



Talotekniikkasertifikaatti



Versio 1.5

30.9.2025

Sisällysluettelo

1 Sertifikaattien myöntäminen ja hyödyntäminen.....	2
2 Talotekniikkasertifikaatin vaatimukset	2
2.1 Sähköurakoinnin erityisvaatimukset.....	2
2.1.1 Sähkötöiden vastuuhenkilö	2
2.1.2 Sähkötöiden johtajan ylläpitokoulutus.....	3
2.1.3 Tukesin sähköurakoitsijarekisteri	3
2.1.4 Toimitilat ja työvälineet sekä sähköturvallisuutta koskevat säännökset ja määräykset	3
2.1.5 Sähköurakoinnin myyntityö- ja toteutusprosessit kattava toiminnanohjausjärjestelmä.....	3
2.2 LVI-urakoinnin erityisvaatimukset	3
2.2.1 Vastaava työnjohtaja	3
2.2.2 LVI-urakoinnin myyntityö- ja toteutusprosessit kattava toiminnanohjausjärjestelmä	4
2.3 Rakennusautomaatiourakoinnin erityisvaatimukset.....	4
2.3.1 Rakennusautomaatiotöiden vastuuhenkilö.....	4
2.3.2 Rakennusautomaatiourakoitsijan sähkötyöt	4
2.3.3 Rakennusautomaatiourakoinnin myyntityö- ja toteutusprosessit kattava toiminnanohjausjärjestelmä.....	4
2.4 Turvaurakoinnin erityisvaatimukset.....	5
2.5 Kaikkia urakointialueita koskevat yhteisvaatimukset	5
2.5.1 Referenssit	5
2.5.2 Yrityksen toiminta on jatkuvaa ja yhteiskuntavastuut on hoidettu	5
2.5.3 Yrityksellä on toiminnanvastuuvakuutus.....	5
3 Yrityksen eri talotekniikkaurakointiprosessien toiminnanohjaus	5
3.1 Toiminnanohjauksen käsikirja ja sen vaatimukset	6
3.1.1 Yleiset asiat	6
3.1.2 Myyntityöprosessi:	6
3.1.3 Urakan asennustyöprosessi:.....	6
3.1.4 Laskutyöprosessi	7
3.1.5 Ylläpitoprosessi	7
3.1.6 Kunnossapitoprosessi	7
4 Talotekniikkasertifikaatin hakeminen ja ylläpito.....	7
4.1 Ensiarviointi	7
4.2 Vuosiraportointi.....	8
4.3 Uusinta-arviointi.....	8
5 Sertifikaatin irtisanominen, rajoittaminen tai väliaikainen peruuttaminen	8

TALOTEKNIKKASERTIFIOINTI

1 Sertifikaattien myöntäminen ja hyödyntäminen

SETI Oy arvioi hakemuksesta talotekniikka-alalla toimivien yritysten toimintaa ja myöntää vaatimukset täyttävälle yritykselle Talotekniikkasertifikaatin. Talotekniikkasertifikaatti voidaan myöntää kokonaisuutena talotekniikkayritykselle tai erillisinä osa-alueina sähkö-, LVI- ja automaatiourakoitsijoille. SETI Oy veloittaa sertifikaatista hyväksymismaksun sekä sertifikaatin ylläpidon vuosimaksun.

Sertifikaattia hakevan yrityksen on täytettävä vaatimukset, jotka SETI Oy:n talotekniikkasertifiointilautakunta on hyväksynyt.

SETI Oy toimittaa vaatimukset täyttävälle sertifioidulle yritykselle sertifikaatin, josta ilmenee sertifikaatin laajuus ja sen voimassaoloaika. SETI Oy pitää rekisteriä voimassa olevan Talotekniikkasertifikaatin omaavista yrityksistä osoitteessa <https://setipro.seti.fi>.

Sertifioitu yritys on oikeutettu käyttämään Talotekniikkasertifikaattitunnusta (TT) ja sitoutuu toimimaan TT-sertifiointiehtojen mukaisesti.

Sertifiointihakemuksen kielteisestä päätöksestä voi valittaa talotekniikkalautakunnalle. Valitus on jätettävä SETI Oy:lle yhden (1) kuukauden kuluessa kielteisen päätöksen saamisesta.

