

Mikko Kiiveri

Työmaalla tapahtuvan perehdytyksen sisältö ja toimintatavat

Metropolia Ammattikorkeakoulu
Insinööri (AMK)
Rakennustekniikka
Insinöörityö
4.4.2012

Tekijä(t) Otsikko	Mikko Kiiveri Työmaalla tapahtuvan perehdytyksen sisältö ja toimintatavat
Sivumäärä Aika	34 sivua + 5 liitettä 4.4.2012
Tutkinto	Insinööri (AMK)
Koulutusohjelma	Rakennustekniikka
Suuntautumisvaihtoehto	Rakennustuotantotekniikka
Ohjaaja(t)	Työvoimapäällikkö Petri Siilänen Laboratorioinsinööri Matti Leppä
<p>Tämän insinööriyön tavoitteena oli selvittää, miten toimivina nykyistä perehdytystapaa ja – materiaaleja pidetään rakennustyömailla. Tavoitteena oli myös selvittää, mitä parannettavaa perehdytyksessä voisi olla.</p> <p>Työssä selvitettiin, mitä kaikkea laki vaatii perehdyttämiseltä, sekä mitä ohjeita viranomaiset antavat perehdyttämisen suunnitteluun ja toteutukseen. Työssä otettiin myös kantaa perehdyttämisen ja työnopastuksen merkitykseen yleensä.</p> <p>Työmaita haastatteleamalla selvitettiin työmaaperehdytyksen tämänhetkinen tila. Työmailla haastateltiin työnjohtoa, joka perehdytyksen työntekijöille suorittaa. Samalla saatiin paljon hyviä kehitysideoita. Parannusehdotuksia syntyi tämän insinööriyön myötä niin perehdytysmateriaaleihin kuin -käytäntöihin.</p> <p>Työn tuloksena syntyivät parannellut lomakkeet omien ja aliurakoitsijan työntekijöiden perehdytykseen. Lisäksi paranneltiin Powerpoint-pohjaista työmaan esittelyaineistoa, jonka avulla työmaaperehdytyksen voi toteuttaa aina samansisältöisenä.</p> <p>Perehdytyksen käytäntöä voisi parantaa työmailla yhteisen perehdytysajan käyttöönotolla. Tällöin sovitaan tietty aika, jolloin perehdytystilaisuus työmaalla järjestetään. Tämä vähentäisi satunnaisesti työmaalle saapuvien työntekijöiden määrää, ja työnjohdon työtaakka kevenisi.</p> <p>Parannusehdotuksena on myös työmaan työsuojeluvaltuutetun tai aliurakkaporukan nokkamiehen mukaan ottaminen perehdytysprosessiin. Kokoneiden ammattimiesten hiljainen tieto siirtyy näin myös nuoremmille, uraansa aloittaville rakentajille.</p> <p>Työn ohessa tehtiin myös omien työntekijöiden perehdytysohje NCC:lle.</p>	
Avainsanat	Perehdyttäminen, työmaa

Author(s) Title	Mikko Kiiveri Contents and Procedures of Construction Site Introduction
Number of Pages Date	34 pages + 5 appendices 4 April 2012
Degree	Bachelor of Engineering
Degree Programme	Civil Engineering
Specialization option	Construction and Site Management
Instructor(s)	Petri Siilanen, Labour Resources Manager Matti Leppä, Laboratory Engineer
<p>The objective of this thesis was to find out the functionality of current construction site introduction procedures and –materials. The objective was also to determine possible targets of improvement.</p> <p>The requirements set by law, as well as instructions given by the officials concerning both planning and implementation of work site introduction was studied. The general purpose and meaning of familiarization at work site was also analyzed.</p> <p>By interviewing staff at construction sites the current state of introduction was defined. The foremen, who carry out the actual introduction procedure, were interviewed. At the same time a lot of useful suggestions for development were received. Possible areas of improvement were found in both materials and procedures.</p> <p>Current introduction forms for NCC's own and subcontractors' employees were improved. In addition, the Powerpoint-based construction site introduction material was improved. The use of the aforementioned introduction material allows the introduction to be carried out in the same format every time.</p> <p>The deployment of common introduction time at construction sites, meaning that an exact time is given when the introduction will take place at the construction site, could improve the current state of introduction. The number of randomly arriving subcontractors would be reduced, thus taking a load off the foreman's work.</p> <p>Another possible improvement might be to include the occupational safety delegate or the subcontractor's foreman to the introduction procedure. The tacit knowledge of experienced workers would then pass on to the younger workers.</p> <p>An introduction guide for NCC's own workers was also developed as a result of this study.</p>	
Keywords	Introduction, familiarization, orientation, construction site

Sisällys

1	Johdanto	1
1.1	Yritys	1
1.2	Tausta	1
1.3	Tavoitteet	3
1.4	Menetelmät	3
1.5	Rajaus	4
2	Perehdyttäminen ja työnopastus	5
2.1	Perehdyttäminen	5
2.2	Työnopastus	7
3	Työmaalla tapahtuva perehdytys	10
3.1	Perehdytyksessä selvitettävät asiat	10
3.2	Henkilöluettelo	11
3.3	Henkilötunniste ja kulkulupa	12
3.4	Veronumero	12
3.5	Ulkomaalaiset työntekijät	13
4	Nykyinen perehdytyskäytäntö NCC:n työmailla	18
4.1	Perehdytysmateriaali	18
4.2	Kivasti – pahasti – hyvästi	20
4.3	Haastattelut työmailla	20
4.3.1	Käytäntö työmailla	21
4.3.2	Materiaalin käyttö	23
5	Parannusehdotukset	25
5.1	Säännöllinen perehdytystilaisuus	25
5.2	Työsuojeluvaltuutettu mukaan perehdytykseen	25
5.3	Lomakkeiden parannukset	26
5.4	Powerpoint-esitys	26
5.5	Perehdytyspaketti	27
5.6	Uusien työntekijöiden perehdytyspäivä	28
6	Perehdytysohje NCC Rakennus Oy:lle	29

7	Loppupäätelmät	30
7.1	Tulokset	30
7.2	Arviointi	31
	Lähteet	32

Liitteet

Liite 1. Työmaiden haastattelukysymykset ja yleisimpiä vastauksia niihin

Liite 2. Perehdyttämisohje

Liite 3. Perehdyttämislomake NCC:n työntekijät

Liite 4. Perehdyttämislomake aliurakoitsijat

Liite 5. Kivasti – pahasti – hyvästi – ohjeistus NCC:llä

1 Johdanto

1.1 Yritys

NCC Rakennus Oy on Suomen suurimpia rakennusliikkeitä, jonka toimialoja ovat asunto- ja talonrakentaminen. Talonrakentamisen toimintaan sisältyy toimitila- ja korjausrakentamisen lisäksi ylläpitopalveluita. Asuntorakentamisen yksikkö taas tekee vapaaraioitteisia Tähtikoteja perustajaurakointina, sekä urakoi asuintaloja muun muassa yleis-työdyllisille rakennuttajille pääkaupunkiseudulla. NCC Rakennus Oy kuuluu pohjoismaiseen NCC-konserniin, johon kuuluu Suomessa NCC Asuminen, NCC Property Development Oy, NCC Roads Oy sekä suunnittelutoimisto Optiplan Oy. [1.]

NCC Rakennus Oy:n palveluksessa on noin 2 100 henkilöä, jotka jakautuvat melko tarkasti puoliksi työntekijöiden ja toimihenkilöiden kesken. Liikevaihto vuonna 2010 oli 606 miljoonaa euroa, ja liikevoitto 13,8 miljoonaa euroa. [2, s. 4.]

1.2 Tausta

Alla oleva, Rakennusliiton puheenjohtaja Matti Harjuniemen, lausunto työmailla tapahtuvan perehdytyksen nykytilasta ja sen vaikutuksesta työturvallisuuteen selittää hyvin, miksi tämä insinööriyö on tarpeen tehdä:

Liian monella rakennustyömaalla perehdytyksiä ei tehdä ollenkaan tai sitten perehdytys tehdään vain paperilla, jotta pystytään osoittamaan asetuksen veloitteen suoritetuksi. Todellisen perehdytyksen laiminlyönti aiheuttaa rakennustyömaan alati muuttuvissa työskentelyolosuhteissa kohonneen tapaturmariskin sekä nuorille työuraansa aloitteleville että pidempää rakennustyötä tehneiden keskuudessa. [11.]

Työtapaturmalla tarkoitetaan erillistä, ennalta arvaamatonta tapahtumaa, josta syntyy vähintään neljän päivän työkyvyttömyys. Vuonna 2009 Suomessa sattui 128 000 työtapaturmaa. Kuolemaan johtaneita tapaturmia oli 26, joista kuusi tapahtui rakennusala-lla. [24.]

Myös tapaturmataajuudella mitaten rakennusala on työtapaturmatilastojen kärjessä. Tapaturmataajuudella tarkoitetaan sattuneiden tapaturmien ja tehtyjen työtuntien suhdetta. Suhde lasketaan miljoonaa työtuntia kohden. Kun tapaturmien määrä suhteutetaan tehtyihin tunteihin, eli tapaturmalle alttiina olon määrään, voidaan eri toimialoja verrata luotettavasti keskenään. Kuvio 1 ilmenee eri alojen tapaturmataajuuksia vuonna 2009. Rakennusalan tapaturmataajuus 30,3 on yli kaksinkertainen kaikkien toimialojen keskiarvoon 12,9 verrattuna. [24.]



Kuvio 1. Palkansaajien tapaturmataajuus toimialoittain 2009 [24].

Rakennusala on yksi vaarallisimmista toimialoista, mutta panostamalla perehdytykseen voidaan rakennusalan työturvallisuutta parantaa. Parantunut turvallisuus säästää myös rahaa, sillä rakennusliikkeiden vakuutusmaksujen suuruus on suoraan yhteydessä maksettujen korvausten määrään. Rakennusliikkeille tulee kustannuksia myös alle kolmen

päivän työkyvyttömyyksistä, joita vakuutusyhtiöt eivät korvaa. Karkeasti arvioituna yksi tapaturma maksaa keskimäärin 10 000 euroa, ja pysyvään työkyvyttömyyteen johtanut tapaturma noin 500 000 euroa. [21.]

1.3 Tavoitteet

Työnantajan yleisiin velvollisuuksiin kuuluu antaa työntekijälle riittävät tiedot työpaikan vaaratekijöistä sekä perehdyttää hänet riittävästi työhön, työpaikkaan ja turvallisiin työtapoihin [3, § 14]. Yhteisellä rakennustyömaalla tämä vastuu kuuluu päätoteuttajalle, eli rakennuttajan nimeämälle pääurakoitsijalle [4]. Lisäksi päätoteuttajan on huolehdittava, että sillä on tieto työmaalla työskentelevistä työntekijöistä [4, § 13]. Käytännössä tämä tarkoittaa ajantasaisen henkilöluettelon ylläpitämistä. Jotta edellä mainitut lakisääteiset velvoitteet saadaan täytettyä, tulee perehdyttäminen sekä perehdytysdokumenttien säilytys hoitaa NCC:n työmailla yhtenäisellä tavalla.

Informaatiota sekä materiaalia oikeaoppiseen perehdytykseen löytyy esimerkiksi Työturvallisuuskeskukselta, Rakennusteollisuudelta tai Aluehallintovirastolta. Myös NCC:n sisäisistä, henkilöstölle tarkoitetuista tietolähteistä löytyy paljon ohjeita sekä käytettäviä materiaaleja perehdyttäjän avuksi.

Tämän työn tavoitteena on selvittää tämänhetkisen perehdytysmateriaalin toimivuus sekä saatavuus yrityksen sisäisistä lähteistä. Selvityksen perusteella mahdollisesti parannetaan käytössä olevaa perehdytysaineistoa, sekä laaditaan yhtenäinen toimintatapa työmaaperehdytykselle.

1.4 Menetelmät

Kirjallisella selvitystyöllä selvitetään, mitä kaikkea laki vaatii perehdyttämiseltä, mitä eri viranomaiset neuvovat perehdyttämisestä, sekä mitä NCC:n sisäisistä tietolähteistä löytyy materiaalin ja ohjeiden osalta. Nykyisen perehdytysmateriaalin ja -käytännön toimivuus selvitetään haastatteleamalla työmaatoimihenkilöitä, eli perehdyttäjiä. Työmailta kerätyistä tiedoista sekä NCC:n henkilöstöasiantuntijoiden haastatteluista koostetaan parannusehdotuksia.

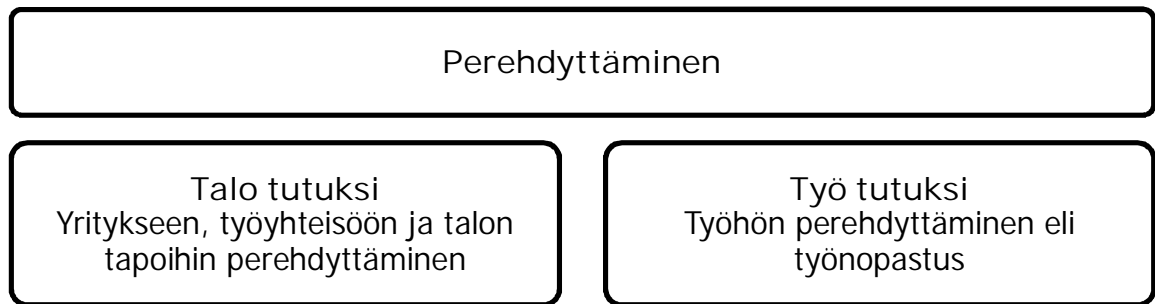
1.5 Rajaus

NCC työllistää paljon eri alojen ammattilaisia monissa eri työtehtävissä, joten koko yrityksen kattavaa perehdytysjärjestelmää ei ole tämän lopputyön puitteissa mahdollista tehdä. NCC:lle tehdään samaan aikaan lopputyötä toimihenkilöiden perehdyttämisestä, joten tässä työssä keskitytäänkin työmaalla tapahtuvaan työntekijän perehdytykseen. Kantaa otetaan sekä omiin työntekijöihin että alirakoitsijan työntekijöihin. Näkökulmana työssä on työmaatoimihenkilö, eli perehdytyksen suorittaja.

