka teine massaažiteenuse pakkuja, kui töötajad seda soovivad. 2011 aasta kevadel laiendamise töötajate soovil oluliselt ettevõtte jalgrattaparkla suurust,*
- soojust, niiskust, valgust, õhuvoolusid – kõik tingimused vastavad töökeskkonna nõuetele,*
- hügieeni, puhtust, müra, vibratsiooni ja saastust – töötajatel on omad riietuskapid, dušširuumid ja sotsiaalruum.*

Oluliste keskkonnaaspektide määramiseks on loodud kindel menetlemise kord:

- koordineerimisgrupi liikmed, vaadates üle oma valdkondade tooted ja protsessid, identifitseerivad ja dokumenteerivad kõik arvatavad keskkonnaaspektid;*
- kvaliteedijuht koostab keskkonnaaspektide koondi lisades valdkonda puudutavad eeskirjalikud dokumendid;*
- koordineerimisgrupp hindab, millist mõju iga aspekt keskkonnale avaldab;*

- *koordinatsioonigrupp annab hinnangu iga aspekti mõju suurusele/kaalukusele. Tulemuseks on oluliste, ohjamisele kuuluvate keskkonnaaspektide loend;*
- *koordinatsioonigrupp määrab kindlaks oluliste keskkonnaaspektide õnnetuste ja hädaolukordade tekkimise võimalused ja käitumisviisid nende puhul;*
- *kui õnnetused või hädaolukorrad peaksid esinema, vaatab koordinatsioonigrupp kriitiliselt üle senimõeldud käitumisviisid ja korrigeerib neid vajadusel.*

Menetlust korratakse vähemalt kord aastas või juhul kui toimuvad suuremad muudatused toodetes või tehnoloogias. Menetluse tulemused dokumenteeritakse ja säilitatakse protseduuri P11_Kirjete ohje kohaselt. Tulemuste alusel formuleeritakse NOTE tegevuspoliitika ajakohane (töö)keskkonna-alane osa ning püstitakse selle raames eesmärgid ja ülesanded.

Soodustame ja propageerime igati tervislikke eluviise. Korraldame töötajatele koostöös Pärnu haigla veretalitusega doonoripäevi 3-4 korda aastas, võimaldades verekeskusel kasutada NOTE Pärnu OÜ ruume, töötajatele kompenseeritakse tööaeg + puhkeaeg. Septembris 2011 toimus Eesti Punase Risti Pärnumaa Seltsi abiga esmaabi päev meie ettevõttes seoses ülemaailmse esmaabi päevaga, mille käigus käsitleti teemasid: esmaabivahendid töökohal ja kodus. Toimub igapäevane tervisevõimlemine sundasendis töötavale personalile, mida juhendatakse ettevõtte töökeskkonnaspetsialisti poolt.

Töötajate tervise huvides tegime 2010 aasta lõpus ümberkorraldused ettevõtte suitsuruumis. Selleks, et ruumi kasutataks tõesti ainult kiireks suitsupausiks ega joodaks seal kohvi, tühjendasime ruumi pinkidest ning muust mööblist ehk nüüdsest on võimalik suitsuruumi kasutada ainult seistes, mis loodetavasti lühendab ruumis viibimise aega ja teeb selle suhteliselt ebamugavaks.

Oleme lähtunud eesmärkide seadmise/tegevuste läbiviimisel soovist luua töötajatele heaolu, hoida nende tervislikku seisundit, tõsta motivatsiooni ning väärtustada töötajat.

6. Milliseid mehhanisme, võtteid või meetodeid kasutab organisatsioon keskkonna (ja sotsiaal-eesiliste) eesmärkide saavutamise astme omaseireks ja aruandluseks?

NOTE-s on rakendanud meetmed protsesside mõjususe ja tõhususe määramiseks. Neist põhilised on

- *protsesside juhtidepoolne protsessiseire,*
- *siseauditid*
- *ökoloogilise jalajälje arvutamine. 2010 aasta andmete põhjal tehtud arvutuse tulemuseks saime – organisatsiooni ökoloogiline jalajalg on väiksem tavapärasest ja mahub olemasoleva ökoloogilise reaalsuse piiridesse (st ei tarbita rohkem, kui ühe inimese kohta ökoloogilist ressursi maakeral olemas on).*

Põhiliseks hindamiskriteeriumiks/mõõduks on protseduurides formuleeritud eesmärkide saavutamise määr. Kui plaanitud tulemusi täielikult ei saavutata, võetakse ette parendustegevused.

