



Toimintaohje kulkulupien hakemiselle

Flexim –avaimen sisältävä henkilökortti toimii kulkulupana Tornion tehdasalueelle ja Kemin kaivokselle. Kortti tehdään Tornion tehtaiden pääportilla tai Kemin kaivoksen infopisteessä. Kortti on henkilökohtainen. Sen väärinkäytökset (esim. toisen henkilön henkilökortilla portista kulku) johtavat henkilökortin poistamiseen.

1 Toimintamalli ja turvallisuuskoulutukset

1. Täytä excel –pohjainen kulkulupahakemus huolellisesti, laita yksittäisen kulkulupahakemustiedoston nimeksi esimerkin tavoin yrityksen nimi ja henkilön nimi: **YritysOy_SukunimiEtunimi_Kulkulupahakemus**
 - a. Huom! Tiedoston tulee olla edellä mainittu excel-tiedosto, muut, esim. pdf -tiedostot, eivät käy!
2. Lähetä sähköisesti täytetty excel -muotoinen kulkulupahakemus sähköpostiosoitteeseen kulkuluvat@outokumpu.com.
 - a. Huom! Voit lähettää yhdellä sähköpostilla viisi (5) hakemusta kerrallaan
 - b. **Älä lähetä hakemuksia muihin sähköpostiosoitteisiin tai kenelläkään henkilölle suoraan!**
 - c. Älä lähetä edellä mainittuun sähköpostiosoitteeseen kysymyksiä, lisätietoja tai vastaavaa sähköpostiviestissä sillä excel -tiedostot siirtyvät automaattisesti sähköpostiosoitteesta kulunvalvontajärjestelmään eikä kyseisen sähköpostin viestejä erikseen seurata.
3. Tehdas- tai kaivosalueelle saapuvalla henkilöllä tulee olla mukanaan
 - a. henkilöllisyystodistus
 - b. voimassa oleva Työturvallisuuskortti sekä tarvittaessa voimassa oleva Tulityö- / Kattotulityökortti
 - c. henkilön saapuessa tarkastetaan myös alueen turvallisuuskoulutuksen voimassaolo. Henkilökorttia ei luovuteta ennen kuin alueen turvallisuuskoulutus on suoritettu.
 - d. ulkomaalaisella henkilöllä oleskelulupa, mikäli se on työnteko-oikeuden peruste

Tornion tehtaiden turvallisuus- ja ympäristökoulutus suoritetaan netissä etukäteen ennen tehtaalle saapumista

- ➔ <https://www.outokumpu.com/en/locations/tornio stainless-steel> , täällä ovat myös keskeiset **Kemi-Tornion** turvallisuusohjeet, joita on noudatettava Outokummun alueilla työskenneltäessä.
- ➔ kysymyksissä ja ongelmatilanteissa, ole yhteydessä: Tuija Sunnari (tuija.sunnari@outokumpu.com, +358407138577), Anja Körkkö (anja.korkko@outokumpu.com, p. +358407138516),
- kulkulupiin liittyvät kysymykset: edellä mainitut henkilöt

Kemin kaivoksen turvallisuus- ja ympäristökoulutus suoritetaan netissä etukäteen ennen kaivokselle saapumista

- ➔ <https://www.outokumpu.com/en/locations/tornio stainless-steel> , täällä ovat myös keskeiset **Kemi-Tornion** turvallisuusohjeet, joita on noudatettava Outokummun alueilla työskenneltäessä.
- ➔ Kaikki alueelle tulevat opiskelevat ja tenttivät maanpäällisen turvallisuusperehdytyksen
- ➔ Maan alle työskentelemään menevät opiskelevat ja tenttivät **lisäksi** maanalaisen turvallisuusperehdytyksen (eli tekevät molemmat tentit)
- ➔ Kulkulupiin liittyvät kysymykset: kaivoksen Infopiste (info.kemimine@outokumpu.com, p. +358 16 453511)

Sataman turvallisuuskoulutukseen ilmoittaudutaan seuraavalle henkilölle: Pekka Harjuoja

(pekka.harjuoja@outokumpu.com, p. +358407176028). Yhteydenotot koulutuksiin liittyen hyvissä ajoin. Kulkulupiin liittyvissä kysymyksissä ota yhteys Tornion tehtaiden yhteyshenkilöihin.

Tehdas- tai kaivosalueelle saavuttaessa on varattava riittävästi aikaa luvitukselle, sillä Tornion pääportilla ja Kemin kaivoksen infopisteessä voi olla aamuisin ruuhkaa!



2 Kulkulupahakemuksen täyttäminen

Seuraavassa käydään läpi kulkulupahakemuslomakkeen kohdat ja niiden täyttäminen.

1 Kulkuluvan hakijan henkilötiedot

Etunimi: Kulkulupaa hakevan henkilön etunimi

Henkilötunnus: Kulkulupaa hakevan henkilön henkilötunnus (muodossa ppkkvv-xxxx. Mikäli henkilötunnus sisältää kirjaimia, tulee näiden olla isolla kirjaimella kirjoitettuja)

Sukunimi: Kulkulupaa hakevan henkilön sukunimi

Veronumero: Kulkulupaa hakeva henkilön veronumero, 12 -numeroinen veronumero löytyy henkilön verokortista, sen saa myös verotoimistosta (soitto). Veronumero vaaditaan pääsääntöisesti aina myös ulkomaalaisilta henkilöiltä.

Puhelinnumero: Kulkulupaa hakevan henkilön puhelinnumero (+ maatunnus alkuun, kirjoita kaikki numerot yhteen, ei muita välimerkkejä)

Kansalaisuus: Kulkulupaa hakevan henkilön kansalaisuus

Yritys (palkan maksava): Kulkulupaa hakevan henkilön palkan maksavan yrityksen nimi. Esimerkiksi vuokratyövoimaa käytettäessä kirjataan työvoimaa vuokraavan yrityksen nimi.

Y-tunnus: Kulkulupaa hakevan henkilön palkan maksavan yrityksen Y -tunnus. Esimerkiksi vuokratyövoimaa käytettäessä kirjataan työvoimaa vuokraavan yrityksen Y- tunnus. Kirjoita Y-tunnus muodossa xxxxxx-x.

Oma esimies: Kulkulupaa hakevan henkilön lähimmän esimiehen nimi

VAT -numero / muu yritystunnus: Kulkulupaa hakevan henkilön palkan maksavan yrityksen VAT -numero / muu yritystunnus. VAT -numero täytetään tähän mikäli kyseessä on EU -maan yritys. Suomalaisten yritysten ei tarvitse laittaa tähän mitään mikäli Y-tunnus on ilmoitettu edempänä. Mikäli kyseessä on muualta kuin EU-maasta tuleva yritys, laitetaan tähän kohtaan yrityksen kotimaan käytännön mukainen yrityksen yksilöivä tunnus tai numero.

Työturvallisuuskortin voimassaolo: Kulkulupaa hakevan henkilön työturvallisuuskortin voimassaoloaika, näkyy työturvallisuuskortin etupuolella oikeassa alalaidassa. Laita voimassaoloaika muotoon pp.kk.vvvv esim. 31.3.2014. (HUOM! Voimassaoloaika on kortissa muodossa 03/12. Kirjataan päiväksi aina ko. kuun viimeinen päivä, jolloin kortin päivämäärä saadaan haluttuun muotoon.) **HUOM! Suomalaisista työturvallisuuskorteista hyväksymme toistaiseksi ainoastaan Työturvallisuuskeskuksen (TTK) koulutuksesta saatavan kortin.**

Tulityökortin voimassaolo: Kulkulupaa hakevan henkilön tulityökortin voimassaoloaika, näkyy tulityökortin etupuolella oikeassa alalaidassa. Laita voimassaoloaika muotoon pp.kk.vvvv esim. 31.3.2014. (HUOM! Voimassaoloaika on kortissa muodossa 03/12. Kirjataan päiväksi aina ko. kuun viimeinen päivä, jolloin kortin päivämäärä saadaan haluttuun muotoon.)

Kattotulityökortin voimassaolo: Kulkulupaa hakevan henkilön kattotulityökortin voimassaoloaika, näkyy kattotulityökortin etupuolella oikeassa alalaidassa. Laita voimassaoloaika muotoon pp.kk.vvvv esim.



31.3.2014. (HUOM! Voimassaoloaika on kortissa muodossa 03/12. Kirjataan päiväksi aina ko. kuun viimeinen päivä, jolloin kortin päivämäärä saadaan haluttuun muotoon.)

2 Kulkulupatiedot ja yhteyshenkilöt

Alkamisaika: päivämäärä muotoa pp.kk.vvvv (tai kk/pp/vvvv riippuen maa-asetuksista). Ensisijaisesti tähän laitetaan päivä, jolloin henkilö saapuu alueelle ensimmäistä kertaa. Tarvittaessa voidaan käyttää myös esimerkiksi tilauksen, sopimuksen tai projektin alkamispäivää.

Loppumisaika: päivämäärä muotoa pp.kk.vvvv (tai kk/pp/vvvv riippuen maa-asetuksista), johon saakka kulkulupa tarvitaan = työn/projektin/sopimuksen/tilauksen päättymispäivä (Huom! Kulkulupa voi olla voimassa maksimissaan Turvallisuuskoulutuksen voimassaolon ajan!).

Kulkulupaa haetaan: Valitaan, mille alueelle kulkulupaa haetaan. Valinnat merkitään rastilla (x). Muut merkinnät kuin rasti (x) eivät ole sallittuja.

Projekti / työ: tähän kirjataan projektin tai työn, esimerkiksi tietyn vuosihuoltoseisokin nimi

Sopimus / tilausnumero: Tähän kirjataan sen sopimuksen / tilauksen numero, jonka perusteella kulkulupaa haetaan Outokummun tehdasalueille. Sopimusnumeron saa sopimussyhteyshenkilöltä (ostaja) tai työn tilaajalta, mikäli sitä ei ole etukäteen saatu

Pääurakoitsijayritys: Tähän kirjataan sopimussuhteessa olevan pääurakoitsijayrityksen, eli yrityksen jolta työ tilataan, nimi (voi olla sama kuin palkan maksava yritys, tällöin palkan maksavan yrityksen nimi kirjataan myös tähän kohtaan).

Y-tun. / VAT: tähän kirjataan pääurakoitsijayrityksen Y-tunnus (muun EU -maan kohdalla yrityksen VAT-numero). Kirjoita Y-tunnus muodossa xxxxxx-x.

Pääurakoitsijan yhteyshenkilö ja asema yrityksessä: tähän kirjataan kyseisen henkilön nimi ja titteli

Puhelinnumero: em. henkilön puhelinnumero

Outokummun yhteyshenkilö: tähän kirjataan Tilaajan yhteyshenkilön nimi, esimerkiksi työn tilaajan nimi

Puhelinnumero: em. henkilön puhelinnumero

Ulkomaalainen työntekijä:

Tarjittavat työsuhte-, vero- ja vakuutustiedot (esim. A1/E101) on toimitettu Outokummun sopimussyhteyshenkilölle: Vaatimus koskee pääurakoitsijayrityksen ulkomaalaisia työntekijöitä. Rasti tässä on palvelutoimittajan vakuutus siitä, että mainitut tiedot on toimitettu Outokummun sopimussyhteyshenkilölle. Muut merkinnät kuin rasti (x) eivät ole sallittuja.

Lähetetyn työntekijän yrityksen edustajan tiedot on toimitettu Outokummun sopimussyhteyshenkilölle: tiedot tulee toimittaa mikäli ulkomaalaisen henkilön työskentely kestää yli 14 päivää. Rasti tässä on palvelutoimittajan vakuutus tietojen toimittamisesta Outokummun sopimussyhteyshenkilölle. Muut merkinnät kuin rasti (x) eivät ole sallittuja.

- *"Jos lähetetyn työntekijän työnantajalla (lähettävä yritys) ei ole liikepaikkaa Suomessa, sillä on oltava Suomessa edustaja, jolla on kelpoisuus toimia lähettävän yrityksen puolesta tuomioistuimessa sekä vastaanottaa tämän puolesta haasteita ja muita viranomaisasiakirjoja. Edustaja on asetettava viimeistään lähetetyn työntekijän työskentelyn alkaessa, ja valtuutuksen tulee kestää vähintään 12 kuukautta siitä, kun lähetetyn työntekijän työskentely Suomessa on päättynyt. Edustajaa ei tarvitse asettaa, jos lähetetyn työntekijän lähetettynä olo kestää enintään 14 päivää. Jos lähetetyn työntekijän*



ja tämän työnantajan välillä on tehty useita peräkkäisiä, keskeytymättöminä tai vain lyhytaikaisin keskeytyksin jatkuvia määräaikaisia työsopimuksia lähetettynä olosta, lähetettynä olon katsotaan jatkuneen yhdenjaksoisena.” Laki lähetetyistä työntekijöistä 9.12.1999/1146, 4 a §

3 Turvallisuusselvitys

Turvallisuusselvityksistä annetun lainsäädännön mukaisesti kulkulupaa hakevasta henkilöstä voidaan tehdä turvallisuusselvitys, kun työkohte sijaitsee Outokumpu Stainless Oy:n tai Outokumpu Chrome Oy:n Tornion tehtaiden, Kemin kaivoksen tai Röyttän sataman alueella. Outokumpu on luokitellut työtehtävien mukaan henkilöt, joista turvallisuusselvitys tehdään. Mikäli työtehtävä edellyttää turvallisuusselvityksen tekemistä, siitä ilmoitetaan kulkuluvan hakijalle, minkä lisäksi pyydetään kirjallinen suostumus selvityksen tekemiseen.

4 Suostumus ja allekirjoitus

Tähän kohtaan pyydetään kulkulupaa hakevan henkilön allekirjoitus tämän saapuessa teollisuusalueelle. Allekirjoituksellaan henkilö antaa suostumuksensa tietojensa rekisteröintiin ja niiden käsittelyyn henkilötietolain (523/1999) mukaisesti. Henkilö sitoutuu allekirjoituksellaan noudattamaan teollisuusalueen sääntöjä, ohjeita ja turvallisuusmääräyksiä sekä antaa suostumuksensa alueella suoritettaviin ohjeisiin perustuviin turvallisuustarkastuksiin. Henkilö sitoutuu allekirjoituksellaan palauttamaan henkilökohtaisen henkilökortin Torniossa pääportille (lupatoimistoon) ja Kemissä kaivoksen infopisteeseen heti työtehtävien päättyessä.

5 Lupatoimiston varmennukset

Tämä kohta täytetään Tornion tehtailla pääportilla (lupatoimisto) ja Kemin kaivoksen osalta kaivoksen infopisteessä Tilaajan henkilöstön toimesta. Palvelutoimittajan tulee kuitenkin tutustua näihin kohtiin, jotta tämä voi varmistua siitä, että työntekijällä on tarvittavat asiakirjat mukanaan tehdasalueelle saapuessaan.

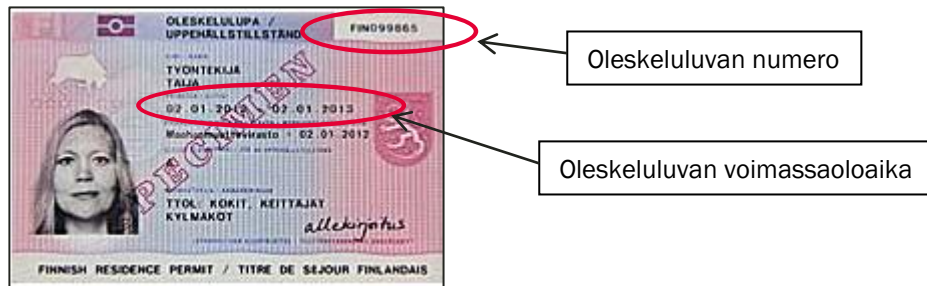
Lupatoimisto on varmentanut kulkuluvan saaneen henkilöllisyyden, työturvallisuuskortin (ja muiden korttien) voimassaoloajan: Tässä kohtaa laitetaan ruksi siihen ruutuun, jonka perusteella tiedot tarkistettu

- Ajokortista (vain Suomen kansalainen): Huom! Ainoastaan suomalaisilla ajokortti käy henkilöllisyystodistuksesta!
- Virallisesta henkilökortista: virallisesta henkilökortista voidaan todeta ulkomaalaisen henkilön henkilöllisyys, otetaan ylös kortin voimassaoloaika ja numero
- Passista voidaan todeta ulkomaalaisen henkilön henkilöllisyys, otetaan ylös passin voimassaoloaika ja numero
- Työturvallisuuskortti: ruksi tähän kun on varmistettu että Työturvallisuuskortti voimassa
- Tulityökortti: tarvittaessa ruksi tähän kun on varmistettu että Tulityökortti voimassa
- Kattotulityökortti: tarvittaessa ruksi tähän kun on varmistettu että Kattotulityökortti voimassa

Lupatoimisto on varmentanut ulkomaalaisen henkilön työskentelyoikeuden osalta:

Hakijan työskentelyoikeuden peruste:

- **EU / ETA -kansalaisuus / Sveitsin kansalaisuus:** rasti (x) tähän mikäli ko. maiden kansalainen. EU-maita ovat Alankomaat, Belgia, Bulgaria, Espanja, Irlanti, Iso-Britannia, Italia, Itävalta, Kreikka, Kroatia, Kypros, Latvia, Liettua, Luxemburg, Malta, Portugali, Puola, Ranska, Romania, Ruotsi, Saksa, Slovakia, Slovenia, Suomi, Tanska, Tšekki, Unkari, Viro. ETA -maihin kuuluvat edellä mainittujen maiden (pl. Kroatia) lisäksi Islanti, Liechtenstein ja Norja. Myös Sveitsin kansalaisuus on työskentelyoikeuden peruste.
 - Jos työntekijä on EU-, ETA- tai Sveitsin kansalainen, on hänellä oikeus työskennellä ja oleskella Suomessa enintään 3 kk. Mikäli oleskelu kestää yli 3kk, tulee työntekijän käydä rekisteröimässä oleskelu paikallisella poliisilaitoksella.
- **Työntekijän oleskelulupa:** Muiden maiden eli EU/ETA/Sveitsi -alueen ulkopuolisten maiden kansalaisilta vaaditaan työntekijän oleskelulupa. Otetaan ylös luvan voimassaoloaika ja numero (ks. kuva 1). Rasti (x) tähän kohtaan kun oleskelulupa on tarkastettu.



Kuva 1. Oleskelulupa ja sen tiedot

- Muu: rasti (x) tähän kohtaan mikäli kulkuluvan hakijalla on jokin muu työskentelyoikeuden peruste (ulkomaalaislaissa 301 / 2004 säädetty työnteko-oikeuden perustava seikka). Käytännössä henkilöllä tulee olla mukanaan perusteen osoittava dokumentti / lupatoimistolla etukäteen tieto Hankintatoimelta tästä perusteesta.