2 Talotekniikkasertifikaatin vaatimukset

Talotekniikkasertifikaatti myönnetään yritykselle, joka asentaa ja/tai ylläpitää talotekniikan järjestelmiä.

Talotekniikkasertifikaatti on määräaikaan ja se on voimassa kolme vuotta kerrallaan.

Seuraavissa kappaleissa on esitetty ensin eri urakointialueiden erityisvaatimukset ja lopuksi kaikille urakointialueille yhteiset vaatimukset.

2.1 Sähköurakoinnin erityisvaatimukset

2.1.1 Sähkötöiden vastuuhenkilö

Yrityksellä tulee olla sähkötöiden johtaja, jolla on voimassa oleva sähköpätevyystodistus. Sähkötöidenjohtajan pätevyystodistuksen luokka määrittää yrityksen sähköurakoinnin toimialueen laajuuden.

Sähkötöiden johtajan tulee olla työ- tai virkasuhteessa sähköurakoitsijaan nähden. Myös (vastuullisen) yhtiömiehen tai johtajan asemassa oleva henkilö voi toimia sähkötöiden johtajana, mikäli hänellä on organisatoriset edellytykset hoitaa tehtäviään ja kiinteä kosketus töiden suorittamiseen.

Jos yritykseen nimetty sähkötöiden johtaja eroaa yrityksestä tai organisatorinen asema muuttuu sellaiseksi, ettei hän voi toimia vastuuhenkilönä, on yrityksen nimettävä uusi sähkötöidenjohtaja 3 kk:n kuluessa edellisen vastuuhenkilön tehtävän päättymisestä. Nimeämisestä on tehtävä ilmoitus Turvallisuus- ja kemikaalivirasto Tukesille ja SETI Oy:lle.

2.1.2 Sähkötöiden johtajan ylläpitokoulutus

Sertifikaatin (sähkö) uusimisen edellytyksenä on, että sähkötöidenjohtaja on osallistunut sähköturvallisuuslain (1135/2016) 58.§:n 3. momentin edellyttämään sähköturvallisuutta koskevien vaatimusten ylläpitokoulutukseen.

2.1.3 Tukesin sähköurakoitsijarekisteri

Yrityksen tulee olla Turvallisuus- ja kemikaalivirasto Tukesin sähköurakoitsijarekisterissä.

2.1.4 Toimitilat ja työvälineet sekä sähköturvallisuutta koskevat säännökset ja määräykset

Yrityksellä tulee olla käytössä töiden tekemisen kannalta tarpeelliset toimitilat, sekä töiden teon ja käyttöönottotarkastuksien edellyttämät työvälineet. Yrityksellä tulee olla käytettävissään sähkötöiden johtajan pätevyysluokan mukaisessa turvallisuustutkinnossa edellytettävät ajan tasalla olevat sähköturvallisuutta koskevat säännökset ja määräykset.

2.1.5 Sähköurakoinnin myyntityö- ja toteutusprosessit kattava toiminnanohjausjärjestelmä

Yrityksen urakointitoimintoihin liittyvä myyntityö-, asennustyö- ja laskutyö- / kunnossapitotoiminta on ohjeistettua ja yritys toimii kyseisten ohjeiden mukaisesti. Yrityksen urakointiprosesseihin liittyvien menetelmäohjeiden on katettava seuraavat osa-alueet (tarkempi kuvaus kappaleessa 3):

- Myyntityö-, asennustyö- ja laskutyö- / kunnossapitoprosessit
- Henkilökunnan ammattitaito ja sen ylläpito
- Tietoturva ja salassapito
- Toiminnanohjauksen seurantamittarit, niiden seuranta ja korjaavat toimenpiteet.

Vaatimustenmukaisen toiminnanohjausjärjestelmän olemassaolo osoitetaan hakemuksen liitteenä toimitettavalla yrityksen toiminnanohjauksen käsikirjalla. SETI Oy todentaa urakointiprosessien toiminnan arviointikäynnillä yrityksessä ennen sertifikaatin myöntämistä.

Yritys on velvollinen raportoimaan Talotekniikkasertifikaatin vuosiraportoinnin yhteydessä urakoinnin toiminnanohjauksen kehittymisestä.