- 1) *Iganädalase tootmisauditi käigus kontrollitakse 5S süsteemi hulgas ka jäätmete sorteerimist ning (töö)keskkonna korrashoidu.*

- 2) ISO sertifitseerimisaudit hõlmab keskkonnajuhtimissüsteemi ülevaatus. Viimased 4 aastat oleme auditi läbinud ilma ühegi mittevastavusega.
- 3) Koostöös Tootjavastutusorganisatsioon OÜ'ga täidame pakendiaruandluse vormi, kus kajastuvad meilt taaskasutusse suunatud jäätmete kogused. Lisaks on meie süsteemis eraldi arvestused sisseostetud, välja müüdüd ja taaskasutusse suunatud pakendite koguste kohta.
- 4) NOTE viib läbi plaanitud ajavahemikel siseauditid määramaks, kas juhtimissüsteem
 - vastab plaanitud meetmetele, standardi ISO 9001:2008, ISO 14001:2005, OHSAS 18001:2007 ja enda poolt kehtestatud juhtimissüsteemi nõuetele, ning
 - on mõjusalt ja tõhusalt rakendatud ning ajakohasena hoitud.

Igal aastal koostatakse keskkonnaauditi kava, võttes arvesse auditeeritavate protsesside ja valdkondade seisundi ja tähtsuse ning eelmiste auditite tulemused. Audiitorid reeglina ei auditeeri enda tööd.

Keskkonnavalased siseauditid toimuvad vastavalt protseduurile P13_Siseauditid, kus on määratletud kohustused ning nõuded auditite plaanimisel ja teostamisel, tulemuste raporteerimisel ning andmete säilitamisel.

Auditeeritava tegevuse eest vastutav isik tagab, et võetakse viivitamatult ette tegevused avastatud mittevastavuste ja nende põhjuste kõrvaldamiseks. Järeltegevuste mõjusust ja tõhusust kontrollitakse ja hinnatakse ning kontrolli tulemused jäädvustatakse.

Keskkonnavalaste auditite tulemused on üheks sisendiks juhtkonnapoolsele ülevaatuusele.
- 5) Juhtkonnapoolne ülevaatus toimub vähemalt korra aastas. Juhtkonnapoolne ülevaatus on protsess, mis on suunatud juhtimissüsteemi toimimisega seonduva informatsiooni analüüsile ja hindamisele. Eesmärgiks on saada objektiivne hinnang süsteemi sobivuse, piisavuse, mõjususe ja tõhususe kohta ning selgitada parendustegevused.
- 6) Juhtkonnapoolse ülevaatuuse käigus viiakse läbi keskkonnavalane riskianalüüs, mille käigus vaadatakse üle eelnevate aastate riskianalüüsid ja tegevuskavad ning määratakse eesmärgid ja tegevused uueks aastaks.

Ülevaatuskoosoleku otsused protokollitakse ning protokollid säilitatakse kooskõlas protseduuriga P11_Kirjete ohje.

7. Kas ja kuidas on need mehhanismid (nt. keskkonnajuhtimissüsteem) seotud või integreeritud süsteemidega, mille eesmärk on tagada organisatsiooni jätkuv edukus (nt. juhtimissüsteem)?

NOTE on plaaninud ja arendanud välja põhitegevuseks vajalikud protsessid. Arvesse on võetud:

- eesmärgid ja nõuded tegevuste tulemustele;
- seostuvad olulised keskkonnaaspektid;
- dokumentatsioonivajadus;
- ressursside olemasolu;
- vajalikud mõõtmis-, seire- ja kontrolltegevused;
- kirjed, mis on vajalikud tegevuste sooritatuse tõendamiseks ja otsuste vastuvõtmiseks.

Kindlaks on määratud protsesside eesmärgid/väljundid ning määratletud vajalikud sisendid ja tegevused väljundite mõjusaks ning tõhusaks saavutamiseks.

Protsesside toimivus vaadatakse perioodiliselt üle, kusjuures tähelepanu pööratakse

- *töökindlusele ja korratavusele,*
- *mittevastavuste identifitseerimisele ja kõrvaldamisele/minimeerimisele,*
- *sisendite adekvaatsusele,*
- *sisendite ja väljundite kooskõlale püstitatud eesmärkidega,*
- *parendamisvõimalustele.*

8. *Detailne tõestus (põhinedes eelmise küsimuse vastusele), et organisatsioon on jätkuvalt huvitatud püstitatud keskkonnaalaste võtme-eesmärkide saavutamisest.*

Tagamaks, et planeeritud tegevused on ellu viidud, on juurutatud meie süsteemidesse vastavad protseduurid/juhendid/tegevuskavad ja nende ülevaatuse reeglid ning reageerimise plaanid. Põhimõtteks on planeeri - vii ellu – kontrolli – reageeri.

