



2011

YRITYSVASTUURAPORTTI

YRITYSVASTUURAPORTTI 2011

CSC määritteli vuoden 2011 alussa toiminnalleen kolme tavoitetta, joilla toteutetaan yhteiskunnallista palvelutehtäväämme. Ensimmäinen tavoite **CSC – tiedolla johtamisen mahdollistaja** pyrkii edistämään kestäväää suunnittelua ja päätöksentekoa. Se vastaa pääministeri **Jyrki Kataisen** hallituksen ohjelmassa (22.6.2011) asetettuun haasteeseen parantaa tietojen yhteiskäyttöä ja tietojärjestelmien yhteensopivuutta. Toinen tavoitteemme **Asiakaslähtöisyydellä kestäviin kumppanuuksiin** kiteyttää tahtotilamme ymmärtää asiakkaan todellisuutta ja edistää jatkuvaa vuoropuhelua. Yhteiskunnan kannalta merkittävät tulokset syntyvät usein pitkäjänteisessä yhteistyössä monen toimijan kesken. Kolmannella tavoitteellamme **Pilvipalveluilla kokonaisratkaisuihin** haluamme rakentaa suomalaisen tutkimusjärjestelmän menestystä.

CSC:n tehtävänä on ylläpitää ja kehittää valtion omistamaa keskitettyä tietotekniikkainfrastruktuuria ja tarjota sen avulla kansallisia tietotekniikkapalveluita tutkimuksen, opetuksen, kulttuurin ja hallinnon tarpeisiin. Emme tavoittele taloudellista voittoa, mutta valtion sijoituksen CSC:hen tulee tuottaa voittoa suomalaisen kilpailukyvyyn ja hyvinvoinnin kasvuna.

YHTEISKUNTAVASTUUN RAPORTOINTI

CSC:n yhteiskuntavastuu kiteytyy arvoissamme: **Laatua yhteistyöllä, Intohimona asiantuntijuus, Vastuullisuus ja avoimuus, Ihminen keskiössä**. Vastuullinen ajattelu ohjaa päivittäisiä valintojamme ja tapaamme toimia ympäröivän yhteiskunnan kanssa. Yhteiskuntavastuun raportoinnissa CSC noudattaa niitä ohjeita, joita valtioneuvosto on kirjannut periaatepäätökseensä omistajaohjauspolitiikasta (Dnro 14/030/2011). Raportoinnin perustan muodostavat kansainvälisen Global Reporting Initiative:n G3-ohjeisto sekä kirjanpitolautakunnan yleisohje toimintakertomusten laatimisesta. Yhteiskuntavastuuta käsitellään kolmikantamallin mukaisesti taloudellisen, sosiaalisen ja ympäristövastuun näkökulmista.

Kimmo Koski

Toimitusjohtaja

CSC – Tieteen tietotekniikan keskus Oy

YRITYSVASTUURAPORTTI GLOBAL REPORTING INITIATIVE (GRI)

GRI-INDIKAATTORI	SISÄLTYY	DOKUMENTTI/SIVU	PUUTTEET/POIKKEAMAT/PERUSTELUT
1. ORGANISAATION KUVAUS, HALLINTO JA TOIMINTA PERIAATTEET			
1.1 Organisaation perustiedot			
<ul style="list-style-type: none"> Kuvaus organisaation toiminnasta: Perustiedot vrt. Valtioneuvoston kanslian omistaja-ohjausosaston vuosikertomus 	Kyllä	CSC:n yhtiöjärjestys 29.12.2008 (kaupparekisterinumero 553.642), CSC – Tieteen tietotekniikan keskus Oy:n ja opetus- ja kulttuuriministeriön välinen puitesopimus 27.10.2011 (Dnro 12/030/2011)	
1.2 Yhteiskuntavastuun johtaminen ja toimintaperiaatteet			
<ul style="list-style-type: none"> Arvot ja toimintaperiaatteet GR14.8 	Kyllä	CSC:n strategia 2012–2014, s. 3–4, 13; http://www.csc.fi/csc/csc/arvot_ja_visionio	
<ul style="list-style-type: none"> Yhteiskuntavastuun kannalta keskeiset toimintasäännöt ja -periaatteet (esim. toimintapaohje (Code of Conduct, yhteiskuntavastuun politiikka, ympäristöpolitiikka, eettiset periaatteet) 	Kyllä	Toimivalta talousasioissa, CSC:läisen ympäristöopas (CSC Intranet)	
<ul style="list-style-type: none"> Hallituksen tavat seurata yhteiskuntavastuun johtamista, mukaan lukien riskienhallinta GRI 4.9, CG 49 	Kyllä		Hallitus seuraa yhteiskuntavastuun toteutumista osana yleistä strategian toteutumista. Hallitus tarkastaa vuosittain CSC:n riskienhallintasuunnitelman ja seuraa riskien kehittämistä osana normaalia hallitustyötä
<ul style="list-style-type: none"> Ylimmän johdon tavat seurata yhteiskuntavastuun johtamista ja vastata siitä 	Kyllä		Ylin johto seuraa yhteiskuntavastuun toteutumista osana normaalia johtoryhmätyöskentelyä
1.3 Sidosryhmät ja sidosryhmävuorovaikutus			
<ul style="list-style-type: none"> Organisaation keskeiset sidosryhmät ja sidosryhmien odotukset GRI4.14–4.15 	Kyllä		Opetus- ja kulttuuriministeriö: yhteiskunnallinen vaikuttavuus, asiakkaat: palvelulupausten lunastaminen, henkilöstö: vastuullinen työnantaja, palveluntarjoajat ja tavarantöntittäjät: kasvua toimialalle, viranomaiset: määräyksenmukainen toiminta, muu valtionhallinto: kustannustehokkuus, media: avoin tiedotuspolitiikka

GRI-INDIKAATTORI	SISÄLTYY	DOKUMENTTI/SIVU	PUUTTEET/POIKKEAMAT/PERUSTELUT
<ul style="list-style-type: none"> Kuvaus sidosryhmävuorovai- kutuksen tavoista eri sidos- ryhmien kanssa GR14.16 	Kyllä		Opetus- ja kulttuuriministeriö: säännölliset tapaamiset, asiakkaat: säännölliset laatupala- verit ja asiakaskyselyt, henkilöstö: koko hen- kilöstön kuukausikokoukset, esimies-alais- keskustelut kaksi kertaa vuodessa, työhyvin- vointikysely n. 2–3 vuoden välein, säännöllii- set tapaamiset henkilöstön edustajien kans- sa (luottamusmies, työsuojeluvaltuutettu, henkilöstön hallintoedustaja), palveluntarjo- ajat ja tavarantoimittajat: säännölliset laatu- palaverit, viranomaiset: tapaamiset tarvitta- essa, muu valtionhallinto: työryhmätyösken- tely, tilaisuudet, tapaamiset, media: tiedot- teet, haastattelut, internet-sivut
<ul style="list-style-type: none"> Sidosryhmien esiin nostamat asiat ja huolenaiheet ja kuinka organisaatio on näihin vastannut 	Kyllä	Opetus- ja kulttuuriministeriö: Vuosi- kertomus 2011, s. 8–10, asiakkaat: Vuo- sikertomus 2011, s. 11–32, henkilöstö: Vuosikertomus, s. 41–42, viranomaiset: Vuosikertomus 2011, s. 57 (tietoturval- lisuus), muu valtionhallinto: Vuosiker- tomus 2011, s. 21 (tiedon saatavuus ja hyödynnettävyys)	Palveluntarjoajat ja tavarantoimittajat: vastuullinen toiminta koko arvoketjussa. CSC kiinnittää huomiota erityisesti hankinta- osaamiseen ja ympäristövaikutusten pienentämiseen yhteistyössä
2. TALOUDELLINEN VASTUU			
2.1 Taloudellisen vastuun johtaminen	Kyllä	Corporate Governance, hallinnointi, vuosikertomus s. 38	
2.1.1 Taloudelliset tavoitteet ja nii- den toteutuminen	Kyllä	Vuosikertomus, tasekirja s. 49-51	
◦ Taloudelliset tavoitteet	Kyllä	Vuosikertomus, tasekirja s. 49-51	
◦ Raportointikauden tulokset suhteessa tavoitteisiin	Kyllä	Vuosikertomus, tasekirja s. 49-51	
◦ Kuvaus raportointikauden kes- keisistä toimenpiteistä ja saa- vutuksista	Kyllä	Vuosikertomus, tasekirja s. 49-51	
◦ Avaintunnusluvut	Kyllä	Vuosikertomus, tasekirja s. 49	
2.2 Taloudellisen toiminnan tun- nusluvut	Kyllä	Vuosikertomus, tasekirja s. 49	
2.2.1 Taloudelliset rahavirrat sidosryhmille	Osittain		Sisäinen seuranta
◦ Raportoidaan sidosryhmäkoh- taisesti taloudelliset pääoma- virrat (suoriteperuste): GRI EC1	Osittain		Sisäinen seuranta
Asiakkaat	Kyllä		Sisäinen seuranta
◦ Liiketoiminnan tuotot	Kyllä	Tasekirja s. 49	
• Liikevaihto	Kyllä	Tasekirja s. 49	
• Liiketoiminnan muut tuotot	Ei		Ei ole kyseisiä tuottoja
• Tuotot osuuksista osakkuusyri- tyksissä	Ei		Ei ole kyseisiä tuottoja

GRI-INDIKAATTORI	SISÄLTYY	DOKUMENTTI/SIVU	PUUTTEET/POIKKEAMAT/PERUSTELUT
Tavaroiden ja palveluiden toimittajat	Kyllä		Sisäinen seuranta
◦ Materiaali- ja palveluostot	Kyllä	Vuosikertomus, tasekirja s. 55	
◦ Liiketoiminnan muut kulut	Kyllä	Vuosikertomus, tasekirja s. 55	
Henkilöstö	Kyllä		Sisäinen seuranta
◦ Henkilöstökulut (sis. Eläke- ja muut henkilösivukulut)	Kyllä	Vuosikertomus, tasekirja s. 55	
Julkinen sektori	Kyllä		Sisäinen seuranta
◦ Verot (tuloverot)	Kyllä	Vuosikertomus, tasekirja s. 55	
Yleishyödylliset tahot	Kyllä		Sisäinen seuranta
◦ Annetut tuet ja lahjoitukset	Ei		Kohta 2.2.2
Osakkeenomistajat	Kyllä		Sisäinen seuranta
◦ Omistajille maksetut osingot	Kyllä	Vuosikertomus, tasekirja s. 51	Ei maksettu osinkoja
Rahoittajat	Kyllä		Sisäinen seuranta
◦ Rahoituskulut (netto)	Kyllä	Vuosikertomus, tasekirja s. 55	
• Yhtiön oman toiminnan kehittämiseen jääneet varat	Kyllä	Vuosikertomus, tasekirja s. 55	
Investoinnit	Kyllä		Sisäinen seuranta
◦ Investoinnit	Kyllä	Vuosikertomus, tasekirja s. 56	
2.2.2 Yleishyödylliset tuet ja sponsorointi	Ei		Ei erillistä seurantaa
◦ Kuvaus yleishyödyllisten tukien ja sponsoroinnin periaatteista	Ei		Ei erillistä seurantaa
◦ Raportoidaan annetun tuen määrä edunsaajaryhmittäin, esimerkiksi:	Ei		Ei erillistä seurantaa
• lapset ja nuoret	Ei		Ei erillistä seurantaa
• tiede, tutkimus ja koulutus	Ei		Ei erillistä seurantaa
• kulttuuri	Ei		Ei erillistä seurantaa
• liikunta ja urheilu	Ei		Ei erillistä seurantaa
• poliittiset tuet	Ei		Ei erillistä seurantaa
• kansalais- ja ympäristöjärjestöt	Ei		Nk. joulukorttivarat lahjoitettu WWF-itämeri-hankkeeseen 1.500 €. Naistenpäivä rosanauha 250 €
3. HENKILÖSTÖ			
3.1 Henkilöstöjohtaminen			
3.1.1 Henkilöstöjohtaminen			
◦ Henkilöstöpolitiikka tai muut henkilöstöön liittyvät toimintaperiaatteet	Osittain	Toimintasuunnitelma	Johdon itsearviointi

GRI-INDIKAATTORI	SISÄLTYY	DOKUMENTTI/SIVU	PUUTTEET/POIKKEAMAT/PERUSTELUT
◦ Kuvaus esimiestoiminnan kehittämiseen liittyvistä hankkeista KILA	Ei		
3.1.2 Henkilöstötavoitteet			
◦ Henkilöstötavoitteet	Ei		
◦ Tulokset suhteessa henkilöstötavoitteisiin	Ei		
◦ Kuvaus raportointikauden keskeisistä toimenpiteistä ja saavutuksista henkilöstöön liittyen	Ei		
3.2 Henkilöstön määrä ja rakenne			
3.2.1 Henkilöstön määrä			
• Henkilöstön määrä jaoteltuna toiminnan luonteen ja laajuuden mukaan KILA, GRI LA1	Ei		Ei erillistä seurantaa
◦ Henkilöstön määrä 31.12. (tilikauden lopussa) KILA, GRI LA1	Kyllä	Vuosikertomus s. 37	
◦ Henkilöstö keskimäärin KILA	Kyllä	Vuosikertomus s. 37	
◦ Henkilöstön jakautuminen maittain tai maantieteellisten alueiden mukaan GRI LA1	Kyllä	Vuosikertomus s. 37	
◦ Henkilöstön jakautuminen toimintoittain tai toimialoittain KILA			
◦ Vuokra työvoiman määrä 31.12. tai keskimäärin KILA, GRILAF			
3.2.2 Työsuhteet			
◦ Vakituisten ja määräaikaisten työsuhteiden osuus 31.12. KILA, GRI LA1	Kyllä	Vuosikertomus s. 37	
◦ Kokoaikaisten ja osa-aikaisten työsuhteiden osuus 31.12. KILA, GRI LA1	Kyllä	Sisäinen henkilöstötilasto	
3.2.3 Vaihtuvuus			
• Vaihtuvuus (vakinaiset tai koko henkilöstö, organisaation määrittelyn mukaan)	Kyllä	Vuosikertomus s. 37	Henkilöstöjohto seuraa vuositilastoja
◦ Tulovaihtuvuus KILA, GRI LA2	Ei		
• Uusien työsuhteiden lukumäärä			
◦ Lähtövaihtuvuus KILA, GRI LA2	Ei		
3.2.4 Työsuhteiden kesto			
• Keskimääräinen työsuhteen pituus KILA	Kyllä	Vuosikertomus s. 37	

GRI-INDIKAATTORI	SISÄLTYY	DOKUMENTTI/SIVU	PUUTTEET/POIKKEAMAT/PERUSTELUT
3.2.5 Henkilöstön ikärakenne ja keski-ikä			
<ul style="list-style-type: none"> Henkilöstön ikärakenne KILA, GRI LA13 	Kyllä	Vuosikertomus s. 37	
<ul style="list-style-type: none"> Henkilöstön keski-ikä KILA 	Kyllä	Vuosikertomus s. 37	
3.3 Uudelleenjärjestelytilanteet ja irtisanomiset! Henkilöstön ja työnantajan väliset suhteet			
3.3.1 Irtisanomiset ja lomautukset			
<ul style="list-style-type: none"> Irtisanottujen työsuhteiden lukumäärä KILA 	Ei irtisanottuja		
<ul style="list-style-type: none"> Kuvaus lakien määräykset ylittävistä toimista, joilla irtisanottuja tuetaan KILA 	Ei irtisanottuja		
<ul style="list-style-type: none"> Lomautettujen työntekijöiden määrä ja keskimääräisen kesto 	Ei lomautettuja		
3.4 Tasa-arvo			
3.4.1 Henkilöstön sukupuolijakauma			
<ul style="list-style-type: none"> Henkilöstön sukupuolijakauma henkilöstöryhmittäin KILA, GRI LA13 	Kyllä	Tasa-arvosuunnitelma s. 5	
<ul style="list-style-type: none"> Hallituksen ja ylimmän johdon sukupuolijakauma GRI LA13 	Osittain	Tasa-arvosuunnitelma s. 5	
3.4.2 Tasa-arvosuunnitelma			
<ul style="list-style-type: none"> Kuvaus tasa-arvosuunnitelmasta, sen tavoitteiden toteutumisesta ja toimenpiteistä varmistaa työntekijöiden yhdenvertaisuus (pakollinen yrityksissä, joissa yli 30 henkilöä) KILA 	Kyllä	Tasa-arvosuunnitelma s. 9	
3.5 Palkitseminen			
3.5.1 Palkitsemisjärjestelmä ja tulospalkkiot			
<ul style="list-style-type: none"> Kuvaus käytössä olevista palkitsemisjärjestelmistä KILA 	Kyllä	Hallituksen kokouspöytäkirja	
<ul style="list-style-type: none"> Palkitsemisjärjestelmien piiriin kuuluvan henkilöstön osuus KILA 	Kyllä	Hallituksen kokouspöytäkirja	
<ul style="list-style-type: none"> Maksetut tulospalkkiot eriteltyinä henkilöstöryhmittäin KILA 	Ei		Ei julkaista, henkilöstöjohto seuraa

GRI-INDIKAATTORI	SISÄLTYY	DOKUMENTTI/SIVU	PUUTTEET/POIKKEAMAT/PERUSTELUT
3.6 Osaamisen kehittäminen ja koulutus			
3.6.1 Kehityskeskustelut			
◦ Säännöllisten kehityskeskustelujen piiriin kuuluvan henkilöstön osuus KILA, GRI LA10	Kyllä	Sisäinen ohje	
◦ Kuvaus kehityskeskustelukäytännöistä ja henkilökohtaisista kehityssuunnitelmista KILA	Kyllä	Sisäinen ohje	
3.6.2 Koulutus ja osaamisen kehittäminen			
◦ Henkilöstön koulutustaustan jakauma KILA	Kyllä	Vuosikertomus s. 37	
◦ Kuvaus keskeisistä koulutushankkeista ja koulutuskäytännöistä (ml. perehdyttämisprosessi)	Osittain	Sisäinen ohje	
3.7 Työhyvinvointi			
3.7.1 Henkilöstötyytyväisyys			
◦ Kuvaus henkilöstötutkimusten tuloksista ja niiden kehityksestä KILA (tai muut toimenpiteet työtyytyväisyyden selvittämiseksi)	Kyllä		Henkilöstötutkimus joka toinen vuosi, tulokset käsitellään YT-menettelyinä
• Kuvaus henkilöstötutkimusten tulosten perusteella toteutetuista toimenpiteistä	Kyllä		Henkilöstötutkimus joka toinen vuosi, tulokset käsitellään YT-menettelyinä
3.7.2 Henkilöstön työkyky ja työhyvinvointi			
◦ Kuvaus keskeisistä hankkeista ja toimenpiteistä, joiden tavoitteena on tukea henkilöstön työkyvyn ylläpitoa ja työhyvinvointia KILA	Osittain	Sisäinen työhyvinvointiohjelma	Toimenpiteet käsitellään työsuojelutoimikunnassa
3.8 Työterveys ja turvallisuus			
3.8.1 Tapaturmat			
◦ Kuvaus työterveys- ja turvallisuusjohtamisesta sekä keskeisistä työterveys- ja turvallisuustyön hankkeista ja toimenpiteistä KILA	Kyllä	Työsuojelun toimintaohjelma	
◦ Tapaturmien lukumäärä (poissaoloon ja ei-poissaoloon johtaneet tapaturmat)	Kyllä		Henkilöstöjohto seuraa vuositilastoja
◦ Tapaturmataajuus per miljoonaa työtuntia KILA, GRI LA7	Ei		
◦ Työhön liittyvät kuolemantapaukset GRI LA7		Ei kuolemantapauksia	

GRI-INDIKAATTORI	SISÄLTYY	DOKUMENTTI/SIVU	PUUTTEET/POIKKEAMAT/PERUSTELUT
3.8.2 Sairauspoissaolot			
◦ Sairauspoissaolot	Osittain		Henkilöstöjohto seuraa vuositilastoja
◦ Sairauspoissaoloprosentti KILA	Ei		Ei erillistä seuranta
◦ Ammattitautien lukumäärä GRI LA7		Ei ammattitauteja	
3.8.3 Työterveys			
◦ Kuvaus työterveyshuollosta, ml. esim. ennaltaehkäisevä työterveyshuolto, henkilöstölle tarjotut edut	Kyllä		Työterveyshuollon toimintaohjelma
4. YMPÄRISTÖ			
4.1 Ympäristöjohtaminen			
4.1.1 Toiminnan keskeiset ympäristövaikutukset, riskit ja mahdollisuudet			
◦ Kuvaus tärkeimmistä ympäristövaikutuksista	Kyllä	Hallituksen toimintakertomus 2011, kohta Ympäristö	
◦ Kuvaus toimitusketjun keskeisistä ympäristövaikutuksista	Kyllä		
◦ Kuvaus keskeisistä ympäristöriskeistä ja -mahdollisuuksista	Kyllä		
4.1.2 Ympäristöasioiden johtaminen			
◦ Ympäristöpolitiikka tai muut ympäristöön liittyviä toimintaperiaatteet	Kyllä	Intranet, CSCJR:n pöytäkirja 2011/08/12	CSC:n ympäristöpolitiikka hyväksyttiin 12.8.2011
◦ Kuvaus, miten organisaatiossa seurataan ympäristöasioita (esim. ympäristöjohtamisjärjestelmä, sertifioinnit, ympäristöluvut, organisatoriset vastuut)	Kyllä	Hallituksen toimintakertomus 2011, kohta Ympäristö	CSC sai WWF:n Green Office -merkin käyttöoikeuden 18. marraskuuta 2011. CSC:n palvelinkestävien ekotehokkuutta mitataan PUE-arvolla (Power Usage Effectiveness)
◦ Kuvaus, miten organisaatiossa kehitetään ja ylläpidetään henkilöstön ympäristötietoisuutta	Kyllä	CSC:läisen ympäristöopas ja ympäristöohjelma	CSC:läisen ympäristöopas julkaistiin syksyllä 2011. GreenCSC-ryhmä tiedottaa säännöllisesti ympäristöasioista ja järjestää henkilöstötapahtumia esim. Energiatehokkuusviikko
4.1.3 Ympäristötavoitteet ja niiden toteutuminen			
◦ Ympäristötavoitteet	Kyllä	Ympäristöpolitiikka ja ympäristöohjelma, jotka löytyvät Intrasta	
◦ Tulokset suhteessa tavoitteisiin	Kyllä	WWF:n ilmastolaskuri ja raportointijärjestelmä	
◦ Kuvaus raportointikauden keskeisistä toimenpiteistä ja saavutuksista ympäristöasioihin liittyen	Kyllä	Kts. Edellä	Ympäristöoppaan julkaiseminen, Green Office-merkin käyttöoikeus, ympäristöpolitiikan hyväksyminen, koko sähkönkulutukselle hankittu alkuperätakuu-sertifikaatti

GRI-INDIKAATTORI	SISÄLTYY	DOKUMENTTI/SIVU	PUUTTEET/POIKKEAMAT/PERUSTELUT
4.2 Ympäristötunnusluvut			
4.2.1 Energia			
• Raportoidaan energiankulutus	Kyllä	Hallituksen toimintakertomus 2011, kohta Ympäristö ja WWF:n ilmasto-laskuri	
◦ Suora energiankulutus (omassa energiantuotannossa käytetty energia) GRI EN3	Kyllä	WWF:n ilmastolaskuri	
◦ Epäsuora energiankulutus (ostettu sähkö, lämpö) GRI EN4	Kyllä	Hallituksen toimintakertomus 2011, kohta Ympäristö ja WWF:n ilmasto-laskuri	Toimistosähkönkulutus on Green Office -ympäristöohjelman raportoitava indikaattori
◦ Kuvaus energiankulutuksen merkityksestä organisaation toiminnassa	Kyllä	Hallituksen toimintakertomus 2011, kohta Ympäristö	Sähköenergiasta 97% käytettiin palvelinkehäksissä ja 3 % toimistotiloissa
◦ Kuvaus keskeisistä energialähteistä	Kyllä		
• Uusiutuvilla ja uusiutumattomilla energialähteillä tuotetun energian osuus GRI EN3-4	Kyllä		
◦ Energiatehokkuuden parantaminen	Kyllä		
◦ Kuvaus toimenpiteistä energiantehokkuuden parantamiseksi, energian säästämiseksi tai uusiutuvien energialähteiden käytön lisäämiseksi GRI EN5-7	Kyllä		
4.2.2 Päästöt ilmaan			
• Kasvihuonekaasupäästöt (CO2 ym.)	Kyllä	WWF:n ilmastolaskuri	
◦ Suorat ja epäsuorat kasvihuonekaasupäästöt (Scope 1-2) GRI EN16	Kyllä	WWF:n ilmastolaskuri	
◦ Muut merkittävät epäsuorat kasvihuonekaasupäästöt (Scope 3) GRI EN17	Ei		
◦ Kuvaus kasvihuonekaasupäästöjen merkityksestä toiminnalle (esim. taloudelliset vaikutukset, päästökauppa)	Ei		
• Kasvihuonekaasupäästöjen vähentäminen	Kyllä	WWF:n ilmastolaskuri ja raportointijärjestelmä	
◦ Kuvaus toimenpiteistä kasvihuonekaasupäästöjen vähentämiseksi GRI EN18	Kyllä	Ympäristöohjelma	
• Muut toiminnan kannalta merkittävät päästöt ilmaan GRI EN20	Kyllä		

GRI-INDIKAATTORI	SISÄLTYY	DOKUMENTTI/SIVU	PUUTTEET/POIKKEAMAT/PERUSTELUT
◦ Esim. NOx, SO2, VOC, hiukkaset, pöly, otsonikatoa aiheuttavien aineiden päästöt GRI EN19	Kyllä		
4.2.3 Vesi			
• Vedenkulutus	Kyllä	WWF:n ilmastolaskuri	
◦ Veden kokonaiskulutus GRI EN8	Kyllä	WWF:n ilmastolaskuri ja raportointijärjestelmä	
◦ Kuvaus veden käytön merkityksestä organisaation toiminnassa	Kyllä	CSC:läisen ympäristöopas	
• Veden käytön tehostaminen	Kyllä		
◦ Kuvataan veden käytön tehostamiseen liittyviä toimenpiteitä	Kyllä		
◦ Vesilähteet, joihin organisaation vedenotolla on merkittävä vaikutus GRIEN9	Kyllä		
◦ Kuvataan veden kierrätystä ja uudelleenkäyttöä GRI EN10	Kyllä		
4.2.4 Jätteet			
• Jätteiden kokonaismäärä jätelajeittain ja käsittelytavan mukaisesti GRI EN22	Ei		Kiinteistöllä on yhteinen jätehuone, eikä CSC:n osuutta pystytä erittelemään
• Jätteiden vähentäminen ja hyödyntäminen	Kyllä	CSC:läisen ympäristöopas ja ympäristöohjelma	
◦ Kuvaus jätteiden synnyn ehkäisemiseen, hyödyntämiseen ja jätteiden määrän vähentämiseen liittyvistä toimenpiteistä KILA	Kyllä	CSC:läisen ympäristöopas ja ympäristöohjelma	
◦ Jätteiden hyötykäyttöaste	Kyllä		
◦ Merkittävät kemikaali-, öljy- ja polttoainemuodot GRI EN23	Kyllä		
◦ Kuljetetun, maahan tuodun, maasta viedyn tai käsitellyn ongelmajätteen määrä sekä kansainvälisesti kuljetetun ongelma jätteen osuus GRIEN24	Kyllä		
4.2.5 Määräystenmukaisuus ja ympäristökustannukset			
• Määräystenmukaisuus	Kyllä		Noudatetaan ympäristömääräyksiä
◦ Merkittävät ympäristövahingot ja kuvaus aiheutuneista ympäristövaikutuksista sekä ehkäisevistä toimenpiteistä	Kyllä	CSC:n datakeskusten rakenne- ja jatkuvuussuunnitelmat	Toimintavuotena ei aiheutunut ympäristövahinkoja. Ehkäisevät toimenpiteet on kuvattu em. dokumenteissa
• Merkittävät ympäristölainsäädännön ja -säännösten rikkomuksiin liittyvät sakot ja sanktiot GRI EN28	Kyllä		

GRI-INDIKAATTORI	SISÄLTYY	DOKUMENTTI/SIVU	PUUTTEET/POIKKEAMAT/PERUSTELUT
• Ympäristökustannukset	Kyllä		
◦ Ympäristömenot KILA	Kyllä		
◦ Ympäristöinvestoinnit GRI EN30	Kyllä		
4.2.6 Tuotteet ja palvelut			
• Kuvaus tuotteiden ja palvelujen ympäristövaikutusten vähentämiseksi tehdyistä toimenpiteistä GRI EN26	Kyllä	Hallituksen toimintakertomus 2011, kohta Ympäristö	CSC:n palvelinkeskusten ekotehokkuutta mitataan PUE-arvolla (Power Usage Effectiveness)
• Uudelleenkäyttöön ja kierrätykseen otettujen tuotteiden ja pakkausmateriaalien määrä tai osuus myydyistä tuotteista GRI EN27	Kyllä		
◦ Kuvaus tuottaja vastuu lain toteuttamisesta, mikäli liittyy toimintaan	Kyllä		
4.2.7 Kuljetukset			
• Tuotteiden ja materiaalien kuljetuksesta ja työ matkoista aiheutuneet merkittävät ympäristövaikutukset GRI EN29	Osittain	WWF:n ilmastolaskuri	Liikentojen määrä on Green Office -ympäristöohjelman raportoitava indikaattori
• Kuvaus kuljetusten tai työmatkojen ympäristövaikutuksia vähentävistä toimenpiteistä	Kyllä		
4.2.8 Materiaalit			
• Toiminnan kannalta merkittävien materiaalien kulutus (paino tai volyymi) GRI EN1	Kyllä	WWF:n ilmastolaskuri	Paperinkulutus on Green Office -ympäristöohjelman raportoitava indikaattori
• Materiaalitehokkuus	Kyllä	CSC:läisen ympäristöopas ja ympäristöohjelma	
◦ Kuvaus materiaalitehokkuuden parantamiseen liittyvistä toimenpiteistä	Kyllä	CSC:läisen ympäristöopas ja ympäristöohjelma	
5. YHTEISKUNTA			
5.1 Paikallisyhteisöt			
5.1.1 Vaikutukset paikallisyhteisöihin	Kyllä	Vuosikertomus 2011, s. 8, 50 (Renforsin rannan datakeskus Kajaanissa)	
• Kuvaus toiminnan keskeisistä vaikutuksista paikallisyhteisöön	Kyllä	Vuosikertomus 2011, s. 8, 50 (Renforsin rannan datakeskus Kajaanissa)	
5.2 Lahjonta ja korruptio			
5.2.1 Lahjonnan ja korruption vastaiset toimintaperiaatteet ja käytännöt	Kyllä	Toimivalta talousasioissa (CSC Intranet)	
• Kuvaus organisaation lahjonnan vastaisista politiikoista, periaatteista tai toimintaohjeista	Kyllä	Toimivalta talousasioissa (CSC Intranet)	

GRI-INDIKAATTORI	SISÄLTYY	DOKUMENTTI/SIVU	PUUTTEET/POIKKEAMAT/PERUSTELUT
<ul style="list-style-type: none"> Kuvaus henkilöstön koulutuksesta organisaation lahjonnan vastaiseen toimintaan liittyviin politiikkoihin ja toimintakäytäntöihin 	Kyllä		LOGINatCSC-perehdyttämiskoulutus uusille henkilöille, säännöllinen esimieskoulutus
5.3 Poliittinen vaikuttaminen			
5.3.1 Poliittinen vaikuttaminen Ja poliittiset tuet	Ei		Ei poliittisia tukia, ei erillistä seurantaa
<ul style="list-style-type: none"> Poliittisille puolueille, poliitikoille ja poliittisille instituutioille annettujen raha- ja muiden lahjoitusten arvo GRIS06 	Ei		Ei poliittisia tukia, ei erillistä seurantaa
5.4 Kilpailun rajoitukset			
5.4.1 Kilpailuoikeudellisten säännösten noudattaminen			
<ul style="list-style-type: none"> Kuvaus kilpailuoikeudellisiin säännöksiin liittyvistä politiikoista, periaatteista ja toimintaohjeista 	Kyllä	CSC:n hankintastrategia ja hankintaohje (CSC Intranet)	
<ul style="list-style-type: none"> Kuvaus keskeisen henkilöstön kouluttamisesta kilpailuoikeudellisista säännöksistä 	Kyllä	CSC:n hankintastrategia ja hankintaohje (CSC Intranet)	
5.5 Määräystenmukaisuus			
5.5.1 Lainsäädännön ja määräysten noudattaminen			
<ul style="list-style-type: none"> Merkittävät lainsäädännön ja säännösten rikkomuksiin liittyvät oikeustoimet tai sakot ja sanktiot 	Kyllä		Sisäinen seuranta
<ul style="list-style-type: none"> Kilpailuoikeudellisten säännösten rikkomiseen, katfelleihin ja määräävän markkina-aseman väärinkäyttöön liittyvien oikeustoimet ja oikeuden päätökset GRI S07 	Ei		Ei erillistä seurantaa
6. TUOTEVASTUU			
6.1 Asiakastyytyväisyys			
6.1.1 Asiakaspalvelu ja asiakastyytyväisyys			
<ul style="list-style-type: none"> Asiakastyytyväisyyteen liittyvät toimintakäytännöt ml. Asiakastyytyväisyyskyselyiden tulokset GRJ P'R'S - 	Kyllä		Säännöllinen seuranta eri kohderyhmille kahden vuoden välein
6.2 Tuotteiden Ja palveluiden terveys ja turvallisuus			
<ul style="list-style-type: none"> Kuvaus, miten hallitaan ja arvioidaan tuotteiden ja palvelujen terveys- ja turvallisuusvaikutuksia 	Ei		Ei erillistä seurantaa

GRI-INDIKAATTORI	SISÄLTYY	DOKUMENTTI/SIVU	PUUTTEET/POIKKEAMAT/PERUSTELUT
7. Ihmisoikeudet			
7.1 Toimintaan liittyvät ihmis-oikeusasiat			
<ul style="list-style-type: none"> Kuvaus keskeisistä toimintaan liittyvistä ihmisoikeusasioista 	Ei		Seurataan johtoryhmätyöskentelyn yhteydessä
8. TOIMITUSKETJU			
8.1 Toimitusketjun hallinta	Osittain		
<ul style="list-style-type: none"> Kuvaus toimitusketjun hallinnan periaatteista 	Kyllä		
8.1.1 Hankintaperiaatteet ja politiikat		CSC:n hankintasopimukset (http://mscrm.csc.fi/CSC/main.aspx#)	Strategisten ja suurimpien toimittajien kanssa pidetään säännöllisiä laatupalavereita, joiden käytännöt on kirjattu hankintasopimukseen. Strategisissa ja suurimmissa sopimuksissa velvoitamme myös toimittajan hyväksyttämään alihankkijat meillä (esim. Super 11 hankinta)
<ul style="list-style-type: none"> Kuvaus hankintaperiaatteista tai -politiikasta 	Kyllä		
<ul style="list-style-type: none"> Kuvaus toimittajille suunnatuista toimintaohjeista tai -periaatteista (esim. Supplier Code of Conduct), joita toimittajien edellytetään noudattavan 		(https://intra.csc.fi/groups/teams/hankinta/default.aspx)	Hankintalaki, tilaajavastuulaki, CSC:n hankintastrategia ja hankintaohje ohjaavat toimintaamme hankinnoissa
<ul style="list-style-type: none"> o Kuvaus ohjeiden tai periaatteiden sisällöstä ja osa-alueista 	Ei	Sisäinen keskustelu hankinnan eettisyydestä on aloitettu, ei sisäistä ohjetta olemassa	
<ul style="list-style-type: none"> o Kuvaus toimenpiteistä, mikäli on havaittu, että toimittaja ei noudattaisi toimittajaohjetta tai toimintaperiaatteita 		Staffi 1/2012, s. 10	Hankinnoissa yhteiskuntavastuu näkyy toimittajiemme reiluna ja tasapuolisena kohteluna. Valitsimme heidät heidän ansioidensa perusteella rehdisti ja reilusti kilpailuttamalla. Huomioimme kestäväen kehityksen näkökulman hankinnoissamme ja edellytämme, että liikekumppanimme verot ja muut lakisääteiset maksut on maksettu. Vältämme tilanteita, joissa oma henkilökohtainen etumme saattaa olla ristiriidassa CSC:n etujen kanssa emmekä missään nimessä ota vastaan lahjuksia, matkoja tai muita etuuksia, jotka saattaisivat vaarantaa harkintamme puolueettomuuden
9. RAPORTOINTI- JA LASKENTA-PERIAATTEET			



YRITYSVASTUURAPORTTI

Toimitus:

CSC – Tieteen tietotekniikan
keskus Oy

Ulkoasu ja taitto:

Up-to-Point Oy

Paino:

Tammerprint Oy





Life Science Center
Keilaranta 14, PL 405
02101 Espoo

2011

CSC – TIETEEN TIETOTEKNIKAN KESKUS OY