



**TEKNIikka JA LIIKENNE**

**Rakennustekniikka**

**Projektinhallinta**

**OPINNÄYTETYÖ**

**TYÖMAAPEREHDYTTÄMINEN JA KULKULUPA**

**Työn tekijä: Mikael Gripenberg  
Työn ohjaaja: Jari Timonen  
Työn ohjaaja: Mika Lindholm**

**Työ hyväksytty: \_\_. \_\_. 2009**

**Mika Lindholm  
Yliopettaja**



## **ALKULAUSE**

Tämä opinnäytetyö tehtiin YIT Rakennus Oy:lle. Haluan kiittää projektissa mukana olleita Jari Timosta ja Mika Lindholmia, sekä muita projektin toteutuksessa auttaneita.

Haluan kiittää erityisesti perhettä, ystäviä ja muita tuttuja henkisen tuen ja uskon antamisesta työn tekemiseen. Tämä tuki on ollut korvaamatonta ja on varmistanut työn loppuun saattamisen.

Helsingissä 26.11.2009

Mikael Gripenberg

## OPINNÄYTETYÖN TIIVISTELMÄ

<b>Työn tekijä:</b> Mikael Gripenberg	
<b>Työn nimi:</b> Työmaaperehdyttäminen ja kulkulupa	
<b>Päivämäärä:</b> 26.11.2009	<b>Sivumäärä:</b> 27
<b>Koulutusohjelma:</b> Rakennustekniikka	<b>Ammatillinen suuntautuminen:</b> Projektinhallinta
<b>Työn ohjaaja:</b> Yliopettaja Mika Lindholm	
<b>Työn ohjaaja:</b> Jari Timonen	
<p>Työn tavoitteena oli tehdä manuaali YIT Rakennus Oy:n työmaille työmaaperehdyttämiseen ja kulkulupien myöntämiseen liittyen. Lopullinen järjestelmä tulee olemaan tietotekninen sovellus. Tästä työstä saadaan aineistoa edellä mainittuun sovellukseen.</p> <p>Työssä käytiin ensin läpi mitä tarkoittaa kulkulupa, perehdyttäminen ja keitä nämä asiat koskettavat. Tarkastelussa olivat mukana myös ulkomaalaiset työntekijät ja heiltä vaadittavat asiapaperit ja selvitykset. Osana työssä on rakennuslain asettamat velvoitteet ja määräykset koskien perehdyttämistä ja kulkuluvan myöntämistä.</p> <p>Työssä tarkasteltiin asioita pääasiassa pääurakoitsijan näkökulmasta.</p> <p>Manuaali on tarkoitettu kaikille kulkulupien ja perehdyttämisen kanssa työskenteleville ohjeeksi ja muistilistaksi.</p>	
<b>Avainsanat:</b> Perehdyttäminen, kulkulupa, kuvallinen henkilötunniste.	

## ABSTRACT

<b>Name:</b> Mikael Gripenberg	
<b>Title:</b> Worksite Introduction and safeguard	
<b>Date:</b> November 26 <sup>th</sup> 2009	<b>Number of pages:</b> 27
<b>Department:</b> Construction	<b>Study Programme:</b> Project management
<b>Instructor:</b> Mika Lindholm	
<b>Supervisor:</b> Jari Timonen	
<p>The goal of the job was to make some kind of manual for the construction sites of YIT Rakennus Oy, related to work site introduction and safeguard. The complete and final system will be some kind of communication technological solution. Some of the material for this solution is found in this work.</p> <p>At first here is a small walk through of the main points of this area. That area combines safeguard and worksite introduction and for whom they apply. From those aspects there are also scrutinised the formal documents and reports according to foreign employees. In one part there is told which rules and regulations the law designates.</p> <p>Most of the aspects in this work are mainly examined from the prime constructors point of view.</p> <p>The manual is intended to all personnel who have something to do with worksite introduction or safeguard in their jobs.</p>	
<b>Keywords:</b> Introduction, safeguard, graphic person identifier.	

## **SISÄLLYS**

### **ALKULAUSE**

### **TIIVISTELMÄ**

### **ABSTRACT**

<b>1</b>	<b>JOHDANTO</b>	<b>1</b>
1.1	YIT-konserni	1
1.2	Työn taustaa	1
1.3	Työn tavoite	1
1.4	Tutkimuksen toteutus	2
<b>2</b>	<b>LAIT, ASETUKSET JA SOPIMUSEHDOT</b>	<b>3</b>
2.1	Työturvallisuuslaki	3
2.2	Tilaajavastuulaki	12
2.3	YSE 1998	14
<b>3</b>	<b>SOVELTAMINEN YIT:SSÄ</b>	<b>15</b>
3.1	Perehdyttäminen YIT:ssä	15
3.2	Kulkulupa	17
3.3	Työntekijän elinkaari työmaalla kulkuluvan näkökannalta	17
<b>4</b>	<b>KYSELYT</b>	<b>18</b>
4.1	Kyselyn taustaa ja tavoitteita	18
4.2	Kyselyn tulokset	19
<b>5</b>	<b>KEHITYSEHDOTUKSET JA JOHTOPÄÄTÖKSET</b>	<b>21</b>
5.1	Kehitysehdotukset ja syyt muutostarpeeseen	21
5.2	Johtopäätökset	23
5.3	Työmaaperehdyttämisen muistilista	24
<b>6</b>	<b>YHTEENVETO</b>	<b>25</b>
	<b>VIITELUETTELO</b>	<b>27</b>

## 1 JOHDANTO

### 1.1 YIT-konserni

YIT Oyj tarjoaa teknisiä kiinteistö-, rakennus- ja teollisuuden palveluita yksityis-, yritys- ja julkisyhteisöasiakkaille. Konsernin palvelut kattavat kaikilla toimintasektoreilla hankkeiden koko elinkaaren. [1.]

Vuonna 2008 YIT:n liikevaihto oli 3,94 miljardia euroa ja henkilöstömäärä yli 25 000. Voittoa YIT teki vuonna 2008 261M €. YIT:n osake noteerataan Helsingin pörssissä. [1.]

YIT-konsernin liiketoiminta on jaettu kolmeen toimialaan vuoden 2009 alusta: Kiinteistö- ja teollisuuspalvelut, Suomen rakentamispalvelut ja Kansainväliset rakentamispalvelut. [1.]

### 1.2 Työn taustaa

Kohdeyrityksenä toimi YIT rakennus Oy. Yrityksessä on ollut tilausta tällaiselle työlle, joka selkeyttäisi yrityksen kantaa ja toimintatapoja perehdyttämisen ja kulkulupakäytäntöjen saralla. [2.]

Yrityksessä on ollut muutama työryhmä, joissa on mietitty ongelmille ratkaisua. Osana päättötyötä on ollut tarkoitus kerätä näiden työryhmien työntulokset yhteen ja tehdä niistä johtopäätökset. [2.]

### 1.3 Työn tavoite

Tämän työn tavoitteena on luoda perehdyttämismalli työmaille, minkä mukaan toimia uusien (ja/tai ulkomaalaisten) työntekijöiden kanssa. Tämä koskee niin omia, kuin aliurakoitsijoidenkin työntekijöitä. Tämä perehdyttämismalli tulee käyttöön koko YIT Rakennus Oy:ssä ja sen työmaille. Varsinainen perehdyttämistyökalu tulee olemaan tietotekninen sovellus johon saadaan aineistoa tästä työstä. [2.]

Tulokseen liitetään kaavio perehdyttämismallista, joka sisällytetään YIT:n toimintajärjestelmään [2].

## 1.4 Tutkimuksen toteutus

Opinnäytetyössä tutkitaan työmaiden vallalla olevia perehdyttämiskäytäntöjä, sekä niiden kautta kulkulupien myöntämiskäytäntöjä.

Perehdyttämisessä painoalueena pidetään työntekijän tietojen käsittelyä. Toisin sanoen häneltä kerättävien tietojen, kuten nimi, syntymäaika, työkokemus, koulutus jne. käsittelyä ja tallentamista.

Työssä verrataan esimerkkikohteiden kulkulupakäytäntöjä vallalla olevaan käytäntöön ja tutkitaan, mitä niissä on hyvää tai huonoa. Mietitään miten vallalla olevaa tapaa voitaisiin parantaa.

Tutkimus tehdään pääosin kirjallisuuden avulla ja sitä täydennetään kyselyllä ja keskusteluilla.

## 2 LAIT, ASETUKSET JA SOPIMUSEHDOT

### 2.1 Työturvallisuuslaki

#### *Lain tarkoitus*

Työturvallisuuslain tarkoituksena on parantaa työympäristöä ja työolosuhteita työntekijöiden työkyvyn turvaamiseksi ja ylläpitämiseksi. Tämän lisäksi sen on tarkoitus ennaltaehkäistä ja torjua työtapaturmia, ammattitauteja ja muita työstä ja työympäristöstä johtuvia työntekijöiden fyysisen ja henkisen terveyden haittoja. [3.]

#### *Lain soveltaminen vuokratyössä*

Lain kolmannessa pykälässä sanotaan seuraavaa:

Joka johtonsa ja valvontansa alaisena käyttää toisen palveluksessa olevaa työvoimaa (vuokratyö), on työn aikana velvollinen noudattamaan tämän lain työnantajaa koskevia säännöksiä [4].

Työn vastaanottajan on erityisesti huolehdittava työntekijän perehdyttämisestä työhön ja työpaikan olosuhteisiin, työsuojelutoimenpiteisiin sekä tarvittaessa työsuojelun yhteistoimintaa ja tiedottamista sekä työterveyshoitoa koskeviin järjestelyihin [4].



### *Työntekijälle annettava opetus ja ohjaus*

Työnantajan on kerrottava työntekijälle riittävät tiedot työalueen haitallisista asioista ja vaaratekijöistä, sekä huolehdittava työntekijän ammatillisen osaamisen ja työkokemuksen huomioon ottaen muut mahdolliset riskitekijät. [5.]