Joka kolmannen uusimisen yhteydessä SETI Oy suorittaa auditointikäynnin yritykseen, jolloin todennetaan yrityksen urakointiprosessien toimivuus ja vaatimustenmukaisuus.

2.2 LVI-urakoinnin erityisvaatimukset

2.2.1 Vastaava työnjohtaja

Yrityksellä on oltava toimintaansa varten riittävä määrä pätevyys ehdot täyttäviä kiinteistön vesi- ja viemärlaitteiston rakentamisesta vastaavia työnjohtajia (KVV-työnjohtaja) ja ilmanvaihtolaitteiston rakentamisesta vastaavia työnjohtajia (IV-työnjohtaja).

Vastaavalla KVV-työnjohtajalla ja vastaavalla IV-työnjohtajalla tulee olla SETI Oy:n tai jonkun muun ympäristöministeriön valtuuttaman toimielimen myöntämä pätevyystodistus.

Pätevyystodistuksella työnjohtotehtävissä toimivat osoittavat pätevyytensä rakennusvalvonnalle. Rakennusvalvonta arvioi pätevyystodistuksen avulla hakijan kelpoisuutta kyseiseen työnjohtotehtävään.

2.2.2 LVI-urakoinnin myyntityö- ja toteutusprosessit kattava toiminnanohjausjärjestelmä

Yrityksen urakointitoimintoihin liittyvä myyntityö-, asennustyö- ja laskutyö- / kunnossapitotoiminta on ohjeistettua ja yritys toimii kyseisten ohjeiden mukaisesti. Yrityksen urakointiprosesseihin liittyvien menetelmäohjeiden on katettava seuraavat osa-alueet (tarkempi kuvaus kappaleessa 3):

- Myyntityö-, asennustyö- ja laskutyö- / kunnossapitoprosessit
- Henkilökunnan ammattitaito ja sen ylläpito
- Tietoturva ja salassapito
- Toiminnanohjauksen seurantamittarit, niiden seuranta ja korjaavat toimenpiteet.

Vaatimustenmukaisen toiminnanohjausjärjestelmän olemassaolo osoitetaan hakemuksen liitteenä toimitettavalla yrityksen toiminnanohjauksen käsikirjalla. SETI Oy todentaa urakointiprosessien toiminnan arviointikäynnillä yrityksessä ennen sertifikaatin myöntämistä.

Yritys on velvollinen raportoimaan Talotekniikkasertifikaatin vuosiraportoinnin yhteydessä urakoinnin toiminnanohjauksen kehittymisestä.

Joka kolmannen uusimisen yhteydessä SETI Oy suorittaa auditointikäynnin yritykseen, jolloin todennetaan yrityksen urakointiprosessien toimivuus ja vaatimustenmukaisuus.

2.3 Rakennusautomaatiourakoinnin erityisvaatimukset

2.3.1 Rakennusautomaatiotöiden vastuuhenkilö

Rakennusautomaatiourakoitsijan (RAU-urakoitsijan) palveluksessa on nimetty rakennusautomaatiotöiden vastuuhenkilö tai useampia vastuuhenkilöitä, jos yrityksen toiminnan laajuus sitä edellyttää. RAU-vastuuhenkilöllä tulee olla voimassa oleva SETI Oy:n myöntämä RAU-pätevyystodistus. RAU-vastuuhenkilö vastaa asentajien perehdyttämisestä, asennetun rakennusautomaatiojärjestelmän toimivuudesta, viranomaisvelvoitteista, käyttäjien koulutuksesta, riittävästä dokumentoinnista ja ohjelmiston sekä projektin varmuustallenteista työmaakohtaisesti.

2.3.2 Rakennusautomaatiourakoitsijan sähkötyöt

Mikäli RAU-urakoitsija tekee yli 50 V:n vaihtojännitteisiä tai yli 120 V:n tasajännitteisiä sähköasennuksia tulee RAU-urakoitsijan täyttää kohtien 2.1.1–2.1.4 mukaiset vaatimukset.