Tegevuspoliitikas edastatud üldise eesmärgi realiseerimiseks püstitati ühe alameesmärgina – luua klientide ja ISO 9001:2008, ISO 14001:2005 ning OHSAS 18001:2007 nõuete täitmiseks korrastatud ja dokumenteeritud põhiprotsessid.

Põhiprotsessid peavad tagama vähemalt (keskkonnaalasel):

tootmisel täielikult spetsifitseeritud nõuetele vastavate toodete valmistamise arvestades (töö)keskkonnaohutusega. (Töö)keskkonna alased konkreetset ülesanded on fikseeritud tegevuskavas. Juhtkond teeb eesmärgid teatavaks kogu ettevõttes ning selgitab kõigile asjassepuutuvatele nende osa eesmärkide saavutamisel. Eesmärgid vaadatakse regulaarselt üle ja vajadusel kaasajastatakse.

NOTE tippjuhtkond tagab, et ettevõttes on olemas asjakohased side- ja infovahetuskanalid kvaliteedi- ja (töö)keskkonnanõuete, -eesmärkide ja saavutuste edastamiseks. Siia kuuluvad

- *juhtkonnapoolne infovahetus töökohtadel,*
- *meeskonna- ja muud koosolekud,*
- *teadetetahvel,*
- *elektrooniline meedia, e-kiri,*
- *siseste ettepanekute süsteem.*

Olulised keskkonnaaspektid määratakse järgneva menetluse kohaselt:

- *koordinatsioonigrupi liikmed, vaadates üle oma valdkondade tooted ja protsessid, identifitseerivad ja dokumenteerivad kõik arvatavad keskkonnaaspektid;*
- *kvaliteedijuht koostab keskkonnaaspektide koondi lisades valdkonda puudutavad eeskirjalikud dokumendid;*

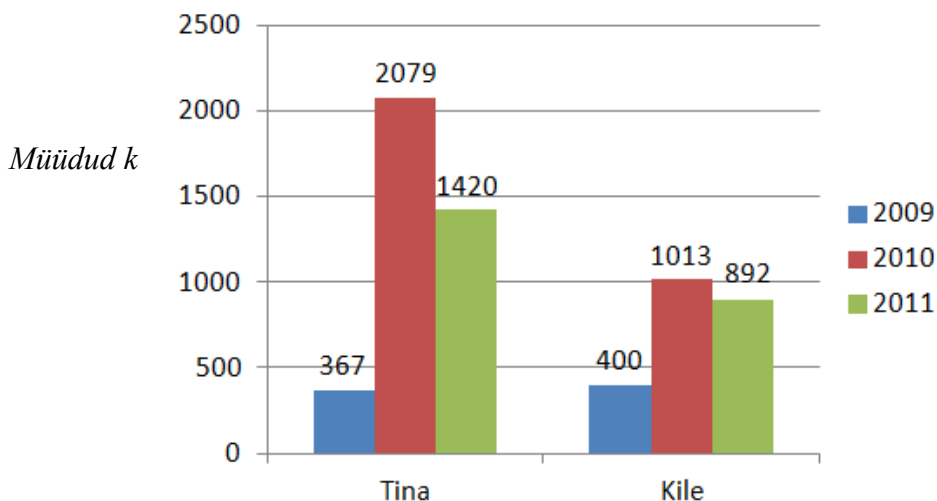
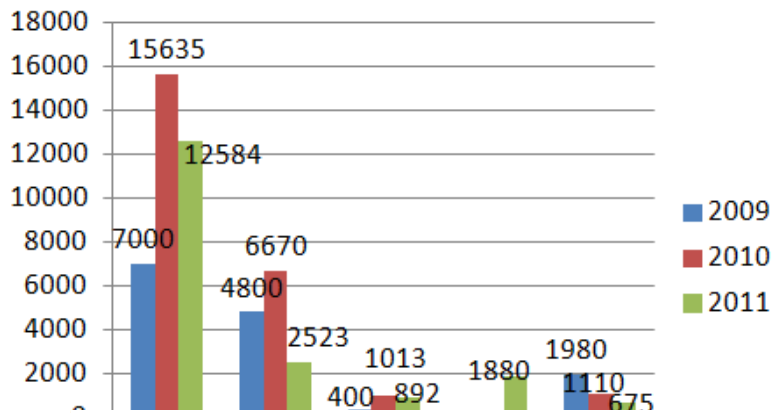
- koordineerimisgrupp hindab, millist mõju iga aspekt keskkonnale avaldab;
- koordineerimisgrupp annab hinnangu iga aspekti mõju suurusele/kaalukusele. Tulemuseks on oluliste, ohjamisele kuuluvate keskkonnaaspektide loend;
- koordineerimisgrupp määrab kindlaks oluliste keskkonnaaspektide õnnetuste ja hädaolukordade tekkimise võimalused ja käitumisviisid nende puhul;
- kui õnnetused või hädaolukorrad peaksid esinema, vaatab koordineerimisgrupp kriitiliselt üle senimõeldud käitumisviisid ja korrigeerib neid vajadusel.