Työntekijä on perehdytettävä riittävästi työhön, työpaikan työolosuhteisiin, työ- ja tuotantomenetelmiin, työssä käytettäviin työvälineisiin ja niiden oikeaan käyttöön, sekä turvallisiin työtapoihin. Perehdyttämisestä on erityisesti huolehdittava ennen uuden työn tai tehtävän aloittamista, tai työtehtävien muuttuessa, sekä ennen uusien työvälineiden ja työ- tai tuotantomenetelmien käyttöön ottamista. [5.]

Työntekijälle on annettava opetusta ja ohjausta työn haittojen ja vaarojen huomioimiseksi ja estämiseksi, sekä työstä aiheutuvan turvallisuutta tai terveyttä uhkaavan haitan tai vaaran välttämiseksi. Opetusta on annettava myös säätö-, puhdistus-, huolto- ja korjaustöiden sekä häiriö- ja poikkeustilanteiden varalta. Tätä opetusta ja opastusta on täydennettävä tarvittaessa. [5.]

Valtioneuvoston asetuksella voidaan antaa tarkempia säännöksiä työntekijälle annettavasta opetuksesta ja ohjauksesta. Myös kirjallisista työohjeista sekä niistä ammateista tai tehtävistä, joissa vaaditaan erityistä pätevyyttä, mikä pitää kuitenkin osoittaa jollakin tavalla. Pätevyyden osoittamiseksi hyväksytään myös ulkomailla suoritettu tutkinto, todistus tai muu koulutuksesta annettu asiakirja. Euroopan yhteisön yleisen tutkintojen tunnustamisjärjestelmän voimaanpanosta annetussa laissa (1597/1992) tai Suomea sitovissa kansainvälisissä sopimuksissa on kerrottu tarkemmin eri pätevyyksien kelpoisuudesta. [5.]

### *Rakennustyön osapuolten yleiset velvollisuudet*

Rakennushankkeeseen osallistuvien rakennuttajan, suunnittelijan, työnantajan ja itsenäisen työnsuorittajan on yhdessä, ja kunkin itsenäisesti huolehdittava siitä, ettei työstä aiheudu vaaraa työmaalla työskenteleville eikä muillekaan työn vaikutuspiirissä oleville henkilöille. [6.]

### *Henkilötunniste*

Yhteistä rakennustyömaata johtavan tai valvovan rakennuttajan on huolehdittava siitä, että jokaisella siellä työskentelevällä on työmaalla liikkueensa näkyvillä henkilön yksilöivä kuvallinen tunniste. Rakennuttaja voi kuitenkin siirtää tämän velvollisuuden sopimusteknisesti pääurakoitsijan tehtäväksi. Tämä on hyvin yleinen tapa, koska pääurakoitsija on työmaalla aina läsnä, kun taas rakennuttaja ei ole. [7.]

Tunnisteesta on käytävä ilmi, onko työmaalla työskentelevä työsuhteessa oleva työntekijä vai itsenäinen työnsuorittaja. Työntekijän tunnisteessa tulee olla myös työnantajan nimi. Kuvallinen tunniste on normaalisti suunnilleen luottokortin kokoinen, vaikka sille ei ole asetettu muoto- tai kokovaatimuksia. Tunniste voi olla esim. pidikkeellinen eri materiaaleista valmistettu kortti. Kortin kestävyys kannattaa kiinnittää huomiota, sillä se voi esimerkiksi paperisena kastua työmaaolosuhteissa ja muuttua näin lukukelvottomaksi. [7.]

Tunnistetta ei kuitenkaan tarvitse olla tilapäisesti tavaraa työmaalle kuljettavalla henkilöllä tai sellaisella työmaalla työskentelevällä, jossa rakennusta tai sen osaa rakennetaan tai korjataan rakennuttajana olevan yksityishenkilön omaan käyttöön. [7.]

Itsenäisen työnsuorittajan osalta tämä merkitsee mm. toiminimen tai vastaavan näkymistä. Kuvallisesta tunnisteesta ei sen sijaan tarvitse näkyä, mitä rakennustyömaata se koskee, vaan samaa tunnistetta voi käyttää useissa eri työkohteissa. Minimivaatimuksena tunnisteessa on työntekijän ja tämän työnantajan yksilöivät tiedot (Y-tunnus). [7.]

### *Sähköinen kulkulupa*

Erityisesti harmaan talouden torjunnan kannalta on havaittu toimivaksi järjestelmäksi eräillä suurilla rakennustyömailla vapaaehtoisesti käyttöön otettu sähköinen kulkulupajärjestelmä, joka on kehittymässä henkilökortiksi. Siinä on vähintään henkilön yksilöivä kuvallinen tunniste ja siitä käy ilmi työntekijän työnantaja. Yrityskohtaiseen henkilökorttiin tai korttipohjaan voidaan sähköisesti ohjelmoida kulkulupa kullekin työmaalle. Näin henkilö tulee toimeen yhdellä kortilla eikä jokaiselle työmaalle tulevalle henkilölle tarvitse tehdä erillistä korttia, vaan ainoastaan myöntää automaattisen tietojenkäsittelyn avulla kortin haltijalle lupa päästä työmaalle tietyksi ajaksi. Aika voidaan rajoittaa kalenteripäiviksi ja myös vuorokauden eri ajoiksi. [8.]

Erityisesti rakennusalalle kehitetyssä sähköisessä kulkulupajärjestelmässä yrityskohtaiseen henkilökorttiin ja siihen liittyvään etäkoteloon tallennetaan yrityksen nimi ja mahdollinen logo, yrityksen Y-tunnus, työntekijän nimi, syntymäaika ja verotuskunta ja lisäksi yrityskohtaisen henkilökortin ID-numero sekä korttiin myös työntekijän kuva. [9.]

Järjestelmässä voidaan tulostaa kaikki edellä mainitut tiedot sisältäviä raportteja. Lisäksi raportteja saadaan muun muassa tulo- ja poistumisajoista, mitä portteja on käytetty mihinkin suuntaan, rajoitetuista kulkuporteista ja -ajoista ja voimassaoloajoista. Erikseen kirjattuna ja tarkistettuna voidaan järjestelmään sisällyttää tieto muun muassa työntekijän perehdyttämisestä, tilityökortista, työturvallisuuskortista, erikoistutkinnosta, ensiaputaidoista ja ulkomaalaisen työntekijän työskentelyoikeudesta. Tarvittaessa tiedostosta saadaan koottuna kaikki yllä oleva tieto, työmaalla olevat yritykset, työmaalla kyseisenä hetkenä olevat työntekijät ja henkilön läsnäoloajat yrityksittäin ja/tai erikseen. [9.]

Tämän järjestelmän edut sekä yritys- ja työturvallisuuden että harmaiden markkinoiden torjumisen kannalta ovat kiistattomat. Järjestelmän tiedot ovat myös käytettävissä työsuojeluviranomaisten ja verohallinnon työmaakäyntien yhteydessä ja ne voidaan toimittaa sopimusperusteisesti verohallinnolle analysoitaviksi. Sähköinen kulkulupajärjestelmä on kuitenkin liian raskas pienemmille rakennustyömaille. [9.]

### *Pakollinen kulkulupa*

Työmaakohtainen kulkulupa on alunperin rakennusalan itsensä luoma käytäntö pimeän työvoiman käytön torjumiseksi. Myöhemmin tämä hyväksi havaittu järjestelmä on viety työturvallisuuslakiin saakka. [10.]

Kulkulupajärjestelmillä on merkitystä erityisesti työturvallisuuslaissa tarkoitettujen yhteisten työpaikkojen työturvallisuuden toteuttamisessa. Lupajärjestelmän käyttöönottoineilla rakennuttajilla on merkittävästi paremmat mahdollisuudet valvoa työmaalla liikkuvia henkilöitä ja heidän edustamiaan yrityksiä. Kulkulupajärjestelmän sisältämät tiedot mahdollistavat myös käynnissä olevien työmaiden, työmaalla toimivien kotimaisten ja ulkomaisten työnantajien sekä niiden palveluksessa olevien työntekijöiden työehtojen ja työolosuhteiden reaaliaikaisen valvonnan. Kulkulupatiedot antavat myös verohallinnolle mahdollisuuden toteuttaa työmaiden kokonaisvaltaisempaa valvontaa. [10.]

Tämän vuoksi on perusteltua säätää kulkulupien käyttö yhteisille rakennustyömaille pakolliseksi. Lainsäädännöllä ei kuitenkaan ole tarkoituksenmukaista rajoittaa tai vaikeuttaa rakennusosalalla sopimusjärjestelyin kehittyviä järjestelmiä vaan turvata tietty vähimmäistaso, jonka perusteella järjestelmiä voidaan edelleen kehittää vapaaehtoisuuden pohjalta. Suuremmilla työmailla kulkulupajärjestelmä tulee olemaan sähköinen. Pienemmillä työmailla kulunvalvonta voidaan toteuttaa muita kulkulupajärjestelmiä hyödyntäen. [10.]

Kulkulupa on tarpeen vain yhteisillä työpaikoilla, joilla työskentelee usean työnantajan palveluksessa olevia työntekijöitä. Yhteisen työpaikan käsite on määritelty työturvallisuuslain 49 §:ssä työpaikaksi, jolla yksi työnantaja käyttää pääasiallista määräysvaltaa ja jolla samanaikaisesti tai peräkkäin toimii useampi kuin yksi työnantaja tai korvausta vastaan työskentelevä itsenäinen työnsuorittaja siten, että työ voi vaikuttaa toisten työntekijöiden turvallisuuteen tai terveyteen. Työpaikat, joissa on aliurakointia, ovat tyyppisiä tässä pykälässä tarkoitettuja työpaikkoja. [10.]