2.3.3 Rakennusautomaatiourakoinnin myyntityö- ja toteutusprosessit kattava toiminnanohjausjärjestelmä

Yrityksen urakointitoimintoihin liittyvä myyntityö-, asennustyö- ja laskutyö- / kunnossapitotoiminta on ohjeistettua ja yritys toimii kyseisten ohjeiden mukaisesti. Yrityksen urakointiprosesseihin liittyvien menetelmäohjeiden on katettava seuraavat osa-alueet (tarkempi kuvaus kappaleessa 3):

- Myyntityö-, asennustyö- ja laskutyö- / kunnossapitoprosessit
- Henkilökunnan ammattitaito ja sen ylläpito
- Tietoturva ja salassapito

- Toiminnanohjauksen seurantamittarit, niiden seuranta ja korjaavat toimenpiteet.

Vaatimustenmukaisen toiminnanohjausjärjestelmän olemassaolo osoitetaan hakemuksen liitteenä toimitettavalla yrityksen toiminnanohjauksen käsikirjalla. SETI Oy todentaa urakointiprosessien toiminnan arviointikäynnillä yrityksessä ennen sertifikaatin myöntämistä.

Yritys on velvollinen raportoimaan Talotekniikkasertifikaatin vuosiraportoinnin yhteydessä urakoinnin toiminnanohjauksen kehittymisestä.

Joka kolmannen uusimisen yhteydessä SETI Oy suorittaa auditointikäynnin yritykseen, jolloin todennetaan yrityksen urakointiprosessien toimivuus ja vaatimustenmukaisuus.

2.4 Turvaurakoinnin erityisvaatimukset

Turvaurakoinnissa noudatetaan voimassa olevaa TU-sertifiointikriteeristöä.

2.5 Kaikkia urakointialueita koskevat yhteisvaatimukset

2.5.1 Referenssit

Talotekniikkasertifikaattihakemukseen liitetään jokaiselta urakointialueelta vähintään viiden (5) toteutuneen urakointikohteen tiedot (kohde/tilaaja, sanallinen selvitys urakoinnista, valmistumisaika ja -kesto). Jokaisen vuosiraportin mukana tulee toimittaa jokaiselta urakointialueelta vähintään kolmen (3) vuoden aikana toteutuneen urakointikohteen tiedot (kohde/tilaaja, sanallinen selvitys urakoinnista, valmistumisaika ja kesto).

2.5.2 Yrityksen toiminta on jatkuvaa ja yhteiskuntavastuut on hoidettu

Yritykseltä edellytetään, että sillä on voimassa oleva Vastuu Group Oy:n Luotettava Kumppani palvelusopimus. SETI Oy valvoo yrityksen vero- ja työeläkemaksujen hoitamista vastuugroup.fi valvontapalvelun kautta ja raportin tulee olla OK-tilassa.

2.5.3 Yrityksellä on toiminnanvastuuvakuutus

Yritykseltä edellytetään, että sillä on voimassa oleva toiminnan vastuuvakuutus, joka on minimissään 500 000 € / vakuutustapahtuma.

3 Yrityksen eri talotekniikkaurakointiprosessien toiminnanohjaus

Toiminnanohjauksella tarkoitetaan yrityksen käytössä olevaa dokumentoitua menetelmäohjeistoa, jossa on kuvattu yrityksen toiminta myyntityö-, (urakan) asennustyö- ja laskutyötehtävissä tai vaihtoehtoisesti kunnossapitotyötehtävissä.

Talotekniikkaurakoitsijan kirjalliseen toiminnanohjausjärjestelmään on sisällyttävä jäljempänä kuvatut prosessit, tehtävät ja menetelmäohjeet.

3.1 Toiminnanohjauksen käsikirja ja sen vaatimukset

Sertifikaattihakemukseen liitetään toiminnanohjauksen käsikirja. Käsikirja kuvaa eri talotekniikkaurakointiprosessien toimintatavat, joilla saavutetaan asiakkaan odotusten mukainen lopputulos. Käsikirja osoittaa myös omalle henkilöstölle yrityksen toiminnan tavoitteet sekä urakointiin liittyvät keskeiset menetelmät ja toiminnanohjauksen vastuuhenkilöt. Käsikirjasta tulee ilmetä kuvaus prosessin toteutuksesta ja kuka organisaatiossa vastaa prosessin toteutuksesta.

Toiminnanohjauksen käsikirja voi olla yhteinen kaikille urakoinnin osa-alueille, kun käsikirjassa otetaan huomioon selkeästi eri urakointialueiden erityisvaatimukset.