Samaan aikaan NCC:lle tehdään myös lopputyötä turvallisuuden yhteisistä pelisäännöistä. Työhön kuuluu turvallisuusvideon tekeminen, jota on tarkoitus näyttää työmailla perehdytyksen yhteydessä. Videolla ilmenee kaikille työmaille yhteisiä, työturvallisuuden liittyviä seikkoja. Tässä lopputyössä keskitytäänkin siis työmaakohtaisten asioiden perehdyttämiseen.

2 Perehdyttäminen ja työnopastus

Uuden työntekijän perehdyttäminen voidaan jakaa yritykseen, työyhteisöön ja talon yleisiin tapoihin perehdyttämiseen, jolloin talo tulee tutuksi työntekijälle (kuvio 2.) Itse työtehtävään perehdyttämisessä, eli työnopastuksessa, tutustutetaan työntekijä omaan työtehtäväänsä. [12.]



Kuvio 2. Perehdyttämisen jako yleiseen ja työkohtaiseen perehdytykseen [12, s.2].

Työnopastus on työn aikana annettavaa opetusta ja ohjausta, kun taas perehdytyksellä tarkoitetaan saatua opetusta ennen itsenäisen työskentelyn aloittamista. Perehdytys onkin yleisluontoisempaa, ja keskittyy yleisiin toimintamalleihin.

2.1 Perehdyttäminen

Perehdyttämisellä tarkoitetaan niitä kaikkia toimia, joilla uusi työntekijä oppii tuntemaan työpaikkansa, sen ihmiset ja tavat sekä omaan työhönsä liittyvät odotukset. Tarkoitus on myös helpottaa uuden tai työtä vaihtavan työntekijän sopeutumista ja oppimista. Perehdyttäminen on aikaa vievää, mutta siihen käytetty aika on mahdollista saada monin verroin takaisin. [9; 12, s.4.]

Kun perehdytys on hyvin suunniteltu ja toteutettu, lyhenee työn oppimiseen käytettävä aika. Samalla mahdolliset virheet ja niiden korjaamiseen kuluva aika vähenee. Uusi työntekijä tuntee hallitsevansa työn vaatimukset, jolloin työn henkinen ja fyysinen kuormitus vähenee. Tämä vaikuttaa oleellisesti työntekijän motivaatioon, mielialaan ja jaksamiseen. [12, s.4.]

Hyvä perehdytys on myös taloudellisesti kannattavaa yritykselle, sillä se sitouttaa työntekijän työpaikkaansa, jolloin työntekijöiden vaihtuvuus pienenee. Perehdytyksessä yrityksestä saatu myönteinen ensivaikutelma kannustaa uutta työntekijää jäämään yritykseen. Kustannussäästöjä voidaan katsoa syntyvän myös, kun esimerkiksi sekaannukset ja niiden selvittäminen, turvallisuusriskit sekä poissaolot vähenevät. [12, s.4-5.]

Perehdytysuunnitelma

Hyvä perehdytys vaatii suunnitelmallisuutta, jatkuvuutta, valmistautumista sekä perehdytyksen dokumentointia. Tämän takia tulisikin yrityksellä olla käytössään perehdytysuunnitelma. Suuressa yrityksessä voi olla useita erisisältöisiä suunnitelmia eri ryhmille suunnattuina, joista ilmenee muun muassa:

- selkeä kuvaus perehdytysprosessista
- perehdytyksen tavoitteet
- ajankäyttö
- perehdytysmateriaali
- perehdytyksen vastuujako
- perehdyttäjien ja työnopastajien koulutus.

[12.]

Suunnitelmassa on selkeästi kerrottu perehdytystoimenpiteet ja niiden ajoitus, kuten ennen työn aloittamista ja ensimmäisten työpäivien aikana selvitettävät asiat tavoitteineen ja vastuuhenkilöineen. Myös seuranta, arviointi sekä muut jatkotoimenpiteet kuuluvat perehdytysuunnitelmaan. Esimerkiksi voidaan sopia seuranta- ja arviointikeskustelun pitämisestä kahden viikon sisällä perehdyttämisestä. [12.]

Päätavoitteena perehdyttämisellä on tietenkin oppiminen. Tavoitteet on hyvä asettaa niin, että niiden toteutuminen voidaan selkeästi todeta. Tavoitteiksi voi asettaa tiettyjen tietojen, taitojen, asenteiden ja valmiuksien oppiminen tietyssä ajassa tietyllä laajuudella. Jos mahdollista, on tavoitteiden asettamisessa hyvä ottaa huomioon työntekijöiden yksilölliset erot. [12.]

Ennen perehdyttämisen aloittamista on hyvä suunnitella, kuinka paljon aikaa tarvitaan perehdytyksen läpikäyntiin. Varattavaan ajan määrään vaikuttaa opetettavien työtehtävien lisäksi se, onko uusi työntekijä kokenut ammattilainen vai nuori aloittelija. Toki tulee muistaa, että hyvin tehtyyn perehdytykseen päästään vähemmälläkin ajalla, jos aika käytetään tehokkaasti hyödyksi. [12.]

Paperinen tai sähköinen perehdytysmateriaali auttaa asioiden muistamista ja mieleen painamista. Ensimmäisten päivien aikana uusi työntekijä saa todella paljon uutta tietoa, jota kaikkea ei välttämättä muista heti. Kuuleman omaksuminen helpottuu, jos työntekijällä on mahdollisuus etu- tai jälkikäteen tutustua uusiin asioihin. Tervetuloa taloon - tyyppinen opas on tässä tapauksessa hyödyllinen olla olemassa. Apuvälineinä voi käyttää esimerkiksi yrityksen toimintaan liittyvää aineistoa ja esitteitä, muuta aiheeseen liittyvää aineistoa sekä alan työsuojeluoppaita. [9; 12.]

Perehdyttäminen on pääsääntöisesti aina esimiehen vastuualueella, mutta useiden eri henkilöiden mukana olo perehdyttämisessä on perusteltua. Uuden työntekijän tulevat työtoverit saattavat tietää esimiestä paremmin työn yksityiskohdat, joten heidän ammattitaitoaan kannattaa käyttää hyödyksi uutta työntekijää perehdyttäessä. [12.]

Jotta uudet työntekijät oppisivat alun alkaen oikeat työtavat, on perehdyttäjien ammattitaidon ylläpitämiseen kiinnitettävä erityistä huomiota. Koulutusta on järjestettävä niin itse työtehtäviin liittyen kuin esimiehenä toimimiseen. Perehdyttäjien motivaatio ja myönteinen asenne opastamista kohtaan, ja ennen kaikkea halu opastaa muita on myös edellytyksenä perehdytyksen onnistumiselle. [12.]

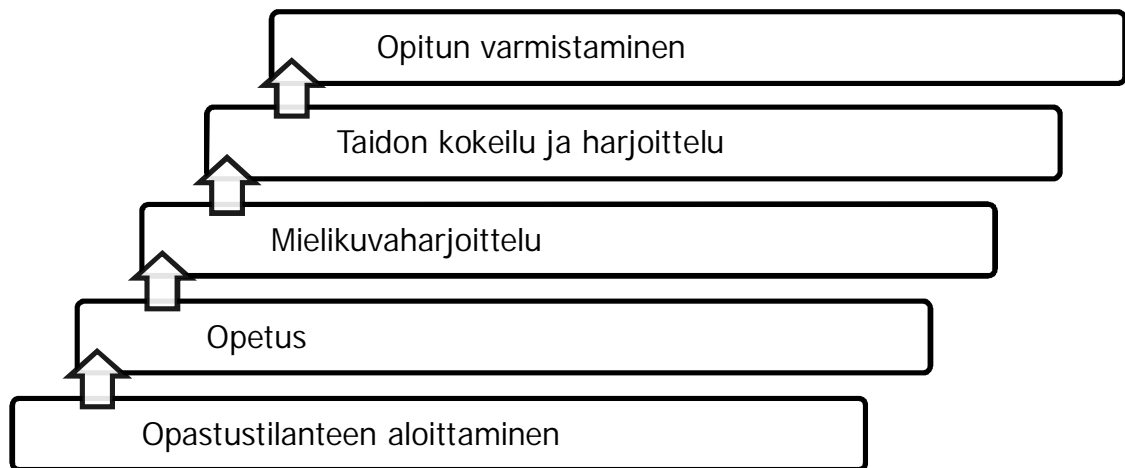
2.2 Työnopastus

Työnopastus on työhön liittyvien tietojen ja taitojen opettamista. Opastuksen tarkoituksena on antaa työntekijälle edellytykset itsenäiseen työskentelyyn. Työnopastus ei ole yksittäinen, irrallinen toimenpide uuden henkilön perehdytysprosessissa, vaan osa jatkuvaa työyhteisön ja toimintojen kehittämistä. [12, s.13–15.]

Kaikki opastettavat ovat yksilöllisiä ja erilaisia oppimaan. Tietyn yhtäläisen työnopastusmallin mukaan ei voida toimia, vaan opastuksessa tulee ottaa huomioon työntekijän omat tiedot ja taidot, koulutus, fyysiset ja psyykkiset ominaisuudet, oppimistyyli sekä

asenteet ja motivaatio. Työnopastuksen muokkaaminen jokaiselle opastettavalle voikin olla haastavaa. [12, s.13–15.]

Yksi tunnetuimmista apuvälineistä työnopastuksen suunnitteluun ja toteutukseen on viiden askeleen menetelmä (kuvio 3.) Menetelmässä lähdetään liikkeelle opastustilanteen aloittamisesta, joka sisältää tilanteeseen valmistautumisen ja lähtötietojen selvityksen. Työtehtävä tai tehtäväkokonaisuus kuvataan työntekijälle, ja hänelle asetetaan välitavoitteet ja lopullinen tavoite. Alkuvaiheen valmistelut olosuhteiden ja materiaalien järjestämisineen ovat tärkeitä häiriöiden vähentämiseksi ja oppimisen kannustamiseksi. [12, s. 15.]



Kuvio 3. Viiden askeleen menetelmä [12, s. 14–16].

Seuraavalla askeleella tapahtuu opetus. Työntekijälle näytetään työvaihe, selostetaan se, ja perustellaan, miksi juuri näin tehdään. Työntekijälle on hyvä antaa selkeät toimintasäännöt, jolloin väärinkäsityksien määrä vähenee. On myös tärkeää varmistaa työntekijän oppiminen ennen etenemistä. Työnopastuksen tuleekin olla vuorovaikutustapahtuma, johon myös työntekijä osallistuu. [12, s.15.]

Opetuksen jälkeen työntekijä kuvailee omin sanoin hänelle juuri opetetun tehtävän. Mielikuvaharjoittelun tarkoituksena on, että työntekijä joutuu itse miettimään työtehtävän etenemistä ja suorittamista, millaisia työvälineitä tehtävä vaatii ja miksi tehtävä ylipäänsä tehdään. Työntekijän sisäiset mallit, jotka ohjaavat hänen toimintaansa, kehittyvät. [12, s.16.]

Neljännellä askeleella työntekijä itse kokeilee tehtävän suorittamista rauhallisesti alusta loppuun opittujen taitojen perusteella. Suorituksen päätyttyä on tärkeää antaa työntekijän arvioida itse omaa suoritustaan. Vasta tämän jälkeen annetaan rakentava palaute. Tarpeen vaatiessa suoritus tulee antaa uusia. [12, s.16.]

Viimeisen askeleen tarkoitus on varmistaa, että työntekijä omaa riittävät tiedot ja taidot opitun tehtävän itsenäiseen suorittamiseen. Tässä vaiheessa työntekijän annetaan työskennellä yksin. Työntekoa seurataan ja palautetta annetaan tarpeen vaatiessa. Työntekijää rohkaistaan kysymään, jos jokin on jäänyt epäselväksi. [7; 12, s.16.]

3 Työmaalla tapahtuva perehdytys

Tässä osiossa otetaan kantaa rakennustyömaalla tapahtuvaan perehdytykseen, sen yhteydessä ylläpidettävään henkilöluetteloon, henkilötunnisteen ja kulkuluvan käyttöön sekä näiden dokumentointiin. Myös ulkomaisia työntekijöitä koskevia seikkoja käydään läpi, sillä työmaan työnjohdon on tiedettävä, millä edellytyksillä ulkomaalaiset saavat työskennellä Suomessa. Käytännössä viimeinen tilaisuus näiden edellytysten varmistamiseen on työmaaperehdytys ennen työnteon aloittamista.

3.1 Perehdytyksessä selvitettävät asiat

Päätoteuttajan velvollisuutena on perehdyttää kaikki työmaalla työskentelevät – myös työnjohto – seuraaviin asioihin:

- työmaan olosuhteisiin
- yhteisesti käytettäviin työkoneisiin ja -välineisiin
- turvallisuusohjeisiin
- työmaan vaara- ja haittatekijöihin
- työmaan vaarojen arvioinnin edellyttämiin ennaltaehkäiseviin toimenpiteisiin.

[5.]

Perehdytettäväksi henkilöiksi luetaan kaikki työmaalla työskentelevät, pois lukien tavarantoimittajat. Perehdyttäminen järjestetään lisäksi uusia koneita ja laitteita käyttöönottaessa, uusien työmenetelmien yhteydessä sekä työntekijän palattua pitkän poissaolon jälkeen töihin. Perehdyttämisestä vastaa yleensä lähin esimies. [5; 8, s.8.]

Perehdytys on suoritettava ennen varsinaisen työnteon aloitusta. Tarvittaessa annettua opastusta ja perehdytystä täydennetään olosuhteiden vaatiessa – perehdytys ei siis ole kertaluontoinen tapahtuma työmaatoimistolla. Etenkin, kun työmenetelmät, työkalut tai materiaalit vaihtuvat, tulee perehdytyksen täydentämiseen kiinnittää huomiota. [8, s.8.]