Rakennustyön turvallisuudesta annetun valtioneuvoston mukaan päätoteuttajan on varmistettava, että sillä on tiedossaan työmaalla työskentelevät työntekijät ja itsenäiset työnsuorittajat. Päätoteuttajan on varmistettava että heillä on kerättynä perehdyttämistä varten tarpeelliset tiedot. Työnantajien on annettava työntekijöistä ja itsenäisten työnsuorittajien omalta osaltaan tarpeelliset tiedot työmaalla työskentelystä päätoteuttajan tietoon. Lähetettyistä työntekijöistä annettua lakia on tarkoitus muokata siten, että lähetettyjen työntekijöiden tiedot ovat Suomessa olevalla lähettävän työnantajan edustajalla, jolloin ne ovat helpommin päätoteuttajan saatavissa. [10.]

### *Poikkeuksia*

Kulukulupajärjestelmän tarkoitus huomioon ottaen on kohtuutonta edellyttää, että eri yritysten työntekijät tai itsenäiset työnsuorittajat, jotka vain kuljettavat tavaraa työmaalle, kuuluisivat säännöksen piiriin. Tämän takia on säädetty, että säännöstä ei sovelleta tavaraa työmaalle kuljettaviin. Edellytyksenä on kuitenkin, että he eivät tee työtä tai asioi kohteessa säännöllisesti vaan käyvät siellä tilapäisesti. [10.]

Tunnistetta ei tarvitse olla sellaisilla työntekijöillä tai itsenäisillä työnsuorittajilla, jotka työskentelevät työmaalla, jossa rakennuttajana toimii yksityishenkilö tai yksityishenkilöt. Siten kotitalouksien omakotitalojen, paritalojen tai vapaa-ajan asuntojen rakennus- ja remontointityössä samoin kuin asuntojen korjaustyössä rakennuttajana toimivalla yksityishenkilöllä ei ole muutoin pätevää huolehtimisvelvollisuutta. Edellytyksenä kuitenkin on, että rakennusta tai sen osaa rakennetaan tai korjataan yksityishenkilön omaan ja henkilökohtaiseen käyttöön. Huolehtimisvelvollisuudesta vapautettuja ovat sekä huoneiston tai rakennuksen omistajat että niiden vuokralaiset. Sen sijaan, jos esimerkiksi remontin toteuttajana on taloyhtiö, toiminimi tai elinkeinonharjoittaja, tulee huolehtimisvelvoitteesta jälleen pätevä. Tunniste on siis oltava aina, jos toimintaa harjoitetaan minkä tahansa muotoisena liiketoimintana. [10.]

### *Rangaistusseuraamus*

Rakennuttajana toimiva henkilö taikka hänen edustajansa, joka tahallaan tai huolimattomuudesta laiminlyö huolehtimisvelvollisuutensa, on tuomittava työturvallisuusrikkomuksesta sakkoon. Tämä rangaistus edellyttää, että muualla laissa ei tapauskohtaisesti tarkasteltuna ole säädettävissä ankarampaa rangaistusta. [11.]

Huolehtimisvelvollisuuden laiminlyönnin tunnuspiirteitä on esimerkiksi se, ettei rakennuttaja ole ottanut pääurakoitsijan kanssa tekemässään sopimuksessa huomioon tunnisteiden käyttövelvollisuutta eikä huolehtinut siitä, että tämän sopimuskumppanit ottavat vastaavasti huomioon omissa aliurakointisopimuksissaan tunnisteiden käyttövelvollisuuden. [11.]

### *Perehdyttäminen*

Työmaaperehdyttämisellä tarkoitetaan työntekijän perehdyttämistä kyseisen työkohteen erityispiirteisiin. Perehdytys on pidettävä aina, riippumatta siitä kuinka kauan työntekijä on alalla työskennellyt, tai mihin tehtäviin hän tulee työmaalle työskentelemään. Perehdytyksessä on käytävä läpi työmaan erityiset ja huomioitavan arvoiset asiat. Työntekijä on perehdytettävä riittävästi työhön, työpaikan työolosuhteisiin, työ- ja tuotantomenetelmiin, työssä käytettäviin työvälineisiin ja niiden oikeaan käyttöön sekä turvallisiin työtapoihin. Tämä on tehtävä erityisesti ennen uuden työn tai tehtävän aloittamista tai työtehtävien muuttuessa sekä ennen uusien työvälineiden ja työ- tai tuotantomenetelmien käyttöön ottamista. [12.]

Perehdyttämistilaisuudessa on työmaan asioista selvitettävä ainakin työmaan hierarkia ja sopimussuhteet (pääurakoitsija, sivu-urakoitsijat ym.), työmaa-alue (työmaan rajat, taukopaikat, ensiapupisteet yms.), työmaan erityispiirteet (esim. rakennuspaikka erityisen hankalassa maastossa), työajat, tauot, ruokatunnit yms. Työntekijälle on annettava opetusta ja ohjausta säättö-, puhdistus-, huolto- ja korjaustöiden sekä häiriö- ja poikkeustilanteiden varalta. Työntekijälle annettua opetusta ja ohjausta täydennetään tarvittaessa. [5.]

### *Ulkomaalaiset työntekijät*

Ulkomaalaisella työntekijällä tarkoitetaan kaikkien muiden maiden kansalaisia, paitsi Suomen. EU:n avattua maiden rajoja, on ulkomaisten työntekijöiden ollut helppoa ja vaivattomampaa siirtyä johonkin toiseen maahan työskentelemään. Varsinkin Itä-Euroopan maista on tullut paljon työntekijöitä EU:n ansiosta. Nämä työntekijät ovat taloudellisesti kannattavia suomalaisille yrityksille, sillä heidän ansiotasonsa kasvaa Suomeen tultaessa, mutta suomalaisen yrityksen palkkamenot vähenevät palkkojen ollessa pienempiä kuin vastaavilla kotimaisilla työntekijöillä. [13.]

### *Lähetty työntekijä*

Lähetetty työntekijä on henkilö, joka työskentelee tavallisesti muussa valtiossa kuin Suomessa ja jonka toiseen valtioon sijoittautunut työnantajana toimiva yritys lähettää rajoitetuksi ajaksi työhön Suomeen. Pääkaupunkiseudulla tämä näkyy Suomenlahden eteläpuolelta saapuviin työntekijöihin. Virosta on tullut jo pitemmän aikaa suuri työntekijävirta, joka vain kasvaa huonon taloustilanteen aikana. Myös Puolasta on tullut viime vuosina paljon työntekijöitä suomeen parempien ansioiden perässä. [13.]

### *Tarvittavat todistukset*

Ulkomaalaisilta urakoitsijoilta ja työntekijöiltä vaaditaan enemmän asiakirjoja nähtäväksi kuin suomalaisilta. Tällä pyritään ehkäisemään harmaata taloutta, eikä urakoitsijat pääse sanomaan, että he maksavat esimerkiksi verot kotimaahansa, vaikka todellisuudessa he eivät maksa niitä minnekään. [13.]

Ulkomaalaisilta työntekijöiltä vaaditaan kuvallinen henkilöllisyystodistus, kuvallinen henkilötunniste ja työnantajayritys. Pääurakoitsijalla on velvollisuus pitää luetteloa ulkomaalaisista työntekijöistä ja säilyttää tätä luetteloa 4 vuotta. Työnantajana toimivan yrityksen kotimaa määrittää tarkistettavien asiakirjojen määrän. [13.]

Kun työnantaja on suomalainen, on tarkistettava onko työntekijä EU-maan kansalainen vai ei. Työnantajan ollessa suomalainen ja työntekijä EU-maan kansalainen, ei työntekijältä edellytetä oleskelulupaa. Sosiaaliturva-, eläke-, ja tapaturmavakuutukset maksetaan tällöin Suomeen. [13.]

Kun työnantaja on suomalainen, mutta työntekijä on EU:n ulkopuolisen maan kansalainen, on työntekijällä oltava esittää oleskelulupa Suomessa. Tällöin maksetaan sosiaaliturva-, eläke-, ja tapaturmavakuutukset myöskin Suomeen. [13.]

Tilanne muuttuu hiukan, jos työnantaja on ulkomaalainen. Tällöin merkitsee jälleen se, onko työntekijä EU-maan kansalainen vai ei. Kun työntekijä on EU-maan kansalainen, ei oleskelulupaa edellytetä, mutta lähetetyn työntekijän todistus sosiaaliturvan hoitamisesta lähettiläjämaassa (esimerkiksi E101) pitää esittää. [13.]

Kun työntekijä on EU:n ulkopuolisen maan kansalainen, on oleskelulupa esitettävä, samoin kuin lähetetyn työntekijän todistus sosiaaliturvan hoitamisesta lähettiläjämaassa (esimerkiksi E101). [13.]

Poikkeustapauksena on tilanne, jossa EU:n ulkopuolisen maan kansalainen työskentelee EU-maahan rekisteröidyssä yrityksessä. Jos mainitulla työntekijällä on oleskelulupa kyseiseen EU-maahan, ei hän tarvitse oleskelulupaa erikseen Suomeen. [13.]

Kun työnantaja on ulkomainen, voi verotus olla enintään 6 kuukautta lähettiläjämaassa. Tämän ajan jälkeen verotus siirtyy Suomen verotuksen alaiseksi. [13.]

Oli työntekijä tai työnantaja EU-maan kansalainen tai ei, noudatetaan työntekijöihin joka tapauksessa Suomen rakennusalan työehtosopimuksen vähimmäisehtoja. [13.]