Menetlust korratakse vähemalt kord aastas või juhul kui toimuvad suuremad muudatused toodetes või tehnoloogias. Menetluse tulemused dokumenteeritakse ja säilitatakse protseduuri P11_Kirjete ohje kohaselt. Tulemuste alusel formuleeritakse NOTE tegevuspoliitika ajakohane (töö)keskkonna-alane osa ning püstitakse selle raames eesmärgid ja ülesanded.

Seda tegevust toetab juhend J8 (Juhend (töö)keskkonna riskide kaardistamiseks). NOTE koostab (töö)keskkonna-alaste eesmärkide saavutamiseks ja ülesannete täitmiseks (töö)keskkonnajuhtimiskava, mis sisaldab vajalikke meetmeid, nende rakendamise ajakava ja vastutajad. Vajadusel (uued tooted, uus tehnoloogia, muudatused eeskirjades, õnnetused, hädaolukorrad vms) kava täiendatakse. Kava koostamine, täiustamine ja täitmise kontroll lasub kvaliteedijuhil.

9. Kas ja kuidas on organisatsiooni keskkonnaalane (ja sotsiaal-eetiline) juhtimine seotud heade majandusnäitajatega?

Taaskasutusse suunatud kogused (kg):



2010. aastal kulutas NOTE Pärnu OÜ olmejäätmete äraveole 2810 €. Kui eelpool toodud diagrammis kajastunud taaskasutusse suunatud kogused oleks ladustatud prügimäele, oleks jäätmete äraveole kulutatud summa olnud ligi 8500 €. Vahe summa 5690 € on puhtakujuline kasu. Samas teenisime 2010. aastal tinajäägi ja kile eest 2713 €.

2011. aastal on sõlmitud mõningad uued kokkulepped, mistõttu on eeldatav kasu jäätmete müügist suurem, eeldatav teenitav summa on 14655 €.

NOTE Pärnu OÜ's on rakendatud 5 S süsteem, mis tähendab seda, et me väldime igasugust raiskamist, mõtleme ja teeme pidevalt parendustegevusi töökorralduse ja samuti ka (töö)keskkonna osas. 5 S süsteem on lihtne protsess, tagamaks puhas, korrapärane, ohutu ja produktiivne töökoht 5 S süsteemi kohaselt:

- Lihtsusta (Seire) - on eristatud selgelt vajalik ja mittevajalik ning kõrvaldatud mittevajalik (tee kindlaks asjad, mida tõesti vajatakse – mis on mille jaoks, miks seda vaja on, kui tihti seda kasutatakse, kas kellelgi teisel on sama asi juba olema?)
- Korrasta (Seiton) - organiseeritud vajalikud asjad nii, et neid oleks lihtne kasutada ja tagasi panna (korrektne paigutus, tähelepanu ladustamise viisidele, asukohad on märgistatud)
- Puhasta (Seiso) - puhastatud põrandad, seadmed ja mööbel kõikides töökohtades (hoia meeles, kuidas asjad määrduvad – kõrvalda peamised mustuse põhjused)
- Stabiliseeri (Seiketsu) - hoitud üleval ning parendatud esimest kolme 5 S põhimõtet (kontroll-list, et kehtestada igapäevane puhastamise ja organiseeritud tegevus)
- Kinnista (Shitsuke) - omandatud distsipliin ja harjumus korrektselt alal hoida 5 S protseduuri (arendatud on harjumus lihtsustada, korrastada, puhastada ja stabiliseerida oma töökoht).

Tänu 5 S süsteemi toimimisele on olnud võimalik vähendada põrandapinda, vähendada inventari, vähendada kõndimismaad, vähendada osade transpordi vahemaad, vähendada tootmise liintsükli aega, vähendada meeskonna suurust, parandada tootlikkust.