Yrityksen tulee laatia toiminnanohjauksen käsikirja yrityksen toiminnan edellyttämässä laajuudessa. Mikäli yrityksen toiminta ei käsitä kaikkia vaatimuksissa esitettyjä asioita, ei niitä silloin tarvitse kuvata toiminnanohjauksen käsikirjaan.

Tässä kappaleessa alla esitetyt asiat ovat toiminnanohjauksen käsikirjan vaatimuksia, jotka yrityksen on kuvattava käsikirjaan oman toimintansa mukaisesti.

3.1.1 Yleiset asiat

- Yritystiedot
- Kuvaus yrityksen toiminnasta
- Yrityksen varsinainen organisaatiokaavio, josta selviää eri henkilöiden vastualueet ja pätevyysvaatimukset
- Selvitys toimialueittain käytössä olevista resursseista
- Henkilöstön koulutussuunnitelma
- Henkilöstön koulutusrekisteri
- Yrityksen viestintä
- Tietoturva ja salassapito
- Toiminnanohjauksen seurantamittarit, niiden seuranta ja korjaavat toimenpiteet
- Ympäristön suojelu
- Toiminta työmaan päätoimijana
- Velvoittavan lainsäädännön vaatimukset

3.1.2 Myyntityöprosessi:

- Markkinointi, myynti ja tarjousorganisaatio
- Markkinointi
- Myynti
- Asiakkaan tarpeiden kartoitus
- Tarjouslaskenta
- Tarjouksen laskenta
- Tarjouksen teko
- Urakkaneuvottelu
- Sopimuksen laadinta ja allekirjoitus

3.1.3 Urakan asennustyöprosessi:

- Alkavan työn arviointi
- Työn aloitusvaihe, toteutuksen suunnittelu, aikataulutus ja resursointi

- Työn toteutusvaihe
- Työn luovutusvaihe
- Itselle luovutus
- Luovutuksen jälkeiset vaiheet

3.1.4 Laskutyöprosessi

- Laskutyöorganisaatio
- Laskutyön veloituserusteet
- Laskutyön kustannusarvio
- Laskutyön / palvelupyyntöjen vastaanotto
- Työmääräys
- Laskutyötehtävät
- Laskutyön takuuehdot

3.1.5 Ylläpitoprosessi

- Asiakastiedon hallinta
- Asiakaspalautteiden käsittely
- Palvelupyyntöjen vastaanotto
- Viankorjaustehtävät
- Kunnossapito-ohjelmat
- Etävalvontapalvelut
- Laite- ja ohjelmistopäivitykset

3.1.6 Kunnossapitoprosessi

- Kunnossapito-organisaatio
- Kunnossapidon vastuuhenkilö
- Työn / palvelupyyntöjen vastaanotto
- Työmääräys
- Kuvaus millaisia kunnossapitotöitä yritys tekee
- Kunnossapitotehtävät
- Huolehtiminen asiakkaan eri järjestelmien lakisääteisten velvoitteiden hoidosta
- Työturvallisuuden hoito
- Kunnossapitotöiden laskutuskäytäntö

4 Talotekniikkasertifikaatin hakeminen ja ylläpito

4.1 Ensiarviointi

Talotekniikkasertifikaattia hakevan yrityksen urakointitoiminnan vaatimustenmukaisuus arvioidaan yrityskäynnillä SETI Oy:n toimesta.

Yrityksen tulee lähettää toiminnanohjauskäsikirja SETI Oy:lle arvioitavaksi hyvissä ajoin ennen sovittua ensiarviointikäyntiä.

Yrityksen edustajat ja SETI Oy:n pääarvioija käyvät läpi toiminnanohjauskäsikirjan alkuarvioinnissa esille tulleet asiat ennen arviointikäyntiä yrityksessä. Kun yrityksen toiminnanohjauskäsikirja täyttää

sille asetetut vaatimukset ja sen on todettu täyttävän sertifiointille asetetut ehdot, tekee SETI Oy arviointikäynnin yritykseen, jonka aikana todetaan yrityksessä toimittavan käsikirjan mukaisesti.