## 2.2 Tilaajavastuulaki

Tilaajavastuulaki on tehty tilaajan selvitysvelvollisuudesta ja vastuusta ulkopuolista työvoimaa käytettävän tilanteen selventämiseksi. Lain tarkoituksena on edistää yritysten välistä tasavertaista kilpailua ja antaa ohjeita työehtojen noudattamisen seuraamiseen. Lain tarkoituksena on myös luoda yrityksille ja julkisoikeudellisille yhteisöille edellytyksiä varmistaa niiden kanssa sopijapuolina olevien työvoimaa vuokraavien, tai alihankintasopimuksia tekevien yritysten lakisääteisten velvoitteiden hoitamisen. Tilaajavastuulakia sovelletaan tilaajaan, joka käyttää Suomessa vuokrattua työvoimaa, tai jonka Suomessa sijaitsevassa työkohteessa tai työtilassa työskentelee työntekijöitä tilaajan alihankkijoina tilaajalle tavanomaisissa tehtävissä tai niihin liittyvissä kuljetuksissa. [14.]

Rakentamisessa ja rakentamiseen liittyvässä korjaus-, hoito- ja kunnossapitotoiminnassa lakia sovelletaan rakennuttajina toimiviin tilaajiin sekä sopimusketjussa kaikkiin työturvallisuuslaissa tarkoitettulla yhteisellä työpaikalla työsuorituksen sisältämän kokonaisuuden tilaajina toimiviin. [15.]

Laissa mainitulla vuokratulla työntekijällä tarkoitetaan henkilöä, joka on tehnyt työsopimuksen Suomessa tai ulkomailla toimivan sellaisen työnantajan kanssa, joka on siirtänyt työntekijän tämän suostumuksen mukaisesti toisen työnantajan käyttöön. Alihankintasopimuksella tarkoitetaan tilaajan ja tämän sopimuspuolen välistä sopimusta määritetyn työtuloksen aikaansaamiseksi jonkinlaista korvausta vastaan. [16.]

Tilaajavastuulakia ei sovelleta tapaukseen, jos työntekijän työsuhde kestää yhteensä enintään 10 työpäivää, tai alihankintasopimuksen summa on (ilman arvonlisäveroa) alle 7500 €. Työn katsotaan olleen yhtäjaksoista, jos työ tulos perustuu useisiin peräkkäisiin, keskeytymättömiin tai lyhyin keskeytyksin jatkuviin sopimuksiin. [17.]

Ennen sopimuksen tekemistä, on tilaajan pyydettävä toiselta sopimusosapuolelta selvitys ennakkoperintärekisteriin merkinnästä, työnantajarekisteristä, sekä arvonlisärekisteristä. Tilaajan on pyydettävä myös kaupparekisteriote, verovelkatodistus, todistus eläkevakuutusten maksamisesta (TyEL-todistus), sekä selvitys sovellettavasta työehtosopimuksesta tai keskeisistä työehdoista. Toisen sopijaosapuolen on toimittava tilaajan pyynnön mukaisesti ja toimitettava kyseiset asiakirjat tilaajalle. Jos toisena sopijaosapuolella on ulkomainen yritys, on tämän toimitettava vastaavat todistukset ja selvitykset sen maan lainsäädännön mukaisesti, mihin kyseinen yritys on sijoittunut. Pyydetty todistukset ja selvitykset eivät saa toimitushetkellä olla kolmea kuukautta vanhempia. Tilaajan on säilytettävä todistukset ja selvitykset vähintään kaksi vuotta työnsuorituksen päättymisen jälkeen. [18.]

Tilaajavastuulain noudattamista seuraavat työsuojeluviranomaiset siten, kun työsuojelun valvonnasta ja työpaikan yhteistoiminnasta annetussa laissa säädetään. Työsuojeluviranomaisilla on oikeus saada tilaajalta nähtävikseen selvitysvelvollisuuteen liittyvät asiakirjat ja tarvittaessa ottaa kopiot niistä. Jos tarkastaja havaitsee, että laiminlyöntejä on tapahtunut, on hänen raportoitava asiasta välittömästi työsuojelupiirin työsuojelutoimiston käsiteltäväksi. Jos selvitysvelvollisuutta epäillä rikotuksi ja siitä on ilmoitettu työsuojeluviranomaiselle, on työsuojelupiirin käsiteltävä tämä asia kiireellisenä. [19.]

## 2.3 YSE 1998

### *Rakennusurakan yleiset sopimusehdot*

Suomen toimitila- ja rakennuttajaliitto RAKLI ry on vahvistanut rakennusurakan yleiset sopimusehdot (RT 16-10660), jotka on valmisteltu yhteistyössä Rakennusteollisuuden Keskusliitto ry:n, Suomen Maanrakentajien Keskusliitto ry:n ja Suomen Sähkö- ja teleurakoitsijaliitto ry:n kanssa. Sopimusehdot on tarkoitettu käytettäväksi elinkeinoharjoittajien välisissä rakennusurakkasopimuksissa. Kuluttajalainsäädännöksiä ei ole otettu sopimusehdoissa huomioon. Sopimusehdot soveltuvat muutoksitta myös sivu- ja aliurakoihin. [20.]

### *Työmaapalvelut*

Kaupallisissa asiakirjoissa nimetään työmaapalveluista vastaava urakoitsija sekä ne urakat ja hankinnat, joita työmaapalvelut koskevat. Ellei työmaapalveluista vastaavaa urakoitsijaa ole nimetty, kukin urakoitsija vastaa itse tarvitsemistaan työmaapalveluista. Urakoitsijan on noudatettava työmaan johtovelvollisuuksista vastaavan antamia töiden järjestelyä ja yhteensovitusta koskevia ohjeita sekä sovittuja velvoitteita. [21.]

Työmaan johtovelvollisuuksiin luetaan kuuluvaksi työmaan hallinto, yleisjohto ja vastaavan työnjohtajan asettaminen. Tämä edellyttää, ettei kaupallisissa asiakirjoissa toisin sanota. Myös lainsäädännön tarkoittamat päätoteuttajan velvollisuudet, työsuojelovelvoitteiden hoitaminen, työmaan työaikataulun laatiminen, työmaan töiden järjestely ja yhteensovitus ja työmaan vakuuttaminen kuuluvat tarkoitettuihin velvollisuuksiin. [22.]

### 3 SOVELTAMINEN YIT:SSÄ

Osa talousrikollisuudesta keskittyy rakentamiseen, jossa on tyypillistä aliurakointiin liittyvät aliurakointiketjut. Näihin urakkaketjuihin liittyy yhä useammin myös alihankkijoina ulkomaalaisia yrityksiä, jotka muun muassa lähettävät työntekijöitään Suomeen töihin. Valvontaviranomaisilla ei ole tietoa palveluja tarjoavista yrityksistä taikka niiden työntekijöistä, minkä vuoksi valvontakeinojen käyttö voi olla hankalaa. [23.]

#### 3.1 Perehdyttäminen YIT:ssä

Perehdyttäminen YIT:ssä on määritelty seuraavanlaiseksi prosessiksi:

Perehdyttäminen on prosessi, joka alkaa hetkestä, kun työntekijä rekrytoidaan organisaatioon. Yritysperehdyttämisessä työntekijä tutustuu vähitellen organisaatioon, sen yritys- ja toimintakulttuuriin sekä oman toimenkuvan kannalta keskeisiin käytännön työtehtäviin ja -menetelmiin. YIT:llä perehdyttämisessä tähdätään siihen, että uusi työntekijä hallitsee tehtäviinsä liittyvän ammattitaidon ohella yleistiedot YIT:stä työpaikkana ja työhön liittyvästä toimialasta. [24.]

Huolellinen yritysperehdyttäminen edistää ammatti-identiteetin syntymistä ja jäsentymistä sekä laadukkaasti tehdyn työn ja tuloksen tekemistä. Onnistuneella perehdyttämisellä voidaan edistää ammatillisen osaamisen jatkuvaa ylläpitoa sekä tuloksellista, päämäärätietoista työskentelyä. [24.]

##### *Yritysperehdyttämisen tavoitteet*

Yritysperehdyttämisen keskeisiä tavoitteita ovat välittää kohdeorganisaatiota koskevat tiedot, liikeidea ja toimintatavat, antaa konkreettiset työtä ja työpaikkaa koskevat perustiedot. Tavoitteena on myös auttaa tulokasta luomaan verkostoa ja kontakteja organisaation sisällä ja organisaation ulkopuolisiin avaintahoihin, poistaa tulokkaan epävarmuutta sekä edistää tulokkaan positiivista asennoitumista työhön ja muuhun henkilöstöön. Yritysperehdyttämisen tarkoitus on osaltaan myös vähentää mahdollisia työn vaaroja, jotka voisivat aiheutua esimerkiksi työtehtävien heikosta hallinnasta. [24.]

### *Perehdyttäminen on prosessi*

YIT:läisiä on nykyään jo yli 20 000, jolloin myös hoidettavia työtehtäviä on lukuisia. Siten myös tarvittavat perehdyttämismenetelmät vaihtelevat. Jotta jokaiselle varmistuisi yksilölliset tarpeet huomioiva perehdyttämisprosessi, on jokaisen tulokkaan hyvä laatia yhdessä esimiehen kanssa kirjallinen perehdyttämissuunnitelma. [24.]

Uutta opittavaa riittää pitkäksi aikaa, minkä vuoksi perehdyttämiseen kannattaakin palata vielä työskentelyn alun tiiviimmän perehdyttämisjakson jälkeen. Yhteenvetokeskusteluissa esimiehen kanssa uusi henkilö voi selvittää epäselviksi jääneitä asioita, sekä antaa palautetta perehdyttämisen onnistumisesta. Esimies puolestaan saa arvokasta palautetta perehdyttämistoiminnan kehittämiseksi. [24.]

Perehdyttäminen on prosessi, joka kannattaa aloittaa selkeästi, seuraten etenemistä ja päättää se palautekeskustelulla, jossa kysytään ja annetaan palautetta puolin ja toisin. Yhteydenpidon ei ole hyvä loppua perehdyttämisjakson päättämiseen, vaan kanssakäymisen on hyvä jatkaa. [24.]