10. Mida on ette võetud huvigruppide kaasamiseks organisatsiooni tegevusest tulenevate keskkonna (ja sotsiaal-eetiliste) küsimuste lahendamiseks?

Proaktiivsest käitumisest lähtuvalt on toimunud ootuste välja selgitamine läbi erinevate riskianalüüside ja meeskonnatööde.

Reaktiivsete tegevustena oleme loonud kõikidel meie töötajatele, klientidele, koostööpartneritele võimaluse omapoolselt kaasa rääkida, avaldada arvamust, teha ettepanekuid. Oleme selleks loonud võimalused rahuloluküsitluste, tagasiside vormide ning ettevõttesisesse intranetis asuva nn

probleemide listi kaudu, kuhu saab tõstatada probleeme, teha ettepanekuid, pakkuda lahendusi. Probleemlisti käsitlemise hõlbustamiseks on loodud eraldi juhend, mida on kõikidele töötajatele tutvustatud. Rahuloluküsitlust korraldame kord aastas. Samuti on alates 2010. aasta III kvartalist kasutusel ettepanekute postkast, mille loomise eesmärgiks oli töötajate parendusettepanekute esitamise, ülevaatamise ning tagasiside andmise jaoks süsteemi loomine. Postkast on hästi vastu võetud, ettepanekuid saab sinna esitada vabas vormis. Tehtud parendusettepanekud vaadatakse üle ja analüüsitakse iganädalasel juhtkonna koosolekul. Tehtud ettepanekud, pakutud lahendused ning lahendamise tähtajad esitatakse ettevõtte sisestendil.

2011. aasta alguses korraldasime kõiki NOTE töötajaid hõlmava koolituse, kus palusime töötajatel hinnata, millised on meie ettevõtte väärtused nende silmis, kuna ettevõtte väärtusi kannavad meie inimesed, need on tõekspidamised, millest lähtume oma igapäevases töös. Koolituse käigus valisid töötajad ettevõtte peamisteks väärtusteks:

- 1) kvaliteet
- 2) keskkonnasõbralikkus
- 3) professionaalsus
- 4) innovatiivsus
- 5) jätkusuutlikkus

Lisaks eeltoodule toodi välja ka paindlikkus, koostööle orienteeritus, usaldusväärsus ning lahendustele orienteeritus.

Väärtuste valimisel tekkis gruppides/osakondades palju arutelusid, elevust, heas mõttes vaidlusi – kõik selle nimel, et saaksid just need õiged väärtused välja valitud.

NOTE jälgib juhtimissüsteemi ühe peamise toimivusmõõduna informatsiooni kliendi rahulolu tasemest. Seda informatsiooni saadakse

- kliendi nõuetest,
- klientide pretensioonidest/kaebustest,
- nõupidamistelt,
- otsesuhetest kliendiga

11. Milliseid võtteid kasutatakse, et tagada nende ettepanekute arvesse võtmine?

Vastavalt ettevõttes kehtivale juhendile J18_Parendustegevus käsitletakse parendusettepanekuid järgnevalt:

-Probleemi tõstatajaks võib olla iga NOTE Pärnu OÜ töötaja

-Iga tõstatatud probleem on tähtis ja kõik probleemid kuuluvad läbivaatusele

Probleemi tõstatamiseks on olemas kaks võimalust:

- 1) Ettepanekute postkast, mis asub sөөgiruumis
- 2) Intranet <http://companyweb>

-Probleemi käsitus algab koheselt, kui probleem on edastatud süsteemi

-Probleemi tähtaegu jälgib kvaliteediinsener (companyweb) ja personalijuht (ettepanekute postkast)

-Maksimaalne tähtaeg probleemi lahendamiseks on 2 nädalat. Kui 2 nädalat on ületatud, siis peab vastutav isik probleemile lisama staatuse ja uue tähtaja.

Ülevaatus ja kokkuvõtted asuvad ettevõtte serveris kõikidele ligipääsetavates kaustades.

-Kord 2 nädala tagant vaatab kvaliteediinsener üle seni lahtiolevad probleemid ja täpsustab olukorra.

-Kord nädalas vaatab juhtkond pikalt lahti olnud probleemid üle juhtkonnapoolsel koosolekul. Ebasobivate trendide puhul võetakse ette täiendavad parendustegevused.

-3 kuud hiljem vaatab kvaliteediinsener üle suletud probleemide/ettepanekute tegevuse mõjususe (kas ikka veel toimib). Mittetoimivad probleemid avatakse uuesti ja käsitletakse individuaalselt.