Perehdyttäminen yhteiseen työmaahan ja työtapoihin

Yhteisellä työmaalla tarkoitetaan työpaikkaa, jolla tehdään rakennustyötä ja jolla samanaikaisesti tai peräkkäin toimii useampi kuin yksi työnantaja tai korvausta vastaan työskentelevä itsenäinen työsuorittaja. Päättäjän on perehdyttämällä ja opastamalla huolehdittava, että kaikilla yhteisen työmaan työntekijöillä on riittävät tiedot turvallisuudesta työskentelystä, ja että he tuntevat kyseessä olevan rakennustyömaan haitta- ja vaaratekijät sekä niiden poistamiseen tarvittavat toimenpiteet. Mikäli rakennustyömaalle ei ole nimetty päättäjää, vastuu päättäjälle kuuluvista velvollisuuksista lankeaa rakennuttajalle. [4.]

Työmaakerros

Osana perehdyttämistä on työmaakerros, jolla työntekijä tutustutetaan työmaan alue-suunnitelmaan, eri työmaatilojen ja työpisteiden sijaintiin sekä työmaalla työskenteleviin henkilöihin ja olosuhteisiin [13]. Hyviä kokemuksia on saatu työmailta, joilla perehdytykseen on otettu mukaan kokeneita rakennusmiehiä. Näillä työmailta työmaakerrosta vetävät kokeneet ammattimiehet, joiden ammattitaito, tietämys ja turvallisen tekemisen taito siirtyy näin edelleen nuorille, uraansa aloitteleville työntekijöille. [11.]

3.2 Henkilöluettelo

Työmaalla on oltava ajantasainen luettelo siellä työskentelevistä henkilöistä. Luettelosta tulee ilmetä henkilön nimi, syntymäaika, työnantaja eli palkanmaksaja, kansalaisuus ja ulkomaalaisilla työntekijöillä työnteko-oikeuden peruste. Luettelo voi olla sähköisessä tai paperisessa muodossa, ja sen ylläpitämisestä vastaa päättäjät. [4.]

Luettelon tarkoituksena on kitkeä harmaata ja pimeää työvoimaa rakennusalalta. Kun kaikki työmaalla, aliurakoitsijaa myöten, joutuvat kirjaamaan työntekijänsä työmaan henkilöluetteloon, ei työmaalle pääse asiattomia tai työnteko-oikeudettomia henkilöitä. [6.]

Luettelon tulee löytyä rakennustyömaalta ajantasaisena, ja se tulee luovuttaa viranomaiselle pyydettyä. Käytännössä tämä tarkoittaa aluehallintaviraston tarkastus-

käyntejä. Päätoteuttaja vastaa henkilöluettelon säilyttämisestä työmaan päätyttyä kymmenen vuoden ajan. [5.]

3.3 Henkilötunniste ja kulkulupa

Jokaisella yhteisellä rakennustyömaalla työskentelevällä on oltava näkyvillä henkilön yksilöivä, kuvallinen tunniste. Tunnisteesta tulee lisäksi ilmetä työnantajan nimi, sekä onko kyseessä itsenäinen työsuorittaja vai työsuhteessa oleva työntekijä. Tulevaisuudessa henkilötunnisteesta tulee näkyä myös veronumerorekisteriin merkitty veronumero. Henkilötunnistetta eivät tarvitse tilapäisesti tavaraa työmaalle kuljettava henkilö, eikä sellaisella työmaalla työskentelevä, jossa rakennustyötä tehdään rakennuttajana olevan yksityishenkilön omaan käyttöön. [3 § 52a.]

Kulkulupakäytäntö on rakennusalan oma yritys kitkeä harmaata taloutta rakennustyömailta. Ideana on, että jokaiselle työmaalla työskentelevälle on myönnetty erillinen, työmaakohtainen kulkulupa. Käytännössä kulkulupakäytäntö toteutuu työmailla siten, että työntekijä merkitään työmaan henkilöluetteloon, ja työntekijä pitää kuvallista henkilötunnistetta työmaalla työskennellessään. [5.]

3.4 Veronumero

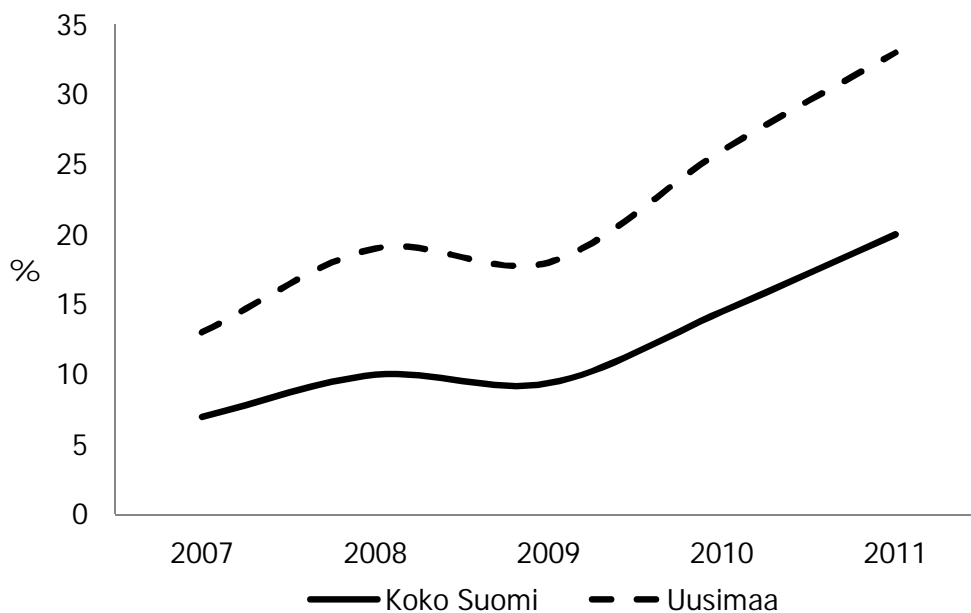
Työntekijöiden veronumeron käyttöönotto on uusi keino pimeän ja harmaan työvoiman kitkemiseksi. Verohallinto myöntää kaikille rakennusalalla työskentelevillä henkilökohtaisen, 12-numeroisen veronumeron. Tarkoituksena on rakennusalalla toimivien henkilötunnisteen oikeellisuuden valvonta, sekä työntekijän ja työnantajan verotukseen liittyvien velvollisuuksien valvonta. [14.]

Päätoteuttaja pitää luetteloa työmaalla työskentelevistä henkilöistä, ja tarkastaa verotajalta työntekijöiden ilmoittamien veronumeroiden oikeellisuuden. Mistään salaisesta veronumerorekisteristä ei ole kyse, sillä laissa määritetään, että kuka tahansa voi saada henkilön nimen ja veronumeron perusteella tiedon siitä, onko henkilö merkitty veronumerorekisteriin. [14 § 5.]

Rakennusliitto ja Rakennusteollisuus RT ovat suositelleet veronumeron käyttöönottoa vuodesta 2011 [15]. Lain muutos tulee voimaan syyskuussa 2012, jonka jälkeen veronumeron käyttöönotossa on kuuden kuukauden siirtymäaika. Näin ollen veronumero tulee pakolliseksi ennen siirtymäaika alkaneilla työmailla viimeistään maaliskuussa 2013. [16.]

3.5 Ulkomaalaiset työntekijät

Ulkomaisten työntekijöiden määrä rakennustyömailla on koko ajan kasvussa. Vuonna 2011 koko Suomessa viidennes talonrakennusalalla työskentelevistä oli ulkomaisia. Uudellamaalla ulkomaalaisia on jo joka kolmas. Kuviosta 4 näkyy ulkomaisen työvoiman määrän kehitys viime vuosina koko Suomessa ja Uudellamaalla. [17.]



Kuvio 4. Ulkomaisen työvoiman osuus TRT:n jäsenyritysten työmaiden työvoimasta [17].

Ulkomaisten työntekijöiden sekä yritysten työehtojen ja veronmaksun valvontaan onkin kiinnitetty viime aikoina paljon huomiota. Tilaajavastuulain tarkoituksena on varmistaa, että yritykset noudattavat työehtoja, sekä täyttävät lakisääteiset velvoitteensa [19 § 1]. Veronumeron käyttöönotolla pyritään taas varmistamaan ulkomaisen työvoiman verovelvollisuuksien täyttäminen [14]. On myös syytä muistaa, että ulkomaalaisilla ei ole automaattisesti oikeutta tehdä töitä Suomessa, vaan työnteko-oikeudelle tulee olla peruste [20].

Tilaajavastuulaki

Laki tilaajan selvitysvelvollisuudesta ja vastuusta ulkopuolista työvoimaa käytettäessä – tai tilaajavastuulaki – velvoittaa työn tilaajaa selvittämään, että toinen sopimuspuoli hoitaa lainmukaiset velvoitteensa. Lain tarkoituksena on torjua harmaata taloutta, ja edistää työehtojen noudattamista sekä yritysten välistä tasavertaista kilpailua. Toisen sopimuspuolen on annettava tilaajan pyynnöstä seuraavat asiakirjat:

- selvitys siitä, onko yritys merkitty ennakkoperintärekisteriin, arvonlisäverovelvollisten rekisteriin sekä työnantajarekisteriin
- kaupparekisteriote
- todistus verojen maksamisesta, verovelkatodistus, tai selvitys siitä, että verovelkaa koskeva maksusuunnitelma on tehty
- todistus eläkevakuutusten ottamisesta ja eläkevakuutusmaksujen suorittamisesta, tai selvitys siitä, että erääntyneitä eläkevakuutusmaksuja koskeva maksusopimus on tehty
- selvitys työhön sovellettavasta työehtosopimuksesta tai keskeisistä työehdoista.

[19.]

Tiedot on hankittava ja selvitettävä ennen sopimuksen tekoa. Selvitykset eivät saa olla kolmea kuukautta vanhempia, ja sopimussuhteen kestäessä yli 12 kuukautta, on uudet selvitykset toimitettava 12 kuukauden välein. [19.]

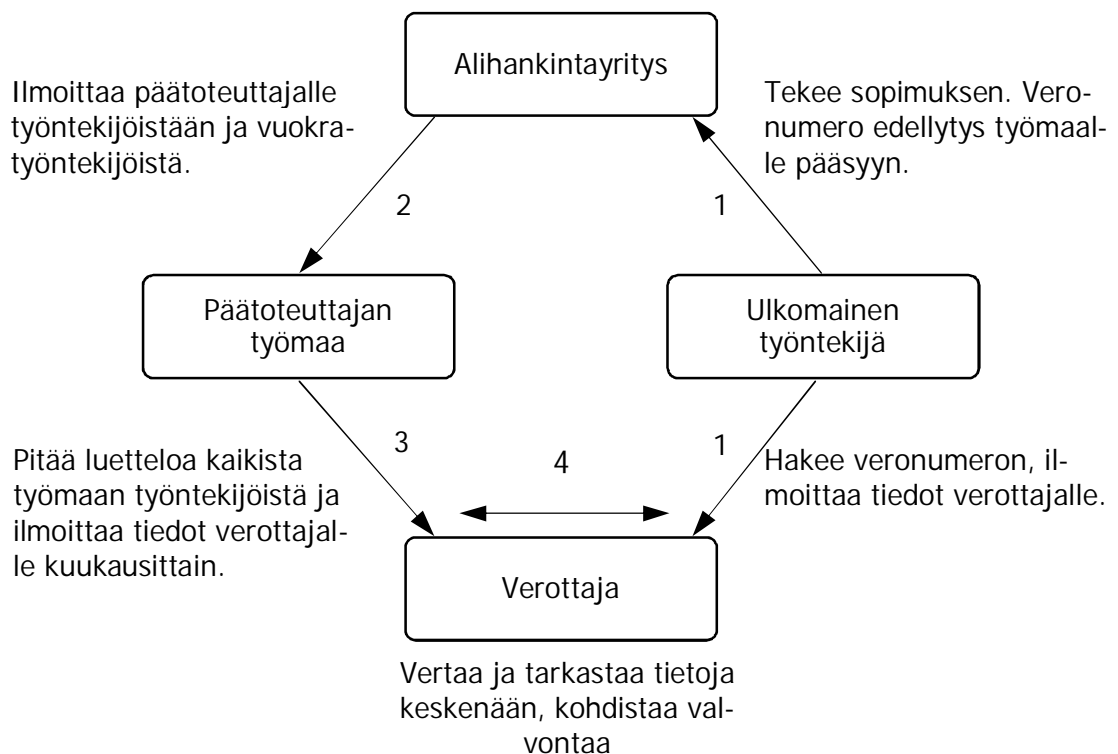
Lakia ei sovelleta, mikä työskentely kestää enintään 10 työpäivää, tai jos alihankintasopimuksen arvo ilman arvonlisäveroa on alle 7 500 euroa. Työn katsotaan olleen jatkuvaa, mikäli se muodostuu useista peräkkäisistä, vain lyhytaikaisin keskeytyksin solmituista sopimuksista. Tässä tapauksessa myös sopimusten rahalliset arvot lasketaan yhteen. [19.]

Selvitystä ei myöskään tarvitse tehdä, jos sopimuskumppani on luotettava. Tämä tarkoittaa yleensä kaupunkia tai kuntayhtymää, tai jos sopimuskumppani on vakiintunut aikaisempien sopimussuhteiden takia. On toki järkevää tarkastaa edellä mainitut tiedot siitäkin huolimatta, ettei laki sitä vaadi. [19.]

Tilaajavastuulain noudattamisen helpottamiseksi on olemassa Tilaajavastuu.fi-palvelu. Sen tavoitteena on säästää aikaa ja vaivaa tilaajavastuulain mukaisten dokumenttien selvityksessä. Palvelu toimii tilaajavastuutietojen rekisterinä ja ylläpitäjänä. NCC:n asuntorakentamisyksikkö vaatii palveluun rekisteröitymistä aliurakoitsijoiltaan. [22; 23.]

Ulkomaisen työntekijän veronumero

Kuviosta 5 ilmenee, miten työ- ja elinkeinoministeriön työryhmä on miettinyt ulkomaisen työntekijän veronumeron käyttöä. Saadakseen veronumeron on ulkomaisen työntekijän ilmoitettava verohallintoon. Numeron saatuaan työntekijä voi päästä suomalaiselle rakennustyömaalle töihin. Yritys, jossa työntekijä työskentelee, toimittaa veronumeron päätoteuttajalle. Päätoteuttaja pitää listaa kaikista työmaan työntekijöistä veronumeroineen, ja ilmoittaa tiedot verottajalle tarkistusta varten. Pyrkimyksenä on ollut, että kun ulkomainen työntekijä hakee itsellensä veronumeron, vähenee Suomessa virastoille ilmoittautumattomana töitä tekevien määrä. Lisäksi veroa maksavien määrä lisääntyy. [18.]