### *Työmaaperehdyttämisen menetelmät*

Työmaaperehdyttämisestä ja työnopastuksesta vastaa työntekijän lähin esimies. Työmaaperehdyttämisen tavoitteena on, että uusi työntekijä tuntee työmaan ja sen organisaation. Uuden työntekijän on hyvä tiedostaa työssä ja työympäristössä olevat vaarat ja toimii sen mukaisesti, sekä tuntee keskeiset työhön liittyvät turvallisuusmääräykset ja -ohjeet. Hänen pitää osata toimia oikein tapaturman sattuessa ja vaaratilanteiden ilmetessä sekä tietää kenelle työturvallisuutta vaarantavista puutteista ilmoitetaan. Työturvallisuuteen liittyen hänen on lisäksi ymmärrettävä työssään tarvittavien henkilösuojaimien käytön merkityksen, sekä tietää kuka antaa tarvittaessa lisäopetusta ja ohjausta. [25.]

Jokainen työntekijä perehdytetään työmaahan, toimintatapoihin ja työmaan olosuhteisiin, eli hänelle esitetään yrityksen ja työmaan turvallisuusohjeet ja turvallisuusaineisto, kerrotaan työntekijän tehtävät ja vastualueet, sekä annetaan työntekijälle työläjikohtaiset ohjeet. Viimeiseksi havainnollistetaan edellä mainittu käytännössä, eli tehdään perehdyttämiskierros työmaalla. [25.]

### 3.2 Kulkulupa

Kulkuluvalla tarkoitetaan myönnettyä lupaa oleskella työmaa-alueella. Kulkulupa on oltava aina mukana työmaalla ollessa. Kulkulupa vaaditaan kaikilta rakennustyömaalla työskenteleviltä henkilöiltä. Kulkuluvasta tulee ilmetä henkilön nimi, yrityksen nimi jolle hän työskentelee, sekä luvan voimassa-olopäivä. [26.]

Kulkuluvan lisäksi henkilöllä pitää olla jonkinlainen kuvallinen henkilötunniste. Kulkuluvan sisältäessä kuvan ei erillistä tunnistetta tarvita. Kulkuluvan myöntämisympäristössä on tarkastettava onko henkilön edustaman yrityksen asiat hoidettu asianmukaisesti, sekä onko perehdytys kyseiseen työmaahan annettu. Kulkuluvan saamiseksi henkilön on myös suoritettava työturvallisuuskurssi, sekä mahdolliset muut kyseisen työn vaatimat kurssit, esimerkiksi hitsaajan on suoritettava tulityökurssi. [26.]

### 3.3 Työntekijän elinkaari työmaalla kulkuluvan näkökannalta

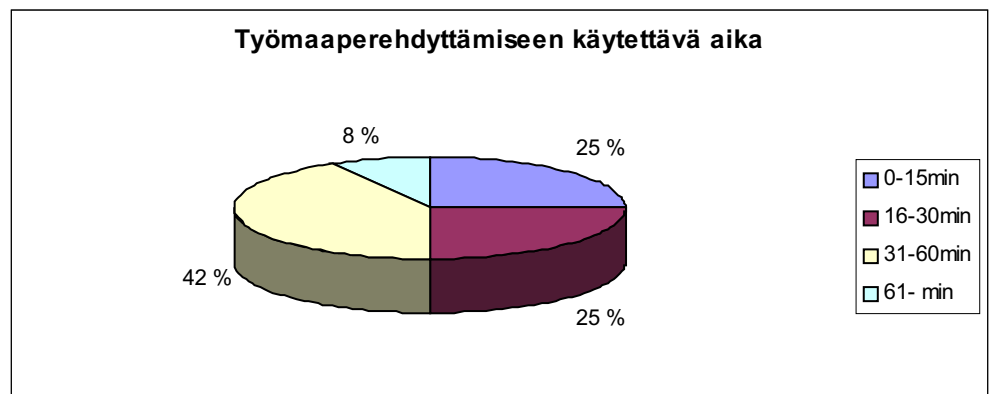
Aliurakoitsija/sivu-urakoitsija tekee urakkasopimuksen, jonka jälkeen se voi lähettää työmaalle työntekijöitä. Työnantajalta vaaditaan verovelkatodistus, TyEL-todistus, sekä kaupparekisteriote. Tämän jälkeen työntekijä saapuu työmaalle perehdytystilaisuuteen. Perehdytyksen saatuaan työntekijälle myönnetään kulkulupa. Kulkuluvan saatuaan hän on oikeutettu työskentelemään työmaalla. Työmaalla työskennellessä on työntekijällä oltava aina mukanaan kulkulupa sekä kuvallinen henkilötunniste. Urakan päätyttyä on kulkulupa palautettava sen myöntäneelle taholle. [26.]

## 4 KYSELYT

### 4.1 Kyselyn taustaa ja tavoitteita

Työssä tehtiin sähköpostikyselyn YIT Rakennus Oy:n henkilöstölle, jotta saataisiin kunnollisen kuva siitä, missä on parannettavaa ja mikä on hyvää nykyisessä perehdyttämistavassa. Työssä yritettiin myös saada kysymysten kautta selville kuinka suuriin muutoksiin oltaisiin valmiita ryhtymään, tai olisiko muutokset ylipäättään tarpeellisia.

Kyselyssä kysyttiin kuinka paljon työmaaperehdyttämiseen käytetään keskimäärin aikaa, voiko työsuojeluvaltuutettu osallistua työmaaperehdyttämiseen, onko nykyinen perehdytyslomake toimiva, onko käytössä oleva Excel-pohjainen sovellus työmaan henkilöistä ja kulkuvista käyttökelpoinen, sekä onko nykyisessä työmaaperehdyttämisen toimintamallissa jotain turhaa ja/tai miten ko. henkilö muuttaisi sitä.



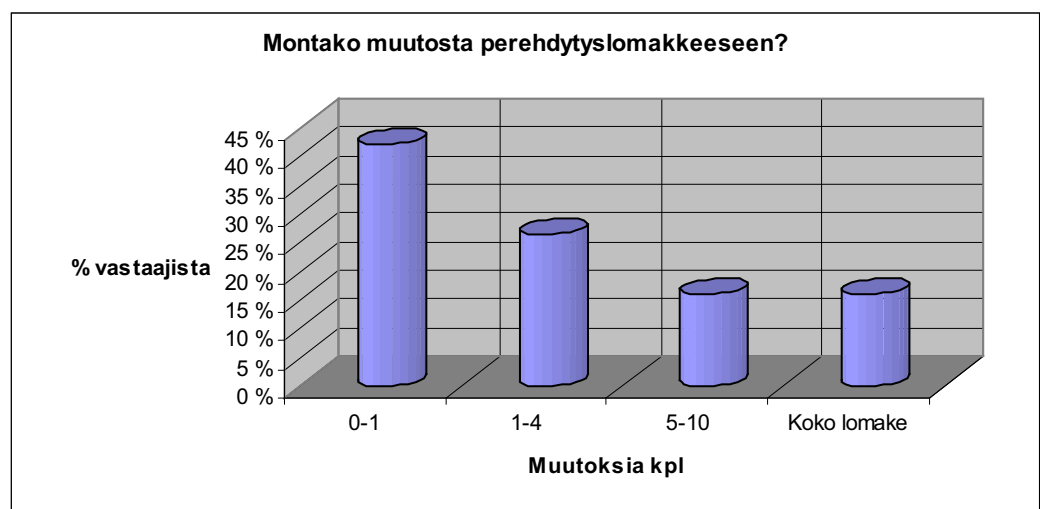
Kuva 1. Työmaaperehdyttämiseen käytettävä aika kyselyyn vastanneiden mukaan.

## 4.2 Kyselyn tulokset

Kyselylomake lähetettiin 56 henkilölle. Näistä kyselyyn vastasi vain 18 henkilöä. Muutamissa tapauksissa kyselyyn oli vastannut useampi henkilö yhdessä. Kyselyyn voidaan tästä päätellen sanoa vastanneen 18 eri sillä hetkellä toiminnassa ollutta työmaata ympäri Suomea. Vastaajat olivat vastaushetkellä työnimikkeiltään vastaavia mestareita (8 kpl), työnjohtajia (5 kpl), työmaainsinöörejä (2 kpl), työpäälliköitä (2 kpl), sekä työmaatoimistonhoitajia (1 kpl).

Kyselyn tuloksista kävi ilmi, että monilla on omat tapansa perehdyttämiseen, eikä yhtenäistä tapaa voida sanoa olevan toiminnassa. Tämä näkyy esimerkiksi ajassa, joka perehdyttämiseen käytetään: keskimäärin perehdyttämiseen käytettävä aika on vain hiukan yli 30 minuuttia. Usea vastaaja kiinnitti huomiota joihinkin vajaavaisuuksiin perehdyttämislomakkeessa. Näistä selkeimpinä kävivät ilmi kulkuluvan numeron lisääminen perehdyttämislomakkeeseen (henkilön jäljittäminen jälkepäin on helpompaa), sekä valokuvan liittäminen kulkulupaan ja Excel -sovellukseen.

Eriäviä mielipiteitä ilmeni siitä, olisiko työsuojeluvaltuutetulle sopivaa tai tarpeellista maksaa erillistä korvausta perehdyttämässä mukanaolosta. Suurin osa oli kuitenkin sitä mieltä, että erilliskorvauksen maksaminen tästä ei ole tarpeellista. Tämän katsottiin joidenkin taholta kuuluvan työsuojeluvaltuutetun normaaleihin tehtäviin. Muutamit olivat toisaalta sitä mieltä, että pienen bonuksen voi maksaa työsuojeluvaltuutetulle esimerkiksi työmaan puolivälissä ja lopussa, jos tapaturmia ei ole sattunut.