SETI Oy:n arviointikäynnistä toimitetaan raportti yritykselle. Mikäli SETI Oy havaitsee arviointikäynnillä poikkeamia, sovitaan yritykselle määräaika niiden korjaamiseen. Sertifiointin edellytys on, ettei toiminnassa ole poikkeamia tai SETI Oy toteamat poikkeamat on todettu korjatuiksi.

SETI Oy toimittaa sertifiointitodistuksen kolmeksi vuodeksi kerrallaan.

4.2 Vuosiraportointi

Talotekniikkasertifikaatin voimassaolon ehtona on, että yritys toimittaa SETI Oy:lle vuosiraportin kerran vuodessa. Vuosiraportoinnilla seurataan yrityksen urakoinnin toiminnanohjauksen kehittymistä. Vuosiraportti tehdään SETI Oy:n kaavakkeelle.

Edellisen vuoden vuosiraportti on toimitettava 31.5. mennessä.

4.3 Uusinta-arviointi

SETI Oy suorittaa auditointikäynnin sertifioituun yritykseen joka kolmas vuosi. Auditointikäynnillä todetaan, että urakointitoiminnassa noudatetaan Talotekniikkasertifiointille asetettuja ehtoja. Mikäli auditoinnissa todetaan, että toiminnassa on poikkeamia sertifiointiehtojen noudattamisessa, sovitaan määräaika niiden korjaamiseksi. SETI Oy:n toimittaa auditointikäynnistä kirjallisen raportin sertifioidulle yritykselle. SETI Oy toimittaa uuden sertifiointitodistuksen seuraavaksi kolmeksi vuodeksi mahdollisten poikkeamien korjauksen jälkeen. Kerran vuodessa SETI Oy esittää yhteenvedon tehdyistä auditoinneista TT-lautakunnalle.

5 Sertifikaatin irtisanominen, rajoittaminen tai väliaikainen peruuttaminen

Sertifikaatin omaava yritys voi halutessaan luopua sertifiointista, jolloin yrityksen oikeus sertifiointin tunnuksen käyttöön lakkaa.

Sertifikaatin voi irtisanoa (peruuttaa) SETI Oy:n toimitusjohtaja sen jälkeen, kun lautakunta tai SETI Oy:n pääarvioija on esittänyt sertifikaatin irtisanomista. Pääarvioija voi esittää yritykselle myönnetyn sertifikaatin irtisanomista (peruuttamista) toimitusjohtajan hyväksyttäväksi ilman lautakunnan esitystä, kun

- yritys ei ole toimittanut sertifiointin ylläpitoon liittyviä vuosiraportteja
- yritys ei ole nimennyt määräaikaan mennessä päteväksi todettua vastuuhenkilöä
- yritys ei ole määräaikaan mennessä hoitanut tilaajavastuulain edellyttämiä velvoitteitaan
- yritys ei ole noudattanut omaa toiminnanohjauskäsikirjaansa eikä korjannut SETI Oy:n havaitsemia poikkeamia sovitussa määräajassa tai
- yritys luopuu sertifikaatista tai yritys ilmoittaa sertifioidun toiminnan loppumisesta.

Irtisanomisen jälkeen yrityksellä ei ole enää käyttöoikeutta sertifiointitunnukseen eikä muutenkaan oikeutta viitata sertifiointiin. Sertifiointitunnus tulee tällöin poistaa välittömästi yrityksen www-sivuilta,

dokumenteista ja muusta mahdollisesta materiaalista. SETI Oy poistaa sertifiointista luopuneen tai irtisanotun yrityksen tiedot SETIpro-rekisteristä.

Sertifiointi voidaan peruuttaa määräajaksi. Peruutuksen kohteena voi olla yrityksen koko sertifioitu toiminta tai osa sertifioidusta toiminnasta. Yrityksen on tiedotettava sertifiointin irtisanomisesta (peruuttamisesta) niitä asiakkaita, joille he ovat tarjonneet palvelua, jonka sertifiointi on irtisanottu (peruutettu). Tarvittaessa on sovittava SETI Oy:n kanssa muista rajoituksista.

VERSIOHISTORIA

Versio 1.2 / 15.10.2018 / AK

Versio 1.3 / 14.9.2020 / AK

Versio 1.4 / 12.6.2023 / VMP

Versio 1.5 / 30.9.2025 / VMP