Kuvio 5. Veronumeron käyttöönoton vaikutus ulkomaiseen työvoimaan [18].

Työnteko-oikeus

EU:n ja ETA:n maiden kansalaisilla on vapaaseen liikkuvuuteen perustuva työnteko-oikeus Suomessa [5]. He eivät tarvitse oleskelulupaa, mutta heidän tulee rekisteröidä oleskeluoikeutensa paikallispoliisille, mikäli työskentelevät Suomessa yli kolme kuukautta [20, s.4].

EU- ja ETA-maiden ulkopuolelta tulevilta työntekijöiltä vaaditaan työntekijän oleskelulupa Suomesta, tai muu työntekoon oikeuttava oleskelulupa, esimerkiksi perhesiteen perusteella myönnetty oleskelulupa. Ilman suomalaista oleskelulupaa saa työtä tehdä henkilö, joka on toisessa EU- tai ETA-maassa toimivan yrityksen työntekijä, ja hänellä on kyseissä maassa voimassaolevat työskentelyyn ja oleskeluun oikeuttavat luvat. Näitä työntekijöitä kutsutaan lähetetyiksi työntekijöiksi. Lähetetyt työntekijät saavat työskennellä Suomessa enintään kolme kuukautta puolen vuoden aikana. [5; 20, s.6.]

Vaadittavat dokumentit

Viimeistään ennen työnteon aloittamista tulee työmaan varmistaa, että ulkomaisella työntekijällä on kaikki vaadittavat dokumentit. Aivan ensimmäisenä on ulkomaisella työntekijällä oltava passi tai virallinen henkilötodistus (EU- tai ETA-maat) kansalaisuutensa osoittamiseksi. Tämän jälkeen tulee työntekijän oleskelulupa tai muu työntekoon oikeuttava oleskelulupa tarkastaa. Oleskelulupia on useita erilaisia, riippuen sen myöntämisaikankohdasta. Suomalainen oleskelulupa on aina passin liitteenä. [5; 20, s.6-7]

Lisäksi ulkomaisilla työntekijöillä tulee olla selvitys sosiaaliturvastaan. Lähetetyn työntekijän sosiaaliturva määräytyy yleensä kotimaan lainsäädännön mukaan, josta osoituksena työntekijällä on oltava A1 tai E101 todistus. Todistuksesta ilmenee, että kyseinen työntekijä on lähtömaan sosiaaliturvan piirissä. Mikäli kyseistä todistusta ei ole, on ulkomainen työntekijä vakuutettava Suomessa työnteon aloittamisesta alkaen. [20, s.6-7.]

Mikäli työnantajayrityksellä ei ole liikepaikkaa Suomessa, tulee sillä olla edustaja Suomessa. Tämän edustajan yhteystiedot tulee myös olla työmaan käytössä. Työnantajayrityksen tulee myös antaa selvitys noudatettavasta työehtosopimuksesta ja työntekijän työsuhteen ehdoista. [20.]

Lähetetyn työntekijän edustajalla, eli työnantajalla, on velvollisuus säilyttää tiedot palveluksessaan olevista ulkomaalaisista ja heidän työnteko-oikeutensa perusteista. Nämä tiedot on tarvittaessa annettava työsuojeluviranomaisen tarkastettavaksi viiveettä. Säilytysvelvollisuus jatkuu neljä vuotta työsuhteen päätyttyä. Pääurakoitsijan velvollisuutena taas on selvittää koko urakkaketjun läpi, että kyseiset asiakirjat löytyvät kaikilta työntekijöiltä. Pääurakoitsija myös säilyttää tiedot vähintään työmaan keston ajan. [20.]

4 Nykyinen perehdytyskäytäntö NCC:n työmailla

4.1 Perehdytysmateriaali

Lomakkeet

NCC:llä on käytössä perehdytyslomakkeet erikseen omille työntekijöille sekä aliurakoitsijoiden työntekijöille. Niitä on tarkoitus käyttää työmaalla tapahtuvan perehdytyksen apuvälineenä ja dokumenttina. Molempien lomakkeiden alussa on työmaan tiedot, perehdytettävän työntekijän henkilö- ja työsuhdetiedot sekä pätevyudet. Tämän jälkeen lomakkeissa käydään läpi perehdytettävät asiat, kuten työmaan esittely, työturvallisuus, paloturvallisuus, työmaan aluejärjestelyt ja muut asiat. Tämän jälkeen sekä perehdytettävä että perehdyttäjä allekirjoituksellaan osoittavat, että perehdytys on pidetty. [5.]

NCC:n omien työntekijöiden perehdytyslomakkeessa käsitellään edellä mainittujen lisäksi työsuhdeasioita, kuten palkanmaksua, työsopimusta ja ammattitaitokartoitusta. Aliurakoitsijan työntekijöiden perehdytyslomakkeessa on henkilötieto-osassa kansalaisuutta ja oleskelulupaa koskevat kohdat. Aliurakoitsijan perehdytyslomakkeessa on myös mahdollista lyhentää perehdytystä käymällä vain tietyt, tähdellä merkityt, kohdat läpi lomakkeesta. Tämä on mahdollista, mikäli työntekijä tulee suorittamaan lyhyttä, vain muutaman tunnin pituista keikkaa. Tällöin käydään välttämättömimmät turvallisuus asiat läpi. [5.]

Perehdytyspaketti

NCC:llä on valmiiksi koottuja oheismateriaalipaketteja perehdytyksen avuksi. Paketteja on erikseen konttorin toimihenkilöille, työmaatoimihenkilöille sekä työntekijöille. Työntekijöiden perehdytyspaketti sisältää:

- saatteen ja vuosikatsauksen
- NCC:n toimintakäsikirjan ja eettiset ohjeet
- uusia kotikyliä ja kaupunginosia -esitteen

- alihankinnan pelisäännöt -esitteen
- henkilöstölehden ja NCC lyhyesti -kirjasen
- työhyvinvointiesitteen ja NCC:n päihdeohjelman
- toimintaohjeen häirinnän ja epäasiallisen käytöksen estämiseksi
- paluu sairauslomalta takaisin töihin -ohjeen.

[21.]

Perehdytyspaketin tarkoitus on antaa tietoa työntekijälle NCC:stä työnantajana, sekä kuvata NCC:n yleisistä toimintatapaa ja arvoja. Paketti on tarkoitettu NCC:n omille työntekijöille. Työnjohtaja tilaa paketin työmaalle pääkonttorilta. [21.]

Työmaan esittelyaineisto ja työturvallisuusvideo

NCC:n intranetistä löytyy valmis Powerpoint-pohja työmaan esittelyä varten. Esittelystä käy ilmi kaikki asiat, joita perehdytyksessä tulee käydä läpi. Tarkoituksena on täyttää työmaakohtaiset tiedot esitykseen, ja käyttää sitä apuvälineenä perehdytyksessä. Esityksestä ilmenee muun muassa työmaan aluejärjestelyt, projektin osapuolet sekä työturvallisuus ja -ympäristöasiat. Esityksessä on myös jonkin verran ylimääräistä tietoa, esimerkiksi tilaajan suunnitteluorganisaatiota ei kannata selvittää työmaalle tulevalle putkimiehelle, sillä ylimääräinen tieto vain haittaa tärkeän tiedon muistamista.

NCC:llä on tekeillä rakennusalan yleisiin työturvallisuusasioihin keskittyvä video. Opin näytetyönä tehtävä video on tarkoitus ottaa käyttöön perehdytyksen apuvälineenä työmailla. Videolla käsitellään kaikille työmaille yhteisiä seikkoja, jolloin sen lisäksi perehdytyksessä tulee käydä läpi vain työmaakohtaiset asiat. Videon yhteydessä olisikin johdonmukaista käyttää edellä mainittua, Powerpoint-muotoista, työmaan esittelyaineistoa. Tässä tapauksessa esittelyaineistosta voi poistaa ne asiat, jotka käyvät ilmi videolla. Kevennetty esittelyaineisto otetaan esille työmaita haastateltaessa.

4.2 Kivasti – pahasti – hyvästi

Kivasti – pahasti – hyvästi – menettely toimii NCC:llä ohjeena esimiehille työturvallisuuden laiminlyönteihin puuttumiselle sekä omien että aliurakoitsijoiden työntekijöiden osalta. Menettely on otettu käyttöön 2011, ja se liitetään kaikkiin uusiin aliurakkasopimuksiin.

Menettely toimii siten, että ensimmäisestä havaitusta työturvallisuusrikkeestä huomautetaan kivasti. Työntekijälle annetaan suullinen huomautus, vakava puhuttelu ja ohjeista muistuttaminen. Mikäli kyseessä on ollut aliurakoitsijan työntekijä, myös aliurakoitsijan työnjohtajaa muistutetaan turvallisuusohjeista.

Toisesta havaitusta työturvallisuusrikkeestä huomautetaan pahasti. Työntekijälle annetaan kirjallinen varoitus rikkeestä ja varoitetaan seurauksista. Työntekijä myös poistetaan työmaalta, kunnes laiminlyönti on korjattu. Jos kyseessä on ollut aliurakoitsijan työntekijä, lähetetään aliurakoitsijalle kirjallinen reklamaatio aiheesta, jossa vaaditaan kyseisen yrityksen toimitusjohtajan kirjallista selvitystä asiasta. Aliurakoitsijalle langetetaan myös 500 euron sakkosanktio.

Kolmannesta työturvallisuusrikkeestä sanotaan hyvästi. Työntekijän työsuhde päätetään. Jos kyseessä on ollut aliurakoitsijan työntekijä, poistetaan tämä työntekijä pysyvästi työmaalta. Aliurakointiyritykselle langetetaan 1500 euron sakkosanktio. Menettelytavan ohjeistus on liitteenä 5.

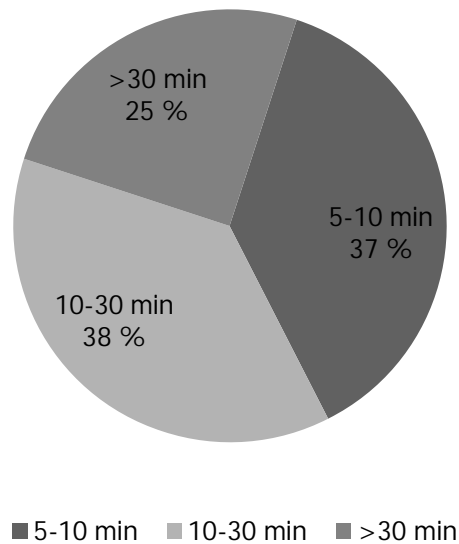
4.3 Haastattelut työmailla

Lopputyötä varten haastateltiin työmaiden toimihenkilöitä kahdeksalla NCC:n työmaalla. Työmaat sijaitsivat pääkaupunkiseudulla, ja haastattelut suoritettiin tammikuussa 2012. Haastattelu oli vapaata keskustelua, mutta kaikilla työmailla kysyttiin samoja kysymyksiä. Haastateltaville myös ehdotettiin erilaisia kehitystoimenpiteitä, ja kysyttiin mielipiteitä niistä. Haastateltavat olivat työmaasta riippuen työnjohtajia, vastaavia työnjohtajia tai työmaainsinöörejä. Haastattelukysymykset ja yleisimmät vastaukset niihin on sijoitettu liitteeksi 1. Alla on esitetty haastattelun tulosten tulkinta.

4.3.1 Käytäntö työmailla

Perehdytykseen käytetty aika

Tällä hetkellä useimmilla työmailla perehdytyksen hoitaa se työnjohtaja, kenen töihin työntekijä on tulossa. Perehdytys kestää keskimäärin 5–30 minuuttia, jonka päälle tulee vielä työmaakerros. Joillain työmailla perehdytykseen käytetään jopa tunti tai enemmän. Yleinen mielipide kuitenkin on, että perehdyttäminen ei parane vaikka sitä pidennetään. Kuvio 6 näkyy, kuinka suuri hajonta perehdytykseen käytetyllä ajalla on. Tästä voidaan päätellä, että perehdyttäminen suoritetaan eri työmailla hyvinkin eri sisältöisenä.



Kuvio 6. Perehdyttämiseen käytetyn ajan jakautuminen haastatelluilla työmailla.

Perehdytyksen ketjuttaminen aliurakoitsijalle

Millään työmailla, joissa haastatteluja tehtiin, ei ketjuteta perehdyttämistä aliurakoitsijalle. Kokemusta asiasta oli joillain työmailla, ja käytäntö oli koettu toimivaksi. Painotettiin kyllä myös, että vastuu työturvallisuudesta jää aina pääurakoitsijalle. Aliurakoitsijaan on siis pystyttävä luottamaan, että se tekee perehdytyksen kunnolla. Toisilla työmailla juuri luottamuspulan takia perehdyttämistä ei harkittukaan annettavaksi aliurakoitsijalle.

Perehdytyksen täydentäminen myöhemmin

Perehdytyksen täydentämistä parin viikon kuluttua ensimmäisestä perehdytyksestä pidettiin liian virallisena. Työnjohtajat keskustelivat mieluummin vapaasti työntekijän kanssa työmaalla varsinkin ensimmäisten viikkojen aikana, jolloin epäselviksi jääneet asiat saadaan selvitettyä. Toki jos työntekijän kanssa on selkeästi ongelmia, tulee pieniä kehityskeskusteluja pitää.