Kuva 2. Perehdytyslomaketta pitäisi muuttaa (ainakin joltain osin) vastaajista 58% mielestä.



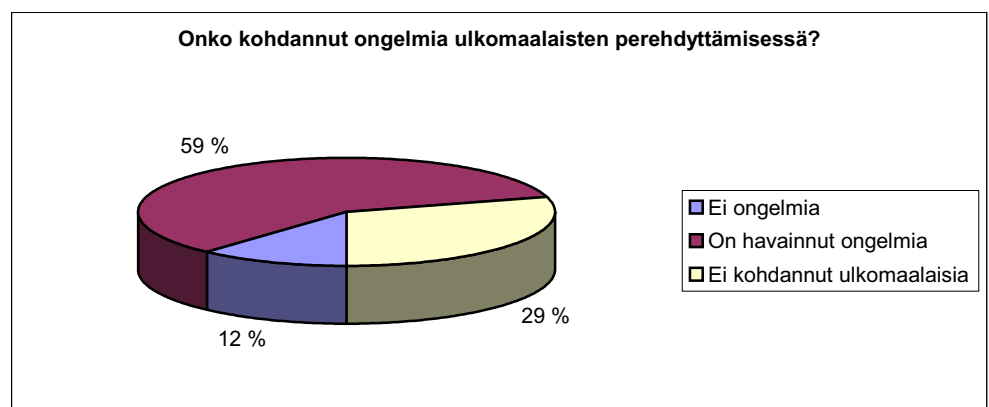
### *Aliurakoitsijat*

Suurimmat ongelmat perehdyttämiseen liittyen löytyivät aliurakoitsijoiden perehdyttämiseen luottamukseen. Vallalla oleva tapa on ollut, että pääurakoitsija perehdyttää aliurakoitsijan edustajan ja hän taas edelleen omat työntekijänsä. Tähän ei täyttä luottamusta löydy, vaan voi tulla tunne, että aliurakoitsijat 'vain täyttävät perehdyttämislomakkeen' kunnolla perehdyttämättä työntekijää. Tämä on uskottavissa työmailla jatkuvasti kiihtyvän kiireen takia. Eräs haastateltava kertoi käyttävänsä hyvin toimivalta kuulostavaa toimintamallia: Hän perehdyttää aliurakoitsijan työntekijät urakan aloituspalaverin yhteydessä. Ongelmana tässä toimintamallissa on se, että urakoitsijoilla saattaa usein vaihtua työntekijät työmaan aikana moneen kertaan. Tämä voi olla ongelmana ainakin suuremmilla työmailla.

### *Ulkomaalaiset*

Toisena suurempana asiana on ollut ulkomaalaisten perehdyttäminen. Ulkomaalainen työntekijä, joka ilmoittaa osaavansa suomea, ei välttämättä osakaan sitä tarpeeksi hyvin, jotta perehdyttäminen olisi täysin onnistunut. Vastaan saattaa tulla tilanne, että työntekijä väittää ymmärtävänsä, tai vain ymmärtää väärin asioita. Tällöin saatetaan luoda työmaalle vaaratilanteita, jotka johtuvat ainoastaan kieliongelmissa.

Yleisesti koko perehdyttämismalliin oltiin tyytyväisiä, mutta muutamat ilmoittivat vahvasti olevansa uudistuksen kannalla. Itse olen sitä mieltä, että uudistus helpottaisi työmaan arkea huomattavasti. Videon kautta toimiva perehdyttäminen työmaahan, sekä kulkulupamallin luominen uudelleen käytännöllisemmäksi irrottaisi suuren määrän työmaan resursseja muuhun käyttöön.



Kuva 3. Suurin ongelma ulkomaalaisten perehdyttämisessä on koettu olevan kielimuuri.

## 5 KEHITYSEHDOTUKSET JA JOHTOPÄÄTÖKSET

YIT Rakennus Oy:llä on tarvetta uudelle tai uudistetulle perehdyttämis- ja kulkulupajärjestelmälle. Suurten työmaiden kohdalla ongelmana on suurten työntekijämäärien valvominen ja perehdyttäminen jo muutoinkin kiireisten aikataulujen lisäksi.

### 5.1 Kehitysehdotukset ja syyt muutostarpeeseen

#### *Perehdytys*

Suurimpana ongelmana työmailla koetaan ajan rajallisuus. Monilta urakoitsijoilta tulee työmaille työntekijöitä töihin vain pari viikoksi, jonka jälkeen he vaihtuvat uusiin työntekijöihin. Tätä tapahtuu suurimmaksi osaksi sen takia, että ali- ja sivu-urakoitsijoilla on useita työmaita käynnissä samanaikaisesti. Näillä useilla työmailla on käynnissä useita eri työvaiheita ja kiireellisyyssasteita. Näiden syiden takia työmaitten välillä työntekijät vaihtuvat jatkuvasti. Pääurakoitsijalle tämä aiheuttaa jatkuvaa uusien työntekijöiden perehdyttämisen tarvetta.

Useilla työmailla ongelma on ratkaistu siten, että ali- ja sivu-urakoitsijoiden työnjohto perehdytetään pääurakoitsijan toimesta ja heidän työnjohtonsa perehdyttää omat työntekijät. Tällöin saadaan säästettyä huomattavasti aikaa pääurakoitsijan resursseista. Ongelmana tässä toimintamallissa on luottamus. Kiireen takia saattaa tulla kiusaus vain näyttää papereita ja täyttää perehdyttämislomake, ilman että varsinaista perehdyttämistä edes tapahtuu. Työntekijöiden jatkuvaa yksittäistä ilmestymistä työmaalle saadaan ehkäistyä yhteisellä hetkellä, jolloin perehdytys tapahtuu. Toisin sanoen perehdytys on mahdollista saada vain yhtenä päivänä viikossa ja usealle henkilölle samanaikaisesti.

## Keskitetty perehdytys

Keskitetyllä perehdytyksellä työn tekijä tarkoittaa sitä, että uudet työntekijät saapuvat työmaalle keskitetysti sovittuna päivänä tiettyyn kellonaikaan, esimerkiksi joka viikon tiistaina kello 9:30 on perehdytystilaisuus. Tällöin voidaan perehdytys pitää yhdellä kertaa useammalle työntekijälle. Näin toimittaessa saadaan pääurakoitsijalta yhden henkilön resurssit varattua muuhunkin työhön, eikä hänen koko aikansa mene perehdyttämiseen ja kulkulupien kirjoittamiseen. Jos urakoitsija ei onnistu saamaan työntekijöitään tuohon tilaisuuteen, on heidän tultava seuraavalla viikolla uudelleen. Ehdotetun mallin mahdolliset ongelmat (työvaiheen aloitus ym.) voidaan kitkeä pois hyvällä ennakkosuunnittelulla.

### *Perehdyttämisvälineet*

Perehdyttämisessä voidaan käyttää apuvälineenä perinteistä työmaaopasta, joka käydään yhdessä läpi perehdyttämistilaisuudessa. Toinen vaihtoehto on käyttää tietokoneella näytettävää diasarjaa (esim. Power Point), tai katsoa työmaan tärkeimmät asiat videolta.

Diasarja ja video sisältää samat asiat, mutta sisältää liikkuvaa kuvaa. Sanonnan mukaan kuva kertoo enemmän kuin tuhat sanaa, mikä sopii tähänkin tapaukseen. Kuvasta itse näkemällä ihminen ymmärtää paremmin esim. saksinostimen oikean käyttötavan, kuin että joku kertoo sen ilman havaintovälineitä (tämä ei kuitenkaan korvaa perehdytystä kunkin laitteen käyttöön!). Videon katselun voi suorittaa suurempikin joukko ihmisiä kerralla, eikä tarvitse tulostaa suuria määriä työmaaoppaita, jotta kaikki paikalla olijat pystyisivät seuraamaan perehdytystä ja omaksumaan tarvittavat asiat.

### *Työmaakerros*

Työmaakerros kuuluu perehdyttämiseen, eikä sitä voi muuttaa videolle tai diasarjaksi. Työmaakerros pitää edelleen tehdä, sillä silloin ihminen omaksuu paremmin työmaaoppaasta, videolta tai diasarjasta nähdyt asiat. Työmaakerroksella tutustutaan työmaan alueeseen ja käytäntöihin. Työmaakerroksella perehdyttävälle selkiytyy mistä työmaalle kuljetaan, missä sijaitsee varastoalue ja missä taukotilat sijaitsevat, sekä muut tarvittavat tiedot. Työmaakerros antaa uudelle työntekijälle oikean kuvan työmaan perspektiivistä ja laajuudesta.

### *Kulkulupa*

Perehdyttämisen ja siihen kuuluvan työmaakerroksen jälkeen työntekijälle kirjoitetaan kulkulupa. Tämä lupa antaa oikeuden työskennellä kyseisellä työmaalla. Jos kulkulupa on sähköinen, se toimii avaimena työmaan portilla. Ilman kulkulupaa on työmaalle kulku kielletty.

Perehdytystilaisuudessa perehdytettävät täyttävät omat tietonsa perehdytyslomakkeeseen. Tältä lomakkeelta saadaan työntekijän tiedot aina syntymäajasta työkokemukseen saakka. Nämä tiedot on täytettävä koneelle manuaalisesti, minkä jälkeen kulkulupa voidaan tulostaa. Kulkulupa voidaan myöntää vain kaikkien asioiden ollessa asiallisesti kirjattuna ja kunnossa.

Uudelle työmaalle mennessä työntekijän tiedot täytetään vastaamaan aina kyseisen työmaan tietoja. Työntekijän perustiedot haetaan tietokannasta ja näin henkilö lisätään samalla työmaan vahvuuteen. Tällöin voidaan seurata jokaista työntekijää missä hän on töissä milläkin hetkellä. Samalla jää yrityksen tietokantaan muistiin työntekijän työhistoria. Tietokantaa selattaessa on helppoa poimia tiedot vapautuvista työntekijöistä, kun suunnitellaan uusia projekteja toteutettavaksi.

