

ENNEN TYÖN ALOITUSTA

Ennen työskentelyn alkua telakalla henkilöstä täytetään kulkulupahakemus Person Data Card-sovelluksessa. Samassa sovelluksessa hakemuksen laatija voi seurata hakemuksen etenemistä.

Kun hakemus tulee käsitellyksi, sen status muuttuu DONE:ksi. Tässä vaiheessa telakan vastuuhenkilölle lähtee automaattinen sähköposti-ilmoitus asiasta.

Lisäksi perehdytyksen hoitaja lähettää hakemuksessa ilmoitettuun sähköpostiin ilmoituksen, että hakemus on käsitelty. Ajanvaraus perehdytykseen hoituu vastaamalla kyseiseen viestiin.

Kaikkien uusien työntekijöiden täytyy suorittaa turvallisuusperehdytys ennen työn aloitusta ja sitten se täytyy uusien viiden vuoden välein.

ENSIMMÄISENÄ TYÖPÄIVÄNÄ

1. Saavu perehdytykseen sovittuna aikana luokkaan HSE1 tai HSE2
2. Ilmoittaudu virkailijalle.
3. Esitä virallisen henkilöllisyystodistuksen: PASSI tai HENKILÖKORTTI.
HUOM! KUVAT, KOPIOT PASSEISTA yms. EI KELPAA.
4. Suorita perehdytyskoulutukset sekä tarvittaessa Tulityöpassi-koulutuksen.
5. Ilmoittaudu virkailijalle.
6. Siirry virkailijan ohjeiden mukaisesti lupatoimiston jonoon.
7. Lupatoimiston luukulla henkilöllisyystodistuksen lisäksi täytyy esittää voimassa oleva Työturvallisuuskeskuksen myöntämä TYÖTURVALLISUUSKORTTI, tai voimassa oleva todistus työturvallisuuskorttikoulutuksen suorittamisesta.

Lisäksi

8. Ulkomaalaisen henkilön täytyy todistaa työskentely-oikeutensa asianmukaisilla asiapapereilla.

AMMATTIKOHTAISET TURVALLISUUSKORTTI –VAATIMUKSET

Tulityö

Jokaisella tulitöitä tekevillä henkilöllä tulee olla voimassa oleva tulityöpassi tai tulityökortti tai voimassa oleva todistus koulutuksen suorittamisesta.

Sähkötyö

Jokaisella sähkötyihin osallistuvalla henkilöllä tulee olla sähkötyöturvallisuuskortti SFS 6002 tai voimassa oleva todistus sähkötyöturvallisuuskurssin suorittamisesta sekä sähkötyön hätäensiapu-kortti.

PEREHDYTYKSEN SEKÄ TURVALLISUUSKORTTIEN VOIMASSA-OLO

Perehdytys

Telakan turvallisuusperehdytys täytyy suorittaa uudelleen viiden vuoden välein. Ajan uusintaan voi varata laittamalla sähköpostia hsetrainings@meyerturku.fi.

Turvallisuuskortit

Kortin haltia pitää itse (tai työnantaja) huolta korttiansa voimassa olosta ja päivityskoulutuksen jälkeen käy esittämässä uuden kortin lupatoimistossa. Sen voi tehdä varaamalla ajan vello:ssa tai käymällä paikan päällä ilman ajanvarausta, mieluummin ruuhka-aikoja vältellen.

Tulityöpässi-koulutuksen voi suorittaa myös lupatoimiston HSE luokassa. Työnantaja varaa ajan koulutukseen lähettämällä s-postin hsetrainings@meyerturku.fi, jossa ilmoitetaan työntekijän nimi, kuusinumeroinen telakan henkilönnumero, joka löytyy henkilökortista sekä laskutustiedot jos maksu suoritetaan laskulla. Kurssi voi maksaa myös kortilla paikan päällä.

Suoritettuaan teoria-osuuden henkilöllä on kaksi viikkoa aikaa suorittaa käytännön-osuus alueella HSE 3. Tulityöpässi on noudettavissa lupatoimistosta käytännön-osuuden suoritusta seuraavalla viikolla. Kortin voi noutaa itse henkilökohtaisesti tai esimies.

AJANVARAUS LUPATOIMISTOON

Tällä hetkellä ajanvarusjärjestelmä on käytössä vain Permit Office 2:ssa.

Lupatoimistossa voivat asioida ajanvarauksella Meyerin oma henkilöstö sekä tilaajan edustajat ja käyttöönottajat.

Alihankkijat VAIN alla listatuissa tilanteissa:

- kulkukortin tulostaminen (jos ei ole tarvetta perehdytykselle)
- jo olemassa olevien kulkulupakorttien päivittämiset (esim. firman vaihtuminen)
- turvakorttien (työturvallisuuskortti, tulityökortti, sähköturvakortti, EA-kortti) päivitykset
- oleskelulupien päivitykset/kyselyt

HUOM! JOS HENKILÖLLE ON JO VARATTU AIKA PEREHDYTYKSEEN, HÄNELLE EI TARVITSE VARATA ERIKSEEN AIKAA LUPATOIMISTOON.

Alla olevasta linkistä pääset suoraan varauskalenteriin. Muistathan täyttää kaikki pakolliset kentät. Varauksen jälkeen saat varausvahvistuksen ilmoitettuun sähköpostiosoitteeseen. Varauksen peruuttamiseksi ota yhteyttä lupatoimistoon.

- <https://vello.fi/permitoffice/>

VIERAILIJAT

LYYTIN kautta ilmoitettujen vierailijoiden pääseminen telakka-alueelle EI vaadi käyntiä lupatoimistossa. Vierailijat ilmoittautuvat suoraan pääportille.

LUPATOIMISTO

Lupatoimisto on auki Ma-Pe klo 7.00-15.30

Puh. 0106707632

turku.lupatoimisto@meyerturku.fi

BEFORE STARTING WORK

Before starting work at the shipyard, an