



KOULUTUSMATERIAALI
URAKOITSIJAT



1

PERUSTOIMINNOT

KÄYTTÄJÄTUNNUKSEN AKTIVOINTI

1. Kun olet saanut ilmoituksen uudesta tunnuksesta, mene selaimellasi osoitteeseen <https://app.zeroni.fi>
1. Syötä käyttäjätunnuksesi (sähköpostiosoitteesi).
1. Aktivoi tunnus *painamalla Lähetä salasana -painiketta* -> salasana lähetetään puhelimeesi.
1. Kirjaututtuasi voit vaihtaa salasanan tiedoistasi (vasen alanurkka).

ALIURAKOITSIJAN LISÄYS

1. Valitse sivuvalikosta “Urakoitsijat”.
2. Valitse ”+Uusi”, jonka alta voi lisätä uuden sivu-urakkasopimuksen tai aliurakointisopimuksen.
3. Valitse urakoitsija listasta tai lisää uusi.
 - a. Lisättäessä uusi y-tunnus, hakee järjestelmä automaattisesti yrityksen nimen YTJ-rekisteristä sekä tiedon kuuluuko yritys Tilajavastuu Oy:n Luotettava kumppani -ohjelmaan.
 - b. Uusi yritys lisätään sopimuksen kautta yritysrekisteriin. Jos yritystä ei löydy lainkaan Zeronin yritysrekisteristä, tulee etusivulle ilmoitus puutteellisesta yrityksestä.
4. Täytä muut pakolliset tiedot.
5. Tallenna urakoitsija.



Voit myös lisätä urakoitsijan suoraan ketjuttamalla a-osapuolen sopimusta valitsemalla ”Ketjuta”.



Urakoitsijan sopimuksen taakse voi myös tallentaa sopimusdokumentin sekä jakaa dokumentaatiota työhön liittyen

HALLINTAOIKEUS

Aliurakoitsijalle voidaan antaa pääsy järjestelmään myöntämällä hänelle hallinnointioikeus sopimukselle. Tällöin hänen velvollisuus on syöttää omat yritystietonsa sekä ilmoittaa työntekijänsä ja mahdolliset aliurakoitsijat työmaalle.

1. Avaa sopimus, johon haluat lisätä hallinnointioikeuden urakoitsijalle.
2. Ruksita kohta ”Anna yhteyshenkilölle hallintaoikeus”
3. Syötä yhteyshenkilön tiedot.
4. Järjestelmä lähettää urakoitsijalle automaattisen sähköpostiviestin, jossa häntä pyydetään aktivoimaan tunnus ja syöttämään tarvittavat tiedot.

Urakoitsija näkee vain tiedot omasta sopimuksesta alaspäin.

Kannustimena urakoitsija näkee mm. leimaustiedot omien aliurakoitsijoiden osalta, jolloin hän voi hyödyntää sitä vertailutietona esim. tuntityönä laskutettavien urakoitsijoidensa kanssa.

TILAAJAVASTUUDOKUMENTIT

Sopimusta lisättäessä järjestelmä tarkistaa kuuluuko yritys Suomen Tilaajavastuu Oy:n Luotettava kumppani -ohjelmaan.

- *Jos yritys kuuluu, tallennetaan sen hetkinen tilaajavastuuraportti osaksi sopimusta. Tämän lisäksi yrityksen tiedoista löytyy aina tuorein tilaajavastuuraportti, joka käydään tarkistamassa kahden tunnin välein.*
- *Jos yritys ei kuulu Luotettava kumppani -ohjelmaan, tulee asiakkaan tai urakoitsijan tallentaa vastaavat dokumentit sopimuksen taakse:*

1. Mene ko. sopimuksen kohdalle.
2. Paina linkkiä *Yhteenveto* ja valitse välilehti *Dokumentit -> Taustaselvitysdokumentit*.
3. Lisää taustaselvitysdokumentit ja merkkää ne joko hyväksytyksi. (Jos urakoitsijalle on annettu hallinnointioikeudet, hän voi itse lisätä dokumentit, jolloin asiakas voi käydä vain hyväksymässä tai hylkäämässä dokumentit.)

TYÖNTEKIJÖIDEN LISÄYS

1. Valitse sivuvalikosta *“Henkilöt”* ja paina *“Uusi henkilö” -painiketta*.
Voit lisätä henkilön myös suoraan urakoitsijapuusta ao. urakoitsijan kohdalta.
1. Voit lisätä joko henkilöitä olemassa olevasta henkilörekisteristä hakemalla henkilöä nimellä tai veronumerolla tai vaihtoehtoisesti lisätä uuden henkilön *”+ Lisää uusi henkilö”* -painikkeesta.
2. Määrittele henkilöiden työsuhteen laatu, työmaaluvan voimassaoloaika sekä toimiiko henkilö nokkamiehenä.
3. Lisää henkilö (tallenna).



Nokkamies on henkilö, jolle lähetetään tieto mm. turvallisuuspoikkeamista. Esimieheltä edellytetään puhelin- ja sähköpostitieto, jolloin työmaan johto voi hyödyntää Zeronia puhelinluettelona sekä lähettää massaviestejä (*“Hallinta -> Viestintä”*).

PÄTEVYYKSIEN LISÄYS

1. Valitse työntekijä, jolle haluat lisätä pätevyyskä.
2. Valitse “Uusi pätevyys”.
3. Lisää vähintään työturvallisuuskortti.
4. Syötä työturvallisuuskortin voimassaoloaika sekä korttinumero.
5. Lisää pätevyys (tallenna).



Jos työntekijä kuuluu Suomen Tilaaavastuu Oy:n taitorekisteriin, voidaan hänen vahvistetut pätevyudet hakea automaattisesti Zeroniin.

YRITYSTIETOJEN TÄYDENTÄMINEN

Yritykset luodaan aina sopimuksen kautta, jolloin yritykselle lisätään alussa ainoastaan yritystunnus ja nimi. Jos yrityksen tietoja ei ole aikaisemmin syötetty järjestelmään, ilmoitetaan tästä etusivulla ”Yritystiedot puutteelliset” -ilmoituksella.

Yritystiedot tulee täyttää mahdollisimman pian sopimuksen luonnin jälkeen, koska samalla tavalla kuin puutteelliset henkilötiedot, niin myös puutteelliset yritystiedot estävät verottajailmoitusten lähettämisen.



Helpottaakseen omaa työtä kannattaa tietojen syöttö antaa urakoitsijan itsensä tehtäväksi, erityisesti jos kyseessä on vähänkään isompi urakoitsija. Urakoitsija ei pysty lisäämään työntekijöitä ennen kuin yritystiedot on täytetty.

TYÖTURVALLISUUSSUUNNITELMAT

Kukin urakoitsija esittää Boliden Harjavallalle omaa urakkaansa koskevat turvallisuussuunnitelmat riskinarvioineen.

Kaikki turvallisuussuunnitelmat laaditaan kohteen vaarojen tunnistuksen ja riskinarvioinnin kautta. Turvallisuussuunnitelma riskienarvioineen tulee kattaa työt, joihin **liittyy erityisiä vaaroja** työntekijän turvallisuudelle tai terveydelle. Seuraavasta linkistä löytyy ohje työturvallisuussuunnitelman täyttöön <https://app.storylane.io/share/fcyihsblczxj>



Kaikki Työturvallisuussuunnitelmat tulee hyväksyttää sähköisesti Boliden Harjavallan yhteyshenkilöillä. Vuoden 2025 Vuosihuollossa suunnitelmat hyväksyy yhteyshenkilöt: Tanja Lilja ja Rikhard Qvickström



KIITOS!