## **5.2 Johtopäätökset**

Monella työmaalla perehdyttäminen on vain ”pakollinen paha” ennen kulkuluvan myöntämistä, eikä kaikilla työmailla ole edes tietoa, keitä kaikkia siellä työskentelee. Tästä johtuen perehdytykseen tulisi ohjeistaa työmaan johtohenkilökuntaa paremmin ja käydä läpi, mitä asioita perehdytyksessä pitää käydä läpi ja miksi. Asioiden ollessa vain paperilla tai toimintajärjestelmässä on niitä helppo sivuuttaa tai jättää vähemmälle huomiolle.

Suuri osa rakentamisesta keskittyy pääkaupunkiseudulle, missä myös ulkomaalaisten työntekijöiden määrä on suurin. Suurimmat ongelmat ulkomaalaisten kanssa työskentelyyn liittyvät kielellisiin asioihin. Yhä useammin ja useammin työmailla tulee vastaan tilanteita, joissa arkisiin asioihin pitäisi puuttua venäjän tai puolan kielellä. Työmaalla oleva tulkki ei ehdi olla joka paikassa, joten useat tilanteet jää epäselväksi jommallekummalle osapuolelle valitettavan usein. Keskitetyllä perehdyttämällä voitaisiin vaikuttaa myös ulkomaalaisten työntekijöiden perehdytykseen, jolloin tulkilla jäisi enemmän aikaa olla työmaalla perehdyttämisen sijaan.

### 5.3 Työmaaperehdyttämisen muistilista

Työmaaperehdytyksessä on hyvä käyttää apunaan perehdyttämisen muistilista (Liite 2). Tällä listalla voidaan varmistaa, että kaikki asiat on tarkastettu ja käyty läpi. Tällä tavoin voidaan varmistaa, ettei kummallekaan osapuolelle jää mitään epäselvää.

Muistilistassa varmistetaan seuraavat asiat:

- Urakoitsijan nimi
- Urakoitsijan yhteystiedot ja muut tarvittavat selvitykset
- Työntekijän nimi
- Työntekijän työkokemus
- Ensiapu-, tulityö- ja työturvallisuuskurssin voimassaolo
- Mahdolliset muut kurssit, luvat ja/tai pätevyudet
- Tiedot työmaasta:
  - Työmaan nimi, osoite ym. tiedot
  - Tilaaja, rakennuttaja, suunnittelija(-t), pääurakoitsija(-t), sivu- ja aliurakoitsijat
  - Työmaan aluesuunnitelma
  - Työmaan tekniset tiedot, kuten vesipisteet, sähkökeskukset ynnä muut vastaavat yksityiskohdat
  - Työmaata lähinnä sijaitseva terveysasema
  - Työmaan yleisaikataulu
  - Työmaan päivärytmi, eli työajat, ruoka- ja kahvitauot ym.
- Tiedot pääurakoitsijasta:
  - Pääurakoitsijan henkilöstö, kuten vastaava mestari, työnjohtajat ym. (esim. mistä heidät tavoittaa)
  - Kyseisen urakan työnjohtaja.

## 6 YHTEENVETO

YIT-konsernilla on useita ja erilaisia työmaita käynnissä koko ajan. Tämän varmistaa maamme suurimman rakennusyrityksen henkilöstömäärä: yli 25 000. Näillä työmailla riittää ihmisiä työskentelemään erilaisissa tehtävissä. Tehtävästä riippumatta kaikki nämä henkilöt on perehdytettävä työmaahan, sen arkeen ja erityispiirteisiin. Monella työmaalla perehdyttäminen on vain ”pakollinen paha” ennen kulkuluvan myöntämistä, eikä kaikilla työmailla ole edes tietoa keitä kaikkia siellä työskentelee. Tämän takia perehdyttämiseen on syytä paneutua ja tutkia onko sen suorittamiseen löydettävissä parannuskeinoja.

Työturvallisuuslaissa ja tilaajavastuulaissa kerrotaan yksityiskohtaisia tietoja niistä asioista, mitä perehdytettäviltä henkilöiltä ja heidän edustamiltaan yrityksiltä vaaditaan. Tärkein asia työturvallisuuslaissa on työnantajan velvollisuus kertoa työntekijälle riittävät tiedot työalueen haitallisista asioista ja vaaratekijöistä, sekä huolehdittava työntekijän ammatillisen osaamisen ja työkokemuksen huomioon ottaen muut mahdolliset riskitekijät. Laissa on kuitenkin kyse turvallisuudesta. Tilaajavastuulaissa kerrotaan tilaajan selvitysvelvollisuudesta ja vastuusta ulkopuolista työvoimaa käytettävän tilanteen selvittämiseksi. Tilaajavastuulaissa ja YSE:ssä kerrotaan ohjeita ja määräyksiä sopimusasioihin.

YIT:ssä tällä hetkellä käytössä oleva perehdyttämismalli on koettu kehitystä kaipaavaksi. Kyselyjen perusteella on selvinnyt, että perehdyttämistapoja on yhtä monta kuin on perehdyttäjiäkin. Jokaisella on omat prioriteettinsa, joita he painottavat perehdyttäessään. Nämä prioriteetit olisi hyvä saada, ainakin suurilta linjauksiltaan, yhteneväisiksi yrityksen sisällä. Kaikkien perehdyttäessä samalla tavalla, tulisi samat asiat käytyä läpi kaikkialla, missä ikinä työmaa sijaitseekaan.

Perehdytyksen saatuaan henkilölle myönnetään kulkulupa kyseiseen työkohteeseen. Ilman kulkulupaa on työmaalle pääsy kielletty. Kulkuluvan saatuaan henkilö voi mennä työskentelemään työmaalle hänelle annettujen ohjeiden mukaisesti. Henkilöllä on oltava mukanaan työmaalla myös kuvallinen tunniste, josta hänen henkilöllisyys, sekä hänen edustamansa yritys voidaan tunnistaa. Nämä kaksi todistusta mukanaan on henkilö valmis työskentelemään työmaalla.

Kehitysaskelena toimivampaan ja yhtenäisempään suuntaan perehdytysten osalla, voidaan YIT:ssä siirtyä käyttämään perehdyttämisen muistilistaa aina perehdytyksen yhteydessä. Perehdyttämisen keskittäminen ajallisesti vapauttaa huomattavasti resursseja muuhun käyttöön. Tämän voi huomata varsinkin suuremmilla työmailla. Perehdyttämisvälineitä on myös päivitettävä lähemmäs nykyaikaa, eli pois paperiversioista ja tietoteknisempään suuntaan. Perehdyttäminen toimii hyvin esim. Power Point -esityksen avulla. Sanoohan vanha sanontakin, että kuva kertoo enemmän kuin tuhat sanaa.

**VIITELUETTELO**

[1] YIT:n kotisivut

[http://www.yit.fi/palvelut/yritysinformaatio/perustietoa/YIT\\_lyhyesti/](http://www.yit.fi/palvelut/yritysinformaatio/perustietoa/YIT_lyhyesti/) (16.10.2009)

[2] Keskustelu Jari Timosen kanssa (28.5.2008)

[3] Työturvallisuuslaki 1§ (23.8.2002)

[4] Työturvallisuuslaki 3§ (14.11.2009)

[5] Työturvallisuuslaki 14§ (23.8.2002)

[6] Työturvallisuuslaki 17§ (23.8.2002)

[7] Työturvallisuuslaki 52a§ (22.12.2005)

[8] Rakennusteollisuus RT:n kotisivut

[www.rakennusteollisuus.fi/RTKOY/henkilötunnisteet+ja+kulunvalvonta/](http://www.rakennusteollisuus.fi/RTKOY/henkilötunnisteet+ja+kulunvalvonta/) (2.6.2009)

[9] Rakennusteollisuus RT:n kotisivut

[www.rakennusteollisuus.fi/RT/Työmarkkinat/harmaan+talouden+torjunta/](http://www.rakennusteollisuus.fi/RT/Työmarkkinat/harmaan+talouden+torjunta/) (2.6.2009)

[10] Työturvallisuuslaki 49§ (23.8.2002)

[11] Työturvallisuuslaki 63§ (22.12.2005)

[12] Työturvallisuuslaki 3§ (14.11.2008)

[13] Työsuojeluhallinnon kotisivut

[www.tyosuojelu.fi/fi/ulkomaalaiset](http://www.tyosuojelu.fi/fi/ulkomaalaiset) (30.9.2009)

[14] Tilaajavastuulaki 1§ (22.12.2006)

[15] Tilaajavastuulaki 2§ (22.12.2006)

[16] Tilaajavastuulaki 3§ (22.12.2006)

[17] Tilaajavastuulaki 4§ (22.12.2006)

[18] Tilaajavastuulaki 5§ (22.12.2006)

[19] Tilaajavastuulaki 12§ (22.12.2006)

[20] Rakennusurakan yleiset sopimusehdot (RT 16-10660)

[21] Rakennusurakan yleiset sopimusehdot (RT 16-10660)

[22] Rakennusurakan yleiset sopimusehdot (RT 16-10660)

[23] Rakennustaito 09/2008 (Kulkulupa torjuu tehokkaasti harmaata taloutta)

[24] YIT:n toimintajärjestelmä/työturvallisuuskansio (25.09.2009)