Yhteinen perehdytysaika

Perehdytyskäytäntöjen kehittäminen jakoi mielipiteitä työmailla. Yhteisen perehdyttämisaikajohdan käytöstä oli jonkin verran kokemuksia työmailla, mutta missään se ei ollut käytössä. Yhteisellä perehdyttämisajalla tarkoitetaan, että perehdytys työmaahan järjestetään esimerkiksi joka maanantai kello 8:00. Tähän tilaisuuteen voi tulla usean eri aliurakoitsijan työntekijöitä. Useilla työmailla oltiin sitä mieltä, että varsinkin aliurakoitsijoiden työntekijät tulevat työmaalle joka tapauksessa eri aikaan. Tässä tapauksessa kukaan ei haluaisi kieltääkään työntekoa, ja perehdytys hoidettaisiin saman tien – niin kuin ennenkin. Edellytyksinä yhteiselle perehdyttämisajalle pidettiin sitä, että siitä tiedotettaisiin aliurakoitsijoita jo hankintavaiheessa, sekä että se olisi yhtenäisenä käytäntönä kaikilla NCC:n työmailla.

Työsuojeluvaltuutetun osallistuminen perehdytykseen

Työsuojeluvaltuutetun osallistumista työmaakerrokselle ei saanut juurikaan kannatusta. Syitä olivat valtuutetun työn jatkuva keskeytyminen, sekä valtuutetun tiedon tai motivaation puute kierrättää aliurakoitsijan työntekijöitä työmaalla. Lisäksi edellytyksenä tälle käytännölle pidettiin, että valtuutetulle maksettaisiin erikseen korvaus kierroksista, sekä että kierrosten ajankohdat sovittaisiin etukäteen. Työmailla sai taas kannatusta käytäntö, jossa aliurakoitsijan nokkamies kierrättäisi omat perehdytetyt työntekijänsä työmaalla. Tämä oli myös monella työmaalla käytössä.

Sähköinen työmaan esitysaineisto

Useimmat haastateltavat pitivät Powerpoint-esityksen käyttöä perehdytyksen yhteydessä hyvänä ideana, mikäli käytettävissä olevat tilat ja kalusto sen sallii. Toisaalta epäil-

tiin, että esitystä tuskin tulee pidettyä, jos siihen ei ole ollut aikaa valmistautua. Tällöin esitys toimisi parhaiten silloin, jos työmaalla olisi sovittu tietty aika perehdytykselle. Esittelymateriaalin voi toki tulostaa myös paperille, josta sitä voi käydä läpi myös valmistelemattomassa perehdytyksessä. Kahdella työmaalla oli kokemuksia vastaavanlaisen paperisen työmaan esittelymateriaalin käytöstä, ja sitä pidettiin toimivana.

4.3.2 Materiaalin käyttö

Perehdytyslomakkeet

Yleinen mielipide työmailla oli, että käytettäviä perehdytysmateriaaleja tulisi kehittää. Nykyinen lomake koettiin turhan raskaaksi, pääosin siinä olevien toistuvien kohtien takia. Esimerkiksi putoamissuojaukset oli mainittu lomakkeessa useaan kertaan eri kohdissa. Myös lomakkeen jäsentelyä haluttiin selkeämmäksi. Toisiinsa liittyvät asiat haluttiin samaan kohtaan lomaketta. Esimerkiksi kaikki työmaan aluejärjestelyihin ja tiloihin liittyvät asiat eivät olleet samassa kohdassa.

Eri lomakkeiden käyttöä omien sekä aliurakoitsijan työntekijöiden perehdytykseen pidettiin yleisesti hyvänä käytäntönä. Yhdellä työmaalla tosin haluttiin pitää työmaaperehdytys samana kaikille, ja omien työntekijöiden perehdytys eri tilaisuutena. Työmaalta toiselle siirtyvän oman työntekijän perehdytyksessä työsuhdeasiat haluttaisiin voida ohittaa, tai todeta vaan että ne eivät ole muuttuneet.

Joillain työmailla lomaketta oli muokattu omalle työmaalle sopivaksi, jolloin paperin määrää on saatu pienemmäksi. Yhdellä työmaalla oman työntekijän ja aliurakoitsijan työntekijän perehdytyslomake oli muokattu samaan lomakkeeseen. Toisella työmaalla lomake oli tiivistetty yhdelle sivulle, ja mukaan oli vielä saatu lisättyä kohdat ulkomailta vaadittavien dokumentteja varten. Eräällä työmaalla lomake oli tehty kokonaan uusiksi, jolloin lomakkeesta oli saatu työmaakohtainen.

Ulkomaankieliset lomakkeet haluttiin vastaamaan täysin suomenkielisiä lomakkeita. Työmailla oli huomattu, että esimerkiksi venäjänkielisessä lomakkeessa oli vähemmän läpikäytäviä kohtia kuin suomenkielisessä. Tällöin on vaikea perehdyttää ulkomaisia työntekijöitä pelkkien lomakkeiden avulla.

Perehdytyspaketti

Joillain työmailla oli tilattu perehdytyspaketteja uusia harjoittelijoita varten. Tässäkin tapauksessa tilatut materiaalit olivat vielä työmaatoimistossa, eikä niitä ollut annettu harjoittelijoille mukaan. Paketin sisältöä oli kyllä käyty läpi harjoittelijoita perehdytettäessä. Suurimmalla osaa työmaita perehdytysmateriaalia ei oltu tilattu. Vähäistä perehdytyspakettien tilaamista voi selittää myös se, ettei uusia työntekijöitä juuri palkata NCC:lle.

5 Parannusehdotukset

Tässä luvussa pohditaan mahdollisia parannusehdotuksia nykyiseen perehdytykseen. Pohdinta perustuu työmailta saatuun palautteeseen sekä NCC:n henkilöstöasiantuntijoiden haastatteluihin.

5.1 Säännöllinen perehdytystilaisuus

Työmaiden toimihenkilöiden epäluuloisesta asenteesta huolimatta säännöllistä perehdytysaika kannattaisi ainakin kokeilla. Ajatuskin työnjohtajan työtaakan keventämisestä koettiin työmailta poikkeuksetta positiivisena asiana. Säännöllinen perehdytysaika toimi parhaiten, jos se olisi yhtenäinen käytäntö kaikilla NCC:n työmailta. Tällöin urakoitsijat tottuisivat tähän ajan myötä, eivätkä voisi sanoa, ettei muillakaan työmailta ole vastaavaa käytäntöä. Vaikkei tämä käytäntö varmasti poistaisi kokonaan muina aikoina tulevia perehdytettäviä, niin se ainakin vähentäisi niiden määrää.

Myös perehdytyksen laatu pysyisi tasaisena, jos siihen pystytään varautumaan. Mikäli työnjohtajalla on kiire, kun perehdytettäviä tulee, on kiusauksena helposti oikoa perehdytystä, ja käydä se nopeasti läpi. Tällöin työntekijöille jää vielä hatarampi kuva asioista. Hoitamalla perehdytys jämäkästi ja suunnitellusti, antaa se positiivisen alkuvaikutelman työmaasta yleensäkin. Hyvään perehdytykseen tulisi varata aikaa noin puoli tuntia, jolloin tärkeimpiin selvitettäviin asioihin ehditään panostaa riittävästi.

5.2 Työsuojeluvaltuutettu mukaan perehdytykseen

Mikäli kyseessä on suuri työmaa, voisi olla perusteltua ottaa työsuojeluvaltuutettu mukaan perehdyttämisprosessiin työmaakerroksen puitteissa. Silloin valtuutetulle ei voi antaa urakkaluontoista tai muutenkaan sitovaa työtä. Pienemmillä työmailta valtuutettu on oleellinen osa työvoimaa, jolloin ei liene kannattavaa ottaa häntä pois varsinaisesta työnteosta kierrosten ajaksi.

Sen sijaan aliurakkaporukan nokkamies oli usealla työmaalla kierrättänyt omia työntekijöitään perehdytyksen jälkeen. Tämä käytäntö on osoittautunut toimivaksi silloin kun aliurakoitsijalla on nokkamies työmaalla. Näin harvemmin on pienemmillä urakoitsijoilla, ja käytäntö onkin toiminut lähinnä talotekniikkaurakoitsijoilla.

5.3 Lomakkeiden parannukset

Useat työmaat olivat huomanneet parannettavaa perehdytyslomakkeissa. Jos NCC:n toimintajärjestelmään kuuluvia perehdytyslomakkeita joudutaan muokkaamaan joka työmaalla sopivaksi, niin silloin ne eivät toimi halutulla tavalla. Käytössä tulisi olla lomakkeet, jotka toimivat mahdollisimman hyvin kaikilla työmailla.

Parannelluissa lomakkeissa on poistettu toistuvuuksia, sekä selkeytetty jäsentelyä. Molempiin lomakkeisiin on myös lisätty NCC:n kivasti – pahasti – hyvästi – menettely. Oman työntekijän lomakkeessa on kaikki työsuhteasiat siirretty lomakkeen alkuun, ja kirjoitettu huomautus: vain uusille NCC:läisille. Työmaalta toiselle siirtyvän työntekijän perehdytyksessä voidaankin todeta, että työsuhteasiat eivät ole muuttuneet. Uuden työntekijän osallistuminen viikoittaiselle TR-mittauskierrokselle on lisätty lomakkeen loppuun. Perehdytyspaketin läpikäymistä on myös korostettu lomakkeessa entisestään. Lomake on liitteenä 3.

Aliurakoitsijan perehdytyslomakkeessa toistuvuuksia on poistettu ja jäsentelyä paranneltu. Lomakkeeseen on lisätty kohta ulkomaalaiselta työntekijältä vaadittavista dokumenteista. Lomakkeen loppuun on myös lisätty kohta lyhyellä keikalla käyvän työntekijän perehdytyksen erityispiirteistä, sillä mikäli perehdytystä lyhennetään, on erityisen tärkeää käydä läpi kyseistä työsuoritusta koskevat asiat. Lomake on liitteenä 4.

Mikäli perehdyttäminen hoidetaan työturvallisuusvideota ja dia-esitystä käyttäen, olisi lomakkeesta mahdollista tehdä huomattavasti kevyempi. Asioita ei tarvitsisi käydä lomakkeessa läpi ollenkaan, riittäisi vain todeta, että perehdytys on suoritettu videota ja esittelymateriaalia käyttäen. Tämä tosin vaatisi paljon testausta ja yhtenäistä toimintatapaa videon ja esittelymateriaalin käytöstä.

5.4 Powerpoint-esitys

Haastatteluiden yhteydessä työnjohdolle esiteltiin kevennettyä työmaan esittelyaineistoa. Tästä aineistosta oli poistettu työturvallisuusvideolla ilmenevät asiat, sekä joitain tietoja, joita perehdytyksessä ei tarvitse käydä läpi.

Ajatus Powerpoint-esityksen käytöstä perehdytyksen apuna otettiin työmailla vastaan melko avoimin mielin, parilla työmaalla oltiin jopa innokkaita kokeilemaan kyseistä esitystä. Esitystä apuna käyttäen varmistetaan, että jokaisessa perehdytyksessä tulee käytyä samat asiat läpi. Powerpoint-esityksen etuna on myös se, että siinä pystytään näyttämään kuvina aluesuunnitelma, työmaaorganisaatio, ensiaputaitoiset henkilöt ynnä muuta. Vaikka samat tiedot yleensä löytyvätkin työmaatoimiston seiniltä, tulevat ne paljon selkeämmin käytyä läpi.

Tänä päivänä yhä useammalla työmaalla on käytössä tilava neuvotteluhuone jossa on projektori ja valkokangas. Mikäli työmaalla ei kuitenkaan ole kalustoa tai tiloja pitää esityksiä, voidaan esittelyaineisto yhtä hyvin tulostaa paperille, ja käydä asiat siitä läpi. Ajatuksena olisikin, että työnjohdolla olisi jossain muodossa valmis ja kattava tietopaketti työmaasta, jonka avulla työntekijät perehdytetään. Esittelyaineisto voidaan myös halutessa antaa tulosteena vaikkapa aliurakkaporukan nokkamiehelle, jos tiedetään, että hän tulee olemaan työmaalla pitkään.

5.5 Perehdytyspaketti

Nykyisellään perehdytyspakettia ei juuri työmailla näkynyt, todennäköisesti koska työnjohtajan tulisi se erikseen tilata. Voi olla, ettei kyseinen työnjohtaja edes tiedä, että perehdytyspaketteja on olemassa, tai sitten hänellä ei ole ollut aikaa valmistautua perehdytykseen kunnolla. Perehdytyspaketteja voisikin olla työmailla valmiina joitain kappaleita, jolloin ne voidaan antaa tarvittaessa aloittaville työntekijöille.

Perehdytyspakettien sisältö ei saa vanheta kovin lyhyessä ajassa, jotta niitä voidaan pitää työmailla valmiina. Paketissa ei välttämättä tarvitse olla niin paljon asiaa työmaakohtaisista seikoista, sillä ne tulevat kyllä ilmi perehdytyksessä. Perehdytyspaketin sisällössä voisi myös keskittyä aiempaa enemmän yritykseen perehdyttämiseen ja taloon tutustuttamiseen. Työntekijä sitoutuu todennäköisemmin yritykseen kun tietää siitä enemmän. Paketissa tulisikin olla niitä asioita, joita ei niin tarkasti käydä työmaaperehdytyksen yhteydessä läpi, tai joita työntekijä voi lueskella itse jälkikäteen.

5.6 Uusien työntekijöiden perehdytyspäivä

Työmaaperehdytyksen yhteydessä ei välttämättä tule käytyä työnantajaa yritystasolla läpi perehdytettävän kanssa. Työntekijältä voi jäädä saamatta paljon tietoa työsuhde-etuihin, koulutus- ja etenemismahdollisuuksiin tai muihin vastaaviin liittyen. Uudet työntekijät voisikin kutsua pääkonttorille yhteistä perehdytystilaisuutta varten. Uusilla toimihenkilöillä vastaava tilaisuus on jo olemassa.

Tilaisuuden voisi järjestää muutaman kerran vuodessa, aina kun uusia työntekijöitä on tullut jonkin verran taloon. Tilaisuudessa voisi käydä läpi muun muassa NCC:n organisaatorakennetta, yleistä toimintatapaa, eettisiä ohjeita ja arvoja, työsuhde-etuja ja etenemismahdollisuuksia.