12. Milliseid samme on astunud, et tagada kõigi tasemete töötajate kaasamine keskkonnajuhtimisesse?

Kord kuus toimuvad töökeskkonnanõukogu ja töökeskkonnavolinike kokkusaamised, mille käigus toimub info saamine ja vahetamine, ettepanekud, parendustegevuste arutelud ja määratlemised töökeskkonna ja keskkonna parendamiseks. Töökeskkonnanõukogu töösse on kaasatud kõigi tasemete töötajad.

13. Milliseid samme on astunud organisatsiooni siseselt või väliselt, et parandada organisatsiooni tõhusust sellistes sotsiaalse vastutuse valdkondades nagu inimõigused ja avalikkuse kaasamine?

Code of Conduct – eetikakoodeks. NOTE korporatsioon on välja töötanud eetikakoodeksi, mida peavad järgima nii kõik tarnijad kui ka nende alltöövõtjad. NOTE eeldab igalt oma tarnijalt antud käitumisjuhendi järgimist, isegi juhul kui see sätestab kõrgemad nõudmised siseriiklikest või rahvusvahelistest seadustest. See on kõikide tarnijate vastutus tagada nii oma töötajate kui ka alltöövõtjate teavitamine ning käitumiskoodeksi järgimine. Juhul, kui NOTE seda taotleb, on iga tarnija kohustatud esitama informatsiooni ning ligipääsu oma territooriumile viisil, mis võimaldab NOTE'l kontrollida tarnija ja tema alltöövõtjate poolt käitumiskoodeksi järgimist. Sellise taotluse võib NOTE teha ilma etteteatamiseta.

Lühikokkuvõtte eetikakoodeksist on järgmine:

- inimõigused: toetame ja respektuime inimõiguste ja vabaduse kaitset. Töötame mitte olla seotud mitte ühegi inimõiguste rikkumise juhtumiga.

- töäjõud: toetame ja austame töötajate õigust kuuluda ühingutesse. Kinnitame, et meie töötajatel on õigus tervislikele ja ohututele töötingimustele. Oleme vastu igasugusele sunnitööle.

- laste töölevõtmine: NOTE ei aktsepteeri lapstööjõu kasutamist. Mitte mingitel tingimustel ei võeta tööle alla 15-aastaseid isikuid (alla 14-aastaseid riigis, kus seda näeb ette seadus). Alla 18-aastased isikud ei tee kunagi riskantset tööd.

- keskkond: tehes keskkonna riskihinnanguid oma äritegevuses, järgime ettevaatusprintsipi keskkonda puudutavates küsimustes.

- eetika: NOTE ei aktsepteeri mingisugust korruptsiooni, väljapressimist, altkäemaksu. Me ei tolereeri mingeid sobimatuid makseid mitte kellegi poolt ega mitte kellelgi juhtkonna liikmetest või töötajaskonnast. Pooldame ja toetame ausa äri, reklaami ja konkurentsi.

Siin on välja toodud lühiülevaade NOTE korporatsiooni eetikakoodeksist.

Link kodulehele:

<http://www.note.eu/en/About-Note/Sustainability/>

14. Milliseid samme on astunud, et levitada head juhtimistava säästva arengu alal teistes organisatsioonides (kaasates ärilist töövõrku, esindades konverentsidel jne)?

NOTE korporatsioon on selgelt määratlenud oma põhimõtted, mis on eetikakoodeksi kaudu teatavaks tehtud kõikidele vajalikele osapooltele, klientidele, koostööpartneritele. Selle eetikakoodeksi eesmärgiks on kutsuda üles ettevõtteid näitama korporatiivselt vastutustundlikkust sellistes valdkondades nagu inimõiguste kaitse, õiglane tööhõivepoliitika, ohutud töötingimused, keskkonnakaitse ja korrupsioonivastase võitluse.

Allhankijate valikukriteeriumi aluseks on standardi ISO14000 olemasolu või vastav süsteem.

Viime oma tarnijatele regulaarselt läbi auditeid, veendumaks nende protsesside toimivuses vastavalt meie nõuetele.

15. Millised on organisatsiooni keskkonnaalased (ja sotsiaal-eetilised) tulevikuplaanid lähima viie aasta jooksul?)

1) Negatiivse väärtusega, kuid siiski taaskasutatavate pakendijäätmete suunamine jäätmekäituseks ehk põletusse. Negatiivse väärtusega pakendid: kasutatud (määratud) toidukarbid ja joogitopsid, kasutatud paberkäterätikud, määratud plast, penoplast. Materjal purustatakse ning põletatakse 1000 kraadi juures. Põletamisel tekkivad gaasid läbivad järelpõletuse ning korstnast väljub valge keskkonnale ohutu aur. Võimalusel leida lahendus biolagunevatele jäätmetele.