[25] Raturva: työntekijöiden perehdyttäminen - ohje työnjohdolle, 1998

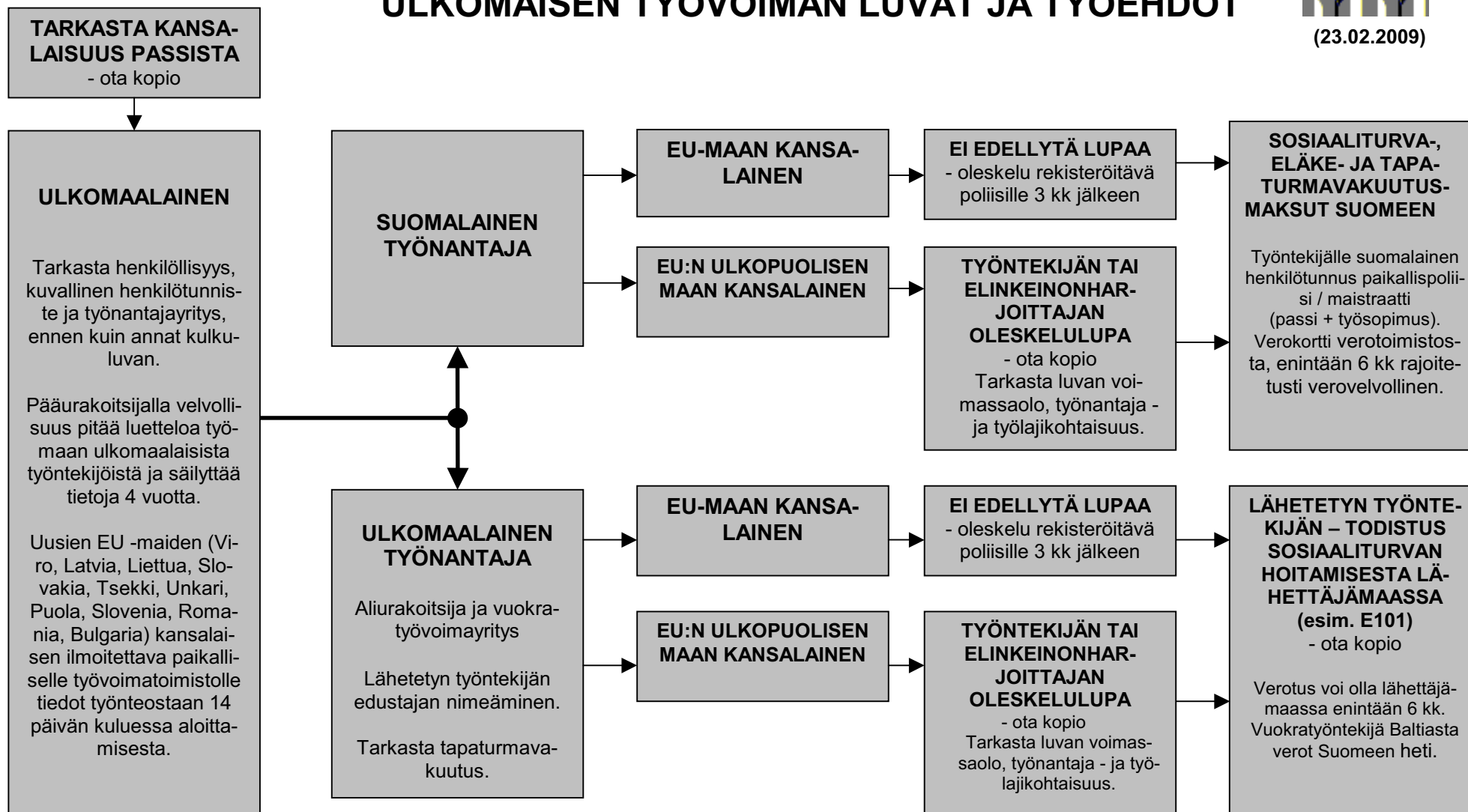
[26] YIT YIT:n toimintajärjestelmä 9.9.2009



# ULKOMAISEN TYÖVOIMAN LUVAT JA TYÖEHDOT



(23.02.2009)

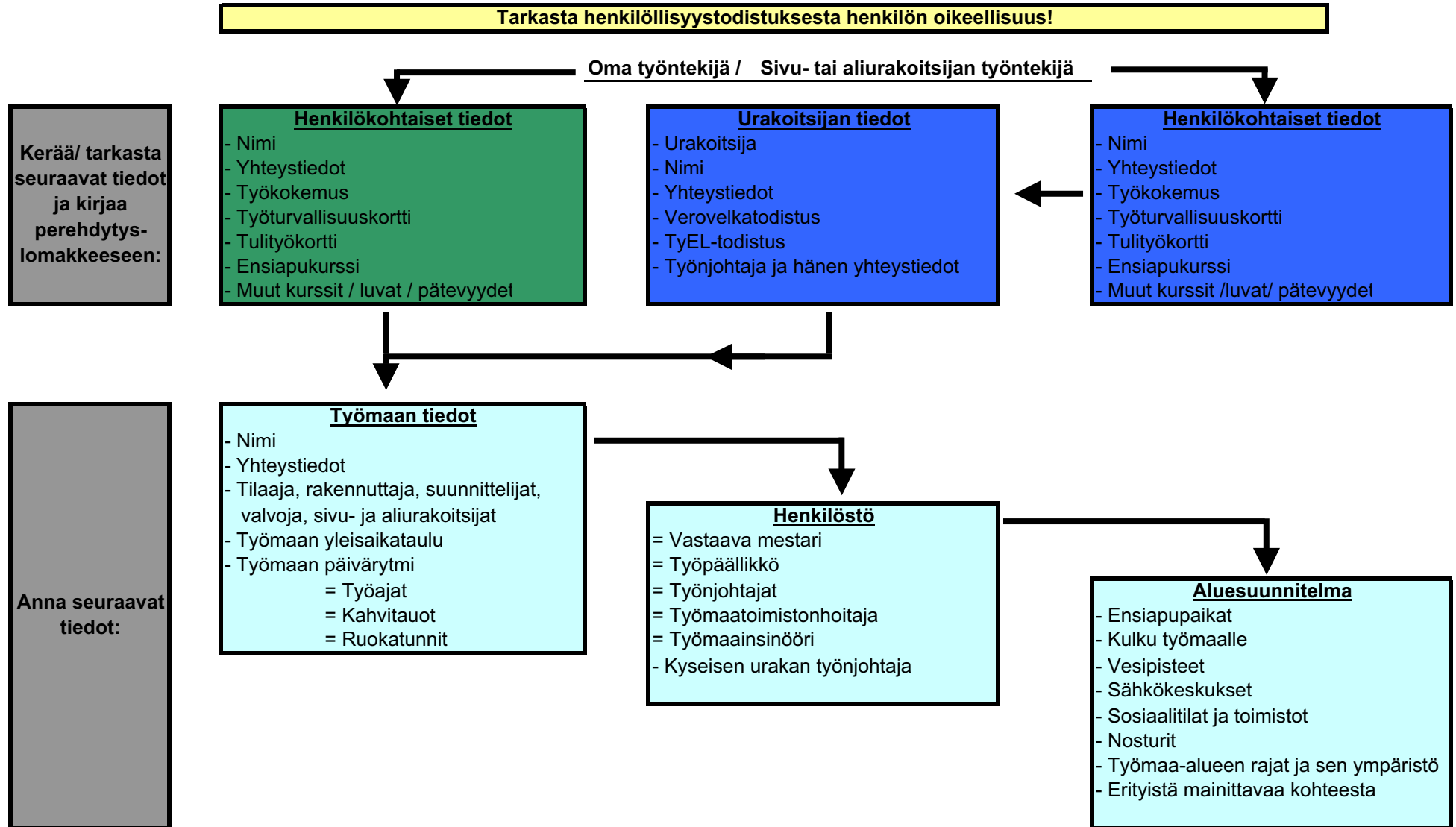


**KAIKKIIN TYÖNTEKIJÖIHIN NOUDATETAAN SUOMEN RAKENNUSALAN TYÖEHTOSOPIMUKSEN VÄHIMMÄISEHTOJA**  
Palkka (RMP), erillinen palkanosa 7,7 %, lomakorvaus 18,5 %, päiväraha, RISS, UTS, työaikalaki, vuosilomalaki jne.

**TARVITTAESSA PYYDÄ DOKUMENTIT MAKSETUISTA PALKOISTA JA TYÖEHDOSTA**

# Uuden työntekijän perehdytys työmaahan

Liite 2



## **Insinööri / Mikael Gripenberg**

### **TYÖMAAPEREHDYTTÄMINEN JA KULKULUPA**

#### **Kysymyssarja**

Kuinka kauan työntekijän työmaaperehdyttäminen keskimäärin vie aikaa?

Voisiko työmaan työsuojeluvaltuutettu osallistua työmaaperehdyttämiseen, jos kyllä niin miten?

Olisitko valmis maksamaan työsuojeluvaltuutetulle sopivaa erilliskorvausta/bonusta 2 viikon välein, jos maksuperuste sidottaisiin esim. seuraaviin asioihin:

- työsuojelukierros pidetty joka viikko,
- työsuojelukierroksen puutteet korjattu viimeistään seuraavana työpäivänä,
- työtapaturmia ei ole sattunut 2 viikon jaksossa,
- kaikki työmaan työntekijät perehdytetty viimeistään 2 pv sisällä työmaalla aloittamisesta?

Onko nykyinen perehdyttämislomake toimiva, jos ei, niin miltä osin ei ole?

Onko nykyinen Excel -pohjainen sovellus työmaalla työskentelevistä henkilöistä ja myönnettyistä kulkuluvista käyttökelpoinen, jos ei, niin miltä osin ei?

Mikä nykyisessä työmaaperehdyttämisaineistossa on turhaa?

Miten muuttaisit nykyistä työmaaperehdyttämisen toimintamallia?

Miten aliurakoitsijan työntekijä pitäisi perehdyttää työmaahan?

Mitä ongelmia ulkomaalaisen työntekijän perehdyttämisessä esiintyy?