6 Perehdytysohje NCC Rakennus Oy:lle

Tämän lopputyön yhteydessä tehtiin perehdytysohje omien työntekijöiden perehdytykseen NCC Rakennus Oy:ssä. Ohje pohjautuu tämän työn teoriapohjaan sekä NCC:n toimintatapoihin. Ohje on apuväline työmaatoimihenkilöille, jotka perehdytystä tekevät. Ohjeessa kerrotaan, miten hyvin suunniteltu ja suoritettu perehdyttäminen motivoi ja auttaa uutta työntekijää työtehtäviensä suorittamisessa. Kun työnjohtaja tietää, miksi perehdytys on tärkeää, on mahdollista, että siihen panostetaan enemmän.

Ohjeesta ilmenee myös käytännön asioita, kuten perehdytysprosessin kulku ja ajoitus, läpikäytävät asiat, vastuunjako sekä yleisiä ohjeita perehdyttämiseen. Ohje on liitteenä 2.

7 Loppupäätelmät

7.1 Tulokset

Tämän insinöörityön tavoitteena oli tutkia nykyisten perehdytysmateriaalien ja -käytäntöjen toimivuutta ja kehittämistä NCC:n rakennustyömailla. Työmaita haastatteleamalla selvitettiin, miten toimivana perehdytystä pidetään tällä hetkellä, ja mitä parannuksia työmaat toivoivat. Yleinen viesti työmailta oli, että perehdytystä tulisi kehittää nykyisestä.

Eniten toiveita tuli perehdytyslomakkeiden pienistä parannuksista. Työstä syntyikin kehitysehdotuksina parannellut perehdytyslomakkeet (liitteet 2 ja 3), sekä kevennetty versio nykyisestä työmaan esittelyaineistosta. Powerpoint-pohjainen työmaan esittelyaineisto toimisi tulevaisuudessa hyvin työturvallisuusvideon parina, jolloin perehdyttäminen toteutuisi työmaalla aina samansisältöisenä. Haasteena tälle on lähinnä sähköisen esittelyn jalkauttaminen työmaille.

Työmaiden käytäntöjä taas voisi parantaa säännöllisellä perehdytystilaisuudella, joka vähentäisi työnjohdon hajanaiseen perehdyttämiseen käyttämää aikaa. Myös perehdyttämisen laatu paranisi, kun työnjohto on ehtinyt valmistautua siihen kunnolla. Monilla työmailla olikin aikaisempaa kokemusta säännöllisestä perehdytystilaisuudesta, mutta kaikilla näillä työmailla oli käytännöstä luovuttu. Edellytyksenä säännöllisen perehdytyksen toimivuudelle onkin tehdä siitä koko NCC:n yhtenäinen toimintatapa.

Yhtenä parannusehdotuksena on työmaan työsuojeluvaltuutetun mukaan ottaminen perehdytysprosessiin, mikäli työmaan resurssit sen sallivat. Etenkin nuoret, juuri uraansa aloittavat työntekijät voivat saada paljon hiljaista tietoa kokeneilta rakennusammattimiehiltä. Mikäli työsuojeluvaltuutettu tekee urakaluontoista tai muuten sitovaa työtä, ei häntä kannata irrottaa työmaatehtävistä. Tällöin hyvänä käytäntönä voisi olla, että aliurakoitsijan nokkamies otetaan mukaan kyseisen aliurakoitsijan työntekijöiden perehdytykseen, ainakin työmaakerroksen pitäjäksi.

NCC:lle tulevien uusien työntekijöiden perehdyttämistä voidaan kehittää perehdytyspaketin saatavuuden parantamisella sekä yhteisellä perehdytyspäivällä. Perehdytyspaketti voisi sisällöltään koskea enemmän NCC:tä työnantajana, jolloin työntekijälle jää selke-

ämpi kuva, minkälaisessa yrityksessä on töissä. Uudet työntekijät voisi myös kutsua pääkonttorille yhteistä perehdytystilaisuutta varten, jossa käydään läpi yrityskohtaisia asioita ja saatetaan talo tutuksi.

7.2 Arviointi

Teoriaosuudessa saatiin selville lain asettamat vaatimukset työpaikalla tapahtuvalle perehdytykselle, sekä eri viranomaistahojen suosituksia perehdyttämisen suunnittelusta ja toteutuksesta. Tästä koottiin selkeä teoriakokonaisuus. Lopputyössä onnistuttiin myös luomaan yhteys työmaille, jolloin kehitysehdotuksiakin saatiin. Työssä esitetyt kehitysehdotukset ovat konkreettisia ja pääosin toteutettavissa olevia. Lopputyön yhteenvedona syntyi omien työntekijöiden perehdytysohje, joka toimii apuvälineenä perehdyttäjille. Kaiken kaikkiaan työ täytti sille asetetut vaatimukset.

Lähteet

- 1 Tietoa NCC:stä. Verkkodokumentti. NCC Rakennus Oy. <http://www.ncc.fi/tietoa_nccsta>. Luettu 4.1.2012.
- 2 Vuosikatsaus. 2010. Helsinki: NCC Yhtiöt.
- 3 Työturvallisuuslaki. 23.8.2002/738.
- 4 Valtioneuvoston asetus rakennustyön turvallisuudesta. 205/2009.
- 5 Projectia, NCC:n sisäinen tietojärjestelmä.
- 6 Kulkulupa. Verkkodokumentti. Rakennusliitto. <http://www.rakennusliitto.fi/mestojen_pelisaannot/kulkulupa/>. Luettu 16.1.2012.
- 7 Liski, Minna; Horn, Sari; Villanen, Marjut. 2007. Hyvä perehdytys – opas. Lahti: Lahden Ammattikorkeakoulu.
- 8 Koski, Hannu; Mäkelä, Tarja. 2010. Rakennustöiden turvallisuusohjeet Raturva 2. Helsinki: Rakennustieto Oy.
- 9 Penttinen, Aulikki; Mäntynen, Jukka. 2009. Työhön perehdyttäminen ja opastus. Työturvallisuuskeskus TTK.
- 10 Nieminen, Salla. 2011. Rekrytointi ja perehdytys. Luentomateriaali. Metropolia AMK.
- 11 Harjuniemi, Matti. 2010. Perehdytyksen laiminlyönti kostautuu. Verkkodokumentti. Rakennusliitto. <<http://www.rakennusliitto.fi/?x20433=3398409>>. 10.6.2010. Luettu 6.2.2012.
- 12 Hämäläinen, Juha; Kangas, Pirkko. 2008. Perehdyttämisen suunnittelu ja toteutus. Työturvallisuuskeskus TTK.

- 13 Työmaan turvallisuusjohtaminen. Verkkodokumentti. Työsuojeluhallinto. <<http://www.tyosuojelu.fi/fi/tyomaanturvallisuusjohtaminen/1236>>. Luettu 6.6.2012.
- 14 Laki veronumerosta ja rakennusalan veronumerorekisteristä. 1231/2011.
- 15 Suokas, Kyösti. Veronumero käyttöön syyskuussa. Verkkodokumentti. Rakennusliitto. <<http://www.rakennusliitto.fi/mestalla/?x2876728=4908329>>. 10.8.2011. Luettu 7.2.2012.
- 16 Vuoden 2012 verokortissa oleva veronumero ei vaadi useimmilta mitään toimenpiteitä. Verkkodokumentti. Verohallinto. <[http://vero.fi/fi-FI/Tietoa_Verohallinnosta/Tiedotteet/Vuoden_2012_verokortissa_oleva_veronumer\(19317\)](http://vero.fi/fi-FI/Tietoa_Verohallinnosta/Tiedotteet/Vuoden_2012_verokortissa_oleva_veronumer(19317))>. 13.12.2011. Luettu 7.2.2012.
- 17 Työvoimatiedustelu 2011. Rakennusteollisuus RT. 7.12.2011.
- 18 Talousrikollisuuden ja harmaan talouden torjuminen rakennus- sekä majoitus- ja ravitsemisalalla – työryhmän mietintö. Työ- ja elinkeinoministeriö. 2011.
- 19 Laki tilaajan selvitysvelvollisuudesta ja vastuusta ulkopuolista työvoimaa käytettäessä. 1233/2006.
- 20 Opas ulkomaalaisten työskentelystä Suomessa. Rakennusteollisuus RT. 2011
- 21 Starnet, NCC:n sisäinen tietojärjestelmä.
- 22 Siilanen, Petri. 2012. Työvoimapäällikkö, NCC Rakennus Oy, Helsinki. Keskustelu 16.2.2012.
- 23 Tilaajavastuu.fi –palvelu. <www.tilaajavastuu.fi>. Luettu 16.2.2012

- 24 Työtaturmat 2009. Verkkodokumentti. Tilastokeskus.
<http://www.stat.fi/til/ttap/2009/ttap_2009_2011-11-30_fi.pdf>
30.11.2011. Luettu 20.2.2012.

Työmaiden haastattelukysymykset ja yleisimpiä vastauksia niihin

Kuka työmaallanne hoitaa uusien työntekijöiden perehdytyksen? Voisiko esimerkiksi se työnjohtaja hoitaa perehdytyksen, jonka vastuualueelle tullaan työskentelemään?

- Vastaava hoitaa aina perehdytyksen. Pitää aina olla sama henkilö hoitamassa perehdytystä. Työnjohtajalla voi olla muuta hommaa kesken, vastaavalla pitää olla aikaa.
- Pääasiassa se työnjohtaja hoitaa perehdytyksen, kenen vastuualueelle tullaan. Jos kyseinen työnjohtaja ei ole paikalla, hoitaa perehdytyksen joku muu.
- Yksi työnjohtaja hoitaa kaikki perehdytykset.

Kauan perehdytys kestää? Kauan sen tulisi kestää?

- Keskimäärin 15 minuuttia kestää perehdytys. Ei ole hyötyä pitää pitempää perehdytystä, ei kukaan jaksa kuunnella.
- Perusteellinen perehdytys kestää noin 10 minuuttia.
- Vaihtelee perehdytettävän tiedoista ja kokemuksesta. Noin 10 minuuttia yleensä.
- Perusteellinen perehdytys työmaakerroksineen kestää reilu tunnin.

Pitäisi perehdytystä täydentää vaikkapa viikon tai kahden kuluttua ensimmäisestä perehdytyksestä? Kysyä työntekijältä onko mitään kysyttävää jäänyt.

- Ei.
- Eipä juuri. Enemmän niin, että työnjohtaja käy työmaalla aktiivisesti, ja kyselee ja juttelee työntekijöiden kanssa silloin epäselviksi jääneistä asioista.
- Miksipä ei? Pienimuotoinen, mutta virallinen, kehityskeskustelu voisi olla hyvä.
- Sellaista pitäisi tehdä.

Perehdyttävätkö kaikki aliurakoitsijan työntekijät, vai ketjutatteko perehdytyksen tekoa aliurakoitsijalle? Voiko aliurakoitsijaan luottaa, että se tekee perehdytyksen kunnolla?

- Ketjutus ei ole käytössä, koska perehdytys tuskin onnistuisi aliurakoitsijalta.

- Pääsääntöisesti perehdytetään itse kaikki. Jos mahdollista, niin aliurakoitsijaporukan nokkamies voidaan perehdyttää, ja hän hoitaa muiden työntekijöidensä perehdytyksen.
- Itse perehdytetään kaikki, vastuu työturvallisuudesta on joka tapauksessa NCC:llä.
- On ollut aiemmin käytössä. Hyvä käytäntö, jos sen saa toimimaan.

Onko työmaallanne käytössä tiettyä perehdytyspäivää tai – aikaa? Voisiko sellainen olla toimiva käytäntö?

- Ei ole käytössä, riippuu työmaasta toimisiko. Isolla/laajalla työmaalla voisi toimia. Pitäisi olla jo hankintavaiheessa tiedossa, jotta aliurakoitsijoita osattaisiin tiedottaa.
- Pitäisi olla yhtenäisenä käytäntönä kaikilla NCC:n työmailla, jotta se voisi toimia.
- Ei ole käytössä. Jatkossa sitä kyllä harkitaan, kun työntekijöiden määrä kasvaa.
- On todettu, että ei toimi. Kukaan ei tule kuitenkaan oikeaan aikaan.

Voisiko työsuojeluvaltuutettu käydä perehdytettävien kanssa työmaakerroksen perehdyttäjän sijasta?

- Kyllä voisi, jos siihen varataan rahaa, eli valtuutetulle tulisi maksaa erillinen korvaus. Muutenkin voi olla hankala saada valtuutettua irrotettua töistä, urakka voi olla kesken. Pitäisi etukäteen sopia valtuutetun ja perehdytettävien kanssa. Mieluummin perehdyttäjä käy kierroksen.
- Työsuojeluvaltuutettu on usein urakassa kiinni. Liekö valtuutetulla myöskään motivaatiota näyttää työmaata, sekä tietääkö hän välttämättä mitkä ovat tärkeitä asioita työmaalla? Toisaalta jos kierroksen pitäminen on tiedossa etukäteen, niin voihan se toimiakin.
- Valtuutettu ei silloin voisi tehdä mitään urakkaluontoista työtä. Toisaalta se kyllä vähentäisi työnjohdon työtaakkaa. Voisiko valtuutettu hoitaa jopa perehdytyksen?
- Ei työsuojeluvaltuutettu, mutta aliurakkaporukan nokkamies voisi käydä.

Kuinka toimivana pidätte NCC:n perehdytyslomaketta? Onko siinä jotain parannettavaa?

- Nykyinen lomake aivan liian monimutkainen, sen takia työmaalla on käytössä oma lomake. Lomake olisi hyvä olla myös viron/venäjänkielisenä. Joskus tulee

tilanteita, jolloin tulkkia ei ole ja työntekijän kielitaito ei välttämättä riitä, silloin olisi hyvä olla lomake äidinkielellä.

- Lomakkeessa jonkun verran toistoa, sekä jotkut asiat ovat epäloogisessa järjestyksessä. Ulkomaankieliset lomakkeet on koettu hyödyllisiksi.
- Lomakkeesta tulisi saada turha toisto pois. Ulkomaankieliset lomakkeet tulisi saada vastaamaan toisiaan.
- Lomaketta voisi keventää huomattavasti, mikäli perehdytys hoidettaisiin esimerkiksi videon tai powerpoint-esityksen avulla.

Oletteko muokanneet lomaketta työmaallenne sopivaksi? Käytättekö aliurakoitsijan työntekijöille eri lomaketta kuin omille työntekijöille?

- Työmaalla on kokonaan oma lomake. Sama lomake on käytössä omalle ja aliurakoitsijan työntekijälle. Eri lomakkeille ei ole tarvetta, sillä työmaaperehdytys tulisi olla sama kaikille. NCC:läiselle yritykseen perehdyttäminen tulisi hoitaa jotenkin muuten kun työmaaperehdytyksen yhteydessä.
- Aliurakoitsijan työntekijöille on sama lomake kuin omillekin työntekijöille. Lomake on kyllä muokattu siten, että se sopii molempiin tilanteisiin.
- Lomaketta on muokattu työmaan käyttöön sopivaksi. Toistuvia kohtia on poistettu ja lomake on saatu mahtumaan yhdelle sivulle. Lomakkeeseen on myös lisätty kohdat ulkomaalaisilta työntekijöiltä vaadittavista dokumenteista.
- Lomaketta ei ole muokattu. Kaikilla työmailla tulisi olla sama lomake käytössä.

Onko henkilöluettelo sähköisenä vai paperisena työmaalla? Onko käytössä erillistä kulkulupaa?

- Paperista henkilöluettelo täytetään perehdytystilanteessa. Lisäksi sähköinen henkilöluettelo pidetään Projectiassa, jossa sitä päivitetään. Ei ole käytössä erillistä kulkulupaa, sillä sille ei ole tarvetta. Voisi jollain isolla/laajalla työmaalla olla perusteltu.
- Henkilöluettelo on vain paperisena, eikä käytössä ole erillistä kulkulupaa.
- Henkilöluettelo on sekä paperisena, että sähköisenä. Lisäksi käytössä on tilaajan vaatima urakoitsijapuu, jossa näkyy myös urakoiden ketjutus.
- Työmaalla on kokeilukäytössä sähköinen kulkulupakortti, joka toimii samalla työaikaseurantana. Kulkulupa on pääasiassa omilla työntekijöillä, sekä työnjohdolla.

- Henkilöluettelo on vain paperisena työmaalla. Jos perehdytys hoituisi tietokoneella, niin silloin varmasti voisi samalla täyttää henkilöluetteloja sähköisesti.

Oletteko hyödyntäneet kaikkea tietoa perehdytykseen liittyen, mitä NCC: sisäisistä järjestelmistä löytyy? Oletteko tilanneet perehdytyspaketteja? Vai onko tietoa liian paljon liian monessa paikassa?

- Lomakkeita ei ole käytetty, on tehty omat. Tietoa on paljon eri paikoissa, pitäisi selkeyttää.
- Ei ole tarvittu juuri muuta kuin lomakkeita.
- On tilattu perehdytysmateriaalia uusille haalariharjoittelijoille.

Voisiko Powerpoint-pohja toimia perehdytyksen apuna? Voisiko siitä antaa tietyt sivut perehdytyksen jälkeen työntekijälle käteen?

- Powerpoint-pohja voisi toimia, idealle ei kuitenkaan täysin lämmitä. Perehdytys hoidetaan työmaatoimistolla neuvotteluhuoneessa, jossa kaikki materiaali on seinillä nähtävillä (organisaatiokaaviot, aluesuunnitelmat, työturvallisuusohjeet, tikasohjeet ja niin edelleen).
- Powerpoint-esitys voisi toimia, jos olisi aikaa valmistautua perehdytykseen. Tällöin tulisi siis tietää, että joku on tulossa perehdytettäväksi. Siitä voisi pari sivua antaa matkaan, vaikka tiedot ovat kyllä toisaalta seinälläkin. Nokkamiehelle voisi antaa esim. aluesuunnitelman, organisaatiokaavion jne.
- Powerpoint voisikin toimia, varsinkin jos saadaan yhteinen perehdytysaika. Työmaalla on tv-infojärjestelmä, johon esitys on helppo laittaa pyörimään perehdytysaikaan.
- Työmaalla on käytössä perehdytyksen apuna tulostettu Powerpoint-esitys työmaasta. Se on koettu hyväksi apuvälineeksi.

Ohje

29.3.2012

Omien työntekijöiden perehdytysohje

Perehdyttämällä tarkoitetaan kaikkia niitä toimia, joilla uusi työntekijä oppii tuntemaan työpaikkansa, sen ihmiset ja tavat sekä omaan työhönsä liittyvät odotukset. Tarkoitus on myös helpottaa uuden tai työtä vaihtavan työntekijän sopeutumista ja oppimista. Perehdyttäminen on aikaa vievää, mutta siihen käytetty aika on mahdollista saada monin verroin takaisin.

Kun perehdytys on hyvin suunniteltu ja toteutettu, lyhenee työn oppimiseen käytettävä aika. Samalla mahdolliset virheet ja niiden korjaamiseen kuluva aika vähenee. Uusi työntekijä tuntee hallitsevansa työn vaatimukset, jolloin työn henkinen ja fyysinen kuormitus vähenee. Tämä vaikuttaa oleellisesti työntekijän motivaatioon, mielialaan ja jaksamiseen.

Työtehtäviin perehdyttäminen

Työnantajan on annettava työntekijälle riittävät tiedot työpaikan haitta- ja vaaratekijöistä sekä perehdyttävä työntekijä riittävästi työhön, työpaikan olosuhteisiin, työssä käytettäviin työvälineisiin ja niiden oikeaan käyttöön sekä turvallisiin työtapoihin. Perehdyttäminen on tehtävä myös aina ennen uusien materiaalien, työmenetelmien tai koneiden ja laitteiden käyttöönottoa. *Perehdyttäminen ei siis ole kertaluontoinen tapahtuma työmaatoimistolla, vaan annettua perehdytystä täydennetään olosuhteiden vaatiessa.* Kattavaan perehdytystilaisuuteen on hyvä varata noin puoli tuntia aikaa. Tämän päälle tulee vielä työmaakierros. Perehdytyksen runkona voi käyttää valmista Powerpoint-pohjaa, johon täytetään työmaan omat tiedot.

Erityistä tapaturman vaaraa sisältävät työt selvitetään yksityiskohtaisesti ja varmistetaan, että ohjeet on ymmärretty oikein. Tällaisia töitä ovat esim. muottien ja laudoituksen purku, kaivantotyöt, elementtityöt, nostotyöt, purkutytöt, telinetyöt ja putoamisvaaraa sisältävät työt sekä työt, joissa käytetään terveydelle vaarallisia aineita. Lisäksi selvitetään toiminta mahdollisissa vaara- ja häiriötilanteissa. Turvallisuuteen liittyvien asioiden selvittäminen on perehdyttämisen tärkeimpiä asioita.

Koska rakennusala täyttää vaarallisen työn tunnusmerkit, on erityisen tarkkana oltava 16-17-vuotiaita perehdytettäessä. Työturvallisuuden käsittelyyn on kiinnitettävä erityistä huomiota. Heistä on myös muistettava tehdä kirjallinen ennakoilmoitus työsuojeluvalvonnalle.

Vanhemmille, pitkään alalle olleille työntekijöille perehdytyksen pääpaino kannattaa pitää työmaakohteisissa asioissa sekä työmaakierroksessa.

Ohje

29.3.2012

Vastuunjako

Perehdyttäminen on lähiesimiehen vastuulla, mutta useiden eri henkilöiden mukana olo perehdyttämisessä on perusteltua. Uuden työntekijän tulevat työtoverit saattavat tietää esimiestä paremmin työn yksityiskohdat, joten heidän ammattitaitoaan kannattaa käyttää hyödyksi uutta työntekijää perehdytettäessä.

Perehdytysprosessi

Ennen ensimmäistä työpäivää	Ensimmäisenä työpäivänä	Ennen koeajanpäättymistä
<ul style="list-style-type: none">•Perehdytyspaketin tilaus, jos ei ole vielä työmaalla (Starnet)•Työvaatteiden tilaus (Starnet)	<ul style="list-style-type: none">•Työsopimuksen teko ja toimitus palkanlaskentaan (Starnet)•Perehdytyspaketin asioiden läpikäynti•Työmaakohtaisten asioiden läpikäynti perehdytyslomakkeen avulla (Projectia)•Koeajan läpikäynti•Ilmoittaminen työhöntulotarkastukseen (Starnet)•Ilmoittaminen pääkonttorin perehdytyspäiville (Starnet)	<ul style="list-style-type: none">•Työntekijä osallistuu seuraavalle TR-kierrokselle•Perehdytyksen ja koeajan arviointi

Koeajan läpikäynti

Koeajan pituus ja sen tarkoitus käydään työntekijän kanssa läpi. Työntekijälle tulee kertoa selkeästi, mitä häneltä odotetaan koeajan aikana ja sen jälkeen.

Perehdytyksen arviointi ja seuranta

Ennen koeajan päättymistä käydään työntekijän kanssa läpi kuinka perehdyttäminen toteutettiin, ja mistä asioista työntekijä tarvitsee lisäperehdytystä.

Työntekijöiden koulutus

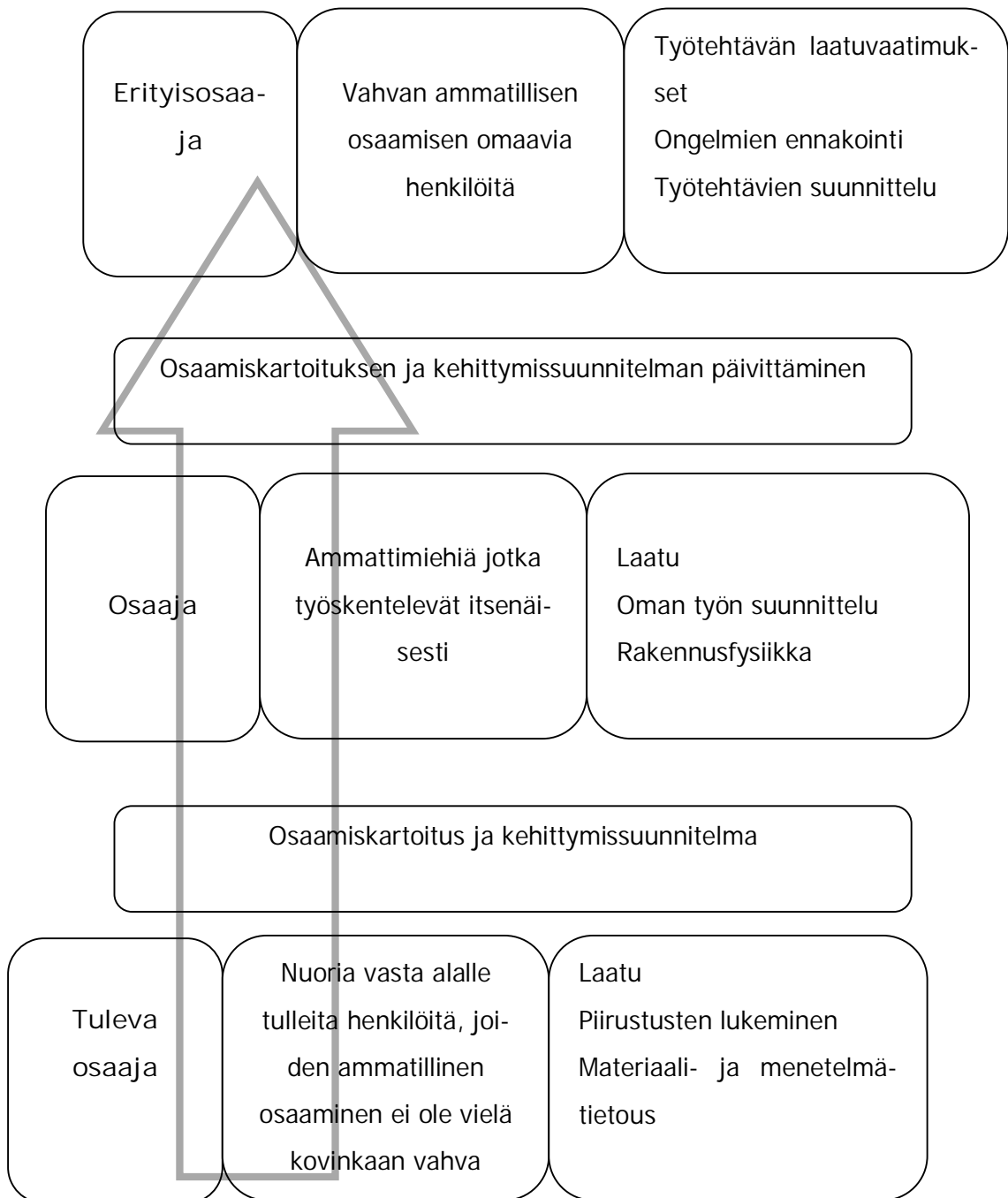
Jo uutta työntekijää perehdyttäessä on hyvä kertoa hänelle kouluttautumismahdollisuuksista joita NCC tarjoaa. Vaikka työntekijän motivaatio ja oma halu kehittää itseään on edellytys kouluttautumiselle, lähtee koulutus aina talon tarpeesta.

Ohje

29.3.2012

Työntekijäkoulutuksen kolme porrasta

Koulutukseen voi tulla osaamisensa mukaiselle tasolle, tai kulkea ”portaila” yksi kerrallaan. Osaamiskartoitus ja kehityssuunnitelma seuraavat mukana ja päivittyvät.




Perehdyttämislomake
NCC:n työntekijät

Ins. Työ Kiiveri/versio 4

Nimi		Puhelinnu- mero	
Tehtävänimike		Veronumero	
Esimies			
Työhöntulotarkastus ajanva- raus	<input type="checkbox"/>	Työhöntulotarkastus suoritettu	<input type="checkbox"/>
Pätevyydet:	<input type="checkbox"/> EA 1 <input type="checkbox"/> EA 2	<input type="checkbox"/> Työturval- li- suuskortti	<input type="checkbox"/> Tulityö- kortti <input type="checkbox"/> Työpaikka- ohjaaja <input type="checkbox"/> Muu, mikä
Voimassa- olo			

HUOM! Perehdyttävät asiat käydään läpi soveltuvin osin myös toiselta työmaalta siirtyvien työntekijöiden osalta.

PEREHDYTYS ON TEHTÄVÄ ENSIMMÄISENÄ TYÖPÄIVÄNÄ ENNEN TYÖNTEON ALOITTAMISTA	Perehdytetty
<i>TYÖSUHDEASIA (VAIN UUSILLE NCC:LÄISILLE)</i>	
Perehdytyspaketin läpikäynti	<input type="checkbox"/>
Työsopimus	<input type="checkbox"/>
Ammattitaitokartoitus	<input type="checkbox"/>
Palkanmaksu ja verokortti	<input type="checkbox"/>
Työmaan työajat, työajanlyhennysvapaat ja lomat	<input type="checkbox"/>
Noudatettu työehtosopimus ja henkilöstön edustajat (pääluottamusmies, työmaan työsuojeluvaltuutettu/yhteyshenkilö)	<input type="checkbox"/>
Työterveyshuollon esittely ja määräaikaistarkastukset, toimintaohjeet sairaslomien osalta	<input type="checkbox"/>
NCC:n arvot ja eettiset ohjeet	<input type="checkbox"/>
Työhyvinvointi ja henkilöstön kehittäminen	<input type="checkbox"/>
Henkilöstöedut: loma-asunnot jne.	<input type="checkbox"/>
16-17-vuotiaasta työntekijästä tehty ennakoilmoitus työsuojeluvalvonnalle	<input type="checkbox"/>
<i>TYÖMAAN ESITTELY</i>	
Toteutusorganisaatio: tilaaja, pää-, sivu- ja aliurakoitsijat	<input type="checkbox"/>
Kohteen aikataulu	<input type="checkbox"/>
Rakennettavan kohteen esittely (mitä ollaan rakentamassa)	<input type="checkbox"/>
<i>TYÖMAAN ALUEJÄRJESTELYT</i>	
Työmaan aluesuunnitelma	<input type="checkbox"/>
Työmaalla liikkumisen turvallisuus; liikenteen vaarat, työmaan kulkutiet ja varasto-alueet	<input type="checkbox"/>
Työmaan putoamisvaarat ja suojarakenteet; putoamissuojaussuunnitelman läpikäynti	<input type="checkbox"/>
Työtelineet, -tasot, kulkutiet, portaat, tikkaat ja niiden kunnossapito	<input type="checkbox"/>
Rakennusaikaiset sähköasennukset ja sähköturvallisuus	<input type="checkbox"/>

Vartiointi, yleinen turvallisuus	<input type="checkbox"/>
Työmaan aitaaminen ja aitojen kunnossapito	<input type="checkbox"/>
Työmaan jätehuolto, jätteiden käsittely	<input type="checkbox"/>
Työmaan lähialueella huomioitavat asiat (vaarat, ulkopuoliset henkilöt)	<input type="checkbox"/>
Varastot, pysäköintialue ja työmaaliikenteen väylät	<input type="checkbox"/>
Tutustumiskierros työmaalla, sosiaalililat, ilmoitustaulu jne.	<input type="checkbox"/>

TYÖTURVALLISUUS	
Kuvallinen henkilötunniste ja kirjautuminen työmaan henkilörekisteriin	<input type="checkbox"/>
Kivasti, pahasti, hyvästi -menettely	<input type="checkbox"/>
Henkilönsuojainten käyttö työmaalla; suojakypärän, silmäsuojainten, turvakengien, heijastavan vaatetuksen ja muiden suojavälineiden käyttö, huolto ja varastointi	<input type="checkbox"/>
Päihitteettömyys työmaalla	<input type="checkbox"/>
Terveydelle vaaralliset aineet, käyttöturvallisuustiedotteet (näytä missä)	<input type="checkbox"/>
Selvitys velvollisuudesta ilmoittaa havaitut viat ja puutteet esimiehelle, turvallisuushavainnot-vihkonen (jokaisen velvollisuus havainnoida)	<input type="checkbox"/>
TR-mittaukset ja osallistuminen TR-mittaukseen, käyttöönotto- ja kunnossapitotarkastukset	<input type="checkbox"/>
Toimenpiteet työtaturman sattuessa	<input type="checkbox"/>
Työmaan turvallisuussuunnitelman läpikäynti	<input type="checkbox"/>
Työmaan vaarojen arviointi Tällä työmaalla on erityisesti varottava:	<input type="checkbox"/>
PALOTURVALLISUUS	
Tulityöt, tulitöiden valvontasuunnitelma, tulityöluvat, jälkivartiointi	<input type="checkbox"/>
Työmaan tupakointipaikka	<input type="checkbox"/>
Sammutuskalusto ja niiden sijainti työmaalla	<input type="checkbox"/>
Toimenpiteet tulipalon sattuessa ja hätätilanneohjeet (kokoontumispaikka)	<input type="checkbox"/>
MUUT ASIAT	
Rakennettava mesta ja käytettävät työmenetelmät	<input type="checkbox"/>
Käytettävät rakennuskoneet; käyttö- ja turvallisuusohjeet	<input type="checkbox"/>
Käytettävät pienkoneet; sirkkeli, hiomakone, pulttipistooli jne. turvaohjeet	<input type="checkbox"/>
Aamutreeni (mikäli on työmaalla käytössä)	<input type="checkbox"/>
JATKOTOIMENPITEET (VAIN UUSILLE NCC:LÄISILLE)	Suoritettu
TR-kierrokselle osallistuminen	<input type="checkbox"/>

Minut on perehdytetty yllä oleviin asioihin ja sitoudun noudattamaan niitä

Paikka ja aika _____

Työntekijän allekirjoitus

Perehdyttäminen on suoritettu

Paikka ja aika _____

Esimiehen/perehdyttämisen vastuuhenkilön allekirjoitus



**Perehdyttämiso-
make**
Aliurakoitsijat
Ins. Työ Kiiveri/versio 4

Työmaatiedot	Projektin/ työmaan nimi: [Projektin nimi]	
Perehdytettävä	Työntekijän nimi:	Puh.nro:
	Syntymäaika:	Veronro:
	Henkilöllisyys varmennettu: ajokortti <input type="checkbox"/> passi <input type="checkbox"/> muu henkilökortti <input type="checkbox"/> mikä	
	Kotipaikka ja kansallisuus:	
	Ammattitehtävä:	Kokemus rakennustyössä (v):
	NCC:hen sopimussuhteessa oleva yritys:	
	Työntekijän palkan maksava yritys:	
	Työterveyshuolto (au:n oma) on järjestetty <input type="checkbox"/>	
Pätevyydet ja voimassaoloaikojen tarkistus	Ota kopiot seuraavista korteista ja liitä kopiot perehdytyslomakkeen loppuun: <input type="checkbox"/> EA 1 <input type="checkbox"/> Kuvallinen <input type="checkbox"/> Työturvalli <input type="checkbox"/> Tulityö- <input type="checkbox"/> Muu, <input type="checkbox"/> EA 2 henkilökort- suus- kortti mikä ti kortti	
Ulkomaalaiset työntekijät	Kopio passista <input type="checkbox"/>	Aina
	Kopio E101/A1 <input type="checkbox"/>	Kun kyseessä on ulkomainen työnantaja
	Kopio oleskeluluvasta <input type="checkbox"/>	Kun työntekijä ei ole EU:n kansalainen

Perehdytys on tehtävä ensimmäisenä työpäivänä ennen työntöön aloittamista	Perehdytety
Työmaan esittely	
Toteutusorganisaatio: tilaaja, pää-, sivu- ja aliurakoitsijat	<input type="checkbox"/>
Rakennettavan kohteen esittely	<input type="checkbox"/>
Kohteen aikataulu ja työmaalla noudatettavat työajat *	<input type="checkbox"/>
Työmaan aluejärjestelyt	
Työmaan aluesuunnitelma *	<input type="checkbox"/>
Tutustumiskierros työmaalla; sosiaalililat, ilmoitustaulu jne.	<input type="checkbox"/>
Työmaalla liikumisen turvallisuus; liikenteen vaarat, työmaan kulkutiet ja varastoalueet *	<input type="checkbox"/>
Työmaan putoamisvaarat; suojarakenteet; putoamissuojaussuunnitelman läpikäynti *	<input type="checkbox"/>
Työtelineet, -tasot, kulkutiet, portaat, tikkaat ja niiden kunnossapito	<input type="checkbox"/>
Työmaan aitaaminen ja aitojen kunnossapito	<input type="checkbox"/>
Työmaan järjestys ja siisteys, pölynhallinta	<input type="checkbox"/>
Työmaan jätehuolto, jätteiden käsittely	<input type="checkbox"/>
Työmaan lähialueella huomioon otavat asiat (ulkopuoliset henkilöt, vaarat)	<input type="checkbox"/>
Rakennusaikaiset sähköasennukset ja sähköturvallisuus	<input type="checkbox"/>

Vartiointi, yleinen turvallisuus	<input type="checkbox"/>
Työturvallisuus *	
Kuvallinen henkilötunniste ja kirjautuminen työmaan henkilörekisteriin	<input type="checkbox"/>
Kivasti, pahasti, hyvästi -menettely	<input type="checkbox"/>
Henkilönsuojainten käyttö työmaalla; suojakypärän, silmäsuojainten, turvakenkien ja muiden suojavälineiden käyttö, huolto ja varastointi	<input type="checkbox"/>
Päihitteettömyys työmaalla	<input type="checkbox"/>
Terveydelle vaaralliset aineet, käyttöturvallisuustiedotteet (näytä missä)	<input type="checkbox"/>
Selvitys velvollisuudesta ilmoittaa havaitut viat ja puutteet esimiehelle/ NCC:n työnjohdolle, turvallisuushavainnot-vihkonen (jokaisen velvollisuus)	<input type="checkbox"/>
TR – mittaukset, käyttöönotto- ja kunnossapitotarkastukset	<input type="checkbox"/>
Toimenpiteet työtaturman sattuessa, ensiapuvalmius ja -henkilöt	<input type="checkbox"/>
Työmaan turvallisuussuunnitelman läpikäynti	<input type="checkbox"/>
Työmaan vaarojen arviointi Tällä työmaalla on erityisesti varottava:	<input type="checkbox"/>
Paloturvallisuus	
Tulityöt, tulitöiden valvontasuunnitelma, tulityöluvat, jälkivartiointi	<input type="checkbox"/>
Työmaan tupakointipaikka *	<input type="checkbox"/>
Sammutuskalusto ja niiden sijainti *	<input type="checkbox"/>
Toimenpiteet tulipalon sattuessa ja hätätilanneohje (kokoontumispaikka) *	<input type="checkbox"/>
Muut asiat	
Rakennettava mesta ja käytettävät työmenetelmät	<input type="checkbox"/>
Käytettävät rakennuskoneet; käyttö- ja turvallisuusohjeet	<input type="checkbox"/>
Käytettävät pienkoneet; sirkkeli, hiomakone, pulttipistooli jne. turvaohjeet	<input type="checkbox"/>
Aamutreeni	<input type="checkbox"/>
Työmaalla yleisesti muuta perehdytyksessä huomioitavaa:	<input type="checkbox"/>

* Lyhyellä, muutaman tunnin keikalla käyvät työntekijät on myös perehdytettävä, käytävä läpi vähintään tähdellä merkityt kohdat.

Lyhyellä keikalla käyvän työntekijän perehdytyksessä erityisesti huomioitavaa:

Minut on perehdytetty yllä oleviin asioihin ja sitoudun noudattamaan niitä

Paikka ja aika

Perehdytetyn allekirjoitus

Perehdyttäminen on suoritettu

Paikka ja aika

Perehdyttäjän allekirjoitus

Kivasti – pahasti – hyvästi- ohjeistus NCC:llä.

	TYÖNTEKIJÄN LAIMINLYÖNTI	TOIMIHENKILÖN LAIMINLYÖNTI
1. Kivasti	Suullinen huomautus, vakava puhuttelu ja ohjeista muistuttaminen Vastuu: työmaan vastaava työnjohtaja	Suullinen huomautus, vakava puhuttelu ja ohjeista muistuttaminen Vastuu: työpäällikkö
2. Pahasti	Kirjallinen varoitus ja seurauksista varoittaminen Tiedoksi työpäällikölle Vastuu: työmaan vastaava työnjohtaja Työntekijä poistetaan työmaalta, kunnes laiminlyönti on korjattu Työn keskeytysajalta ei makseta palkkaa	Kirjallinen varoitus ja seurauksista varoittaminen Tiedoksi yksikön johtajalle Vastuu: työpäällikkö Tulospalkkion työturvallisuusosion mitätöinti (1.1.2012 alkaen)
3. Hyvästi	Työsuhteen päättäminen Yhteys henkilöstöpäällikköön Vastuu: työmaan vastaava työnjohtaja ja/tai työpäällikkö	Työsuhteen päättäminen Yhteys henkilöstöpäällikköön Koko tulospalkkion mitätöinti Vastuu: työpäällikkö ja/tai yksikön johtaja
	ALIURAKOITSIJAN TYÖNTEKIJÄN TAI TOIMIHENKILÖN LAIMINLYÖNTI	
1. Kivasti	Suullinen huomautus, vakava puhuttelu ja ohjeista muistuttaminen aliurakoitsijan työntekijälle ja aliurakoitsijan työnjohtajalle Vastuu: työmaan vastaava työnjohtaja	
2. Pahasti	Aliurakoitsijan työntekijän poistaminen työmaalta loppupäivän ajaksi Kirjallinen reklamaatio sopimuksen vastuhenkilölle ja urakoitsijan toimitusjohtajan kirjallinen selvitys korjaavista toimenpiteistä ko. yksikön johtajalle. Vastuu: työmaan vastaava työnjohtaja Aliurakointiyritykselle langetettava sakkosanktio on 500 €	
3. Hyvästi	Aliurakoitsijan työntekijän poistaminen työmaalta pysyvästi Henkilö ei enää työskentele työmaalla Vastuu: Vastaavan työnjohtajan ja työpäällikön harkinta Aliurakointiyritykselle langetettava sakkosanktio on 1500 € Tarvittaessa urakkasopimuksen purkaminen ja/tai yrityksen asettaminen toimintakieltoon yhtiön työmailla Vastuu: yksikön johtajan ja hankintapäällikön harkinta Aliurakointiyritykselle langetettava sakkosanktio on 3000 €	