Selline jäätmete suunamine taaskasutusse vähendaks olmejäätmete äraveole kuluvaid summasid ning prügimäele ladustatavate jäätmekoguste hulka. Eesmärk on jõuda 5 aasta perspektiivis ettevõtteks, mis ei tekita prügimäele ladustavaid jäätmeid.

2) Jätkata juba väljatöötatud jäätmekäitlusmalli – jäätmete sorteerimine, taaskasutusse suunamine (paber, papp, plastik, puit), müümine (tinajäätmed, kile).

3) Ökoloogilise jalajälje arvutamine igal aastal. Esmane arvutus on tehtud, kontrollimaks, milliseid arvutuseks vajalikke andmeid on meie süsteemist võimalik välja võtta. Uus arvutus on plaanis teha 2012. aasta alguses 2011. aasta andmete põhjal ning vastavalt tehtud arvutustele koostatakse iga-aastane tegevuskava.

4) Järjepidev terviseedendus töökohal, mis hõlmab klubide moodustamist – nt. jalgrattaklubi, kepikõnniklubi, talvealade propageerimine. Plaanitud on hetkel järgmised üritused:

- Puu- ja köögivilja kampaania – materjalid stendidele*
- Südamepäev – loeng, materjalid stendidele*
- Ei Suitsule päev – loeng, materjalid stendidele*
- Stressist läbipõlemiseni – materjalid stendidele.*

¹Tegevusala koodi saab Eesti majanduse tegevusalade klassifikaatorist (EMTAK) või teisest samaväärsest Eestis kehtivast klassifikaatorist. EMTAK on kättesaadav Statistikaameti veebilehel <http://www.stat.ee>.

SELETUSKIRJA II OSA

KESKKONNASÕBRALIK TOODE VÕI TEENUS

1. Organisatsiooni nimetus, registreerimisnumber.
2. Kontaktandmed: aadress, telefon, faks, e-mail, kontaktisiku nimi ja eesnimi.
3. Põhitegevusala nimetus(ed) ja kood(id)¹.
4. Lühitulevaade organisatsiooni ajaloost (asutamise aasta, tähtsamad muudatused organisatsiooni keskkonnategevuses kronoloogilises järjestuses).
5. a) Põhjendused, miks organisatsioon töötab välja uue toote või teenuse.

b) Millised uuenduslikud elemendid eristavad seda uut toodet või teenust eelnevalt kasutatute või turul olevate seast.

c) Tõestus, et kasutusele võetud toode või teenus toimib vähemalt sama hästi kui võrdluseks võetud alternatiiv ja vastab ohutusstandarditele.
6. Selge, detailne ja kvantitatiivne tõestus kasutusele võetud toote või teenuse keskkonnavalasest kasust, võrreldes seda alternatiiviga kogu elutsükli jooksul.
 - Energia sisend
 - Tooraine ja materjalide sisend
 - Jäätmete
 - Õhuheide
 - Veeheide
 - Jäätmete ladustamine
7. Tõestus, kui suur on oodatav toote või teenuse osa organisatsiooni üldistest majanduslikest saavutustest.
 - Andmestik müügi-alaste saavutuste kohta
 - Reaalne müügi projektsioon koos potentsiaalse turu suuruse hinnanguga.
8. Milline on organisatsiooni kohustus edasiseks toote või teenuse arendamiseks või/ja turustamiseks?
9. Millised tarbija vajadus(ed) on toote või teenusega rahuldatud?

10. Millist laiemat sotsiaalset kasu on oodata toote kasutamisest või teenuse tarbimisest?
 - Paremad elukvaliteedid
 - Töökohtade turvalisus
 - Tarbija turvalisus
 - Kohalik majanduslik areng
11. Milline on uue toote või teenuse uuenduslike elementide potentsiaal nende kasutamiseks mujal?
12. Millised on organisatsiooni keskkonnavalased tulevikuplaanid lähima viie aasta jooksul?

¹Tegevusala koodi saab Eesti majanduse tegevusalade klassifikaatorist (EMTAK) või teisest samaväärses Eestis kehtivast klassifikaatorist. EMTAK on kättesaadav Statistikaameti veebilehel <http://www.stat.ee>.

SELETUSKIRJA III OSA

KESKKONNASÕBRALIK TOOTMISPROTSESS

1. Organisatsiooni nimetus, registreerimisnumber.
2. Kontaktandmed: aadress, telefon, faks, e-mail, kontaktisiku nimi ja eesnimi.
3. Põhitegevusala nimetus(ed) ja kood(id)¹.
4. Lühiväljaõde organisatsiooni ajaloost (asutamise aasta, tähtsamad muudatused organisatsiooni keskkonnategevuses kronoloogilises järjestuses).
5. Põhjendused, miks organisatsioon töötab välja uue tehnoloogilise tootmisprotsessi. Lisada ka eelneva olukorra kirjeldus.
6. Millised uuenduslikud elemendid eristavad uut tootmisprotsessi eelnevalt kasutatust või teistest samalaadsetest?
7. Tõestus, et kasutusele võetud tootmisprotsess toimib vähemalt sama hästi, kui võrdluseks valitud alternatiiv ja vastab ohutusstandarditele.
8. Selge, detailne ja kvantitatiivne tõestus kasutusele võetud uue tootmisprotsessi keskkonnasõbralikkusest (keskkonnavalasest kasust):
 - Energia erikasutus
 - Tooraine ja materjalide erikasutus
 - Jäätmete
 - Õhuheid
 - Veeheid

- Jäätmete ladustamine
9. Tõestus kasutusele võetud tootmisprotsessi majandusliku tasuvuse kohta:
- Muutuvkulude langus
 - Investeeringute mahu langus (võrreldes teise samalaadsega)
 - Tasuvusaeg
 - Muud majanduslikud näitajad
10. Milline on uue tootmisprotsessi potentsiaalne tähtsus kogu organisatsiooni tegevusele (tootmisväljundi osakaal kogu tootmisväljundis)?
11. Millist laiemat sotsiaalset kasu on saadud või võib oodata uue tootmisprotsessi rakendamisest?
- Töökohtade turvalisus
 - Töötingimuste paranemine
 - Kohaliku elukvaliteedi tõus
12. Milline on kasutusele võetud tootmisprotsessi uuenduslike elementide potentsiaal nende kasutamiseks mujal (nt. teistes tootmisprotsessides)? Palun anda kvantitatiivne prognoos, kirjeldada rakendusprotsessi ja hinnata võimalikku turgu geograafiliselt?
13. Millised on organisatsiooni keskkonnavalasid tulevikuplaanid lähima viie aasta jooksul?

¹Tegevusala koodi saab Eesti majanduse tegevusalade klassifikaatorist (EMTAK) või teisest samaväärsest Eestis kehtivast klassifikaatorist. EMTAK on kättesaadav Statistikaameti veebilehel <http://www.stat.ee>.

SELETUSKIRJA

IV

OSA

KESKKONNAALANE RAHVUSVAHELINE KOOSTÖÖ

1. Organisatsiooni nimetus, registreerimisnumber.
2. Kontaktandmed: aadress, telefon, faks, e-mail, kontaktisiku nimi ja eesnimi.
3. Põhitegevusala nimetus(ed) ja kood(id)¹.
4. Lühülevaade organisatsiooni ajaloost (asutamise aasta, tähtsamad muudatused organisatsiooni keskkonnategevuses kronoloogilises järjestuses).

5. Põhjendused, miks alustati koostööd.
6. Millised on koostöö eesmärgid ja kuidas nad aitavad kaasa keskkonnakaitsele, majanduslikule arengule ja sotsiaalse arengu tasakaalustatusele?
7. a) Kokku lepitud plaanid ja kättesaadavad ressursid, mis võimaldavad koostöö eesmärke saavutada.

b) Mehhanismid, mis tagavad koostöö toimimise viisil, mis on aus ja läbipaistev kõigile osapooltele.

c) Mõõdetav ja kestav kasu, mis on ausalt jaotatud ja kooskõlas säästva arengu printsiipidega.

d) Viisid, mille abil on nimetatud kasu saavutatud koostööd tehes tõhusamalt ja efektiivsemalt, kui koostööpartnerite eraldi töötamise puhul (nt. kas koostöö viis koostoime tekkeni ja vältis kulude kahekordistumist).
8. Milline on koostöö uuenduslike elementide potentsiaal nende kasutamiseks mujal? Tooge näiteid? Kuidas saaks organisatsioon selles protsessis abiks olla (nt. läbi tulemuste levitamise)?
9. Millised on organisatsiooni keskkonnavalased tulevikuplaanid lähima viie aasta jooksul?

¹Tegevusala koodi saab Eesti majanduse tegevusalade klassifikaatorist (EMTAK) või teisest samaväärsest Eestis kehtivast klassifikaatorist. EMTAK on kättesaadav Statistikaameti veebilehel <http://www.stat.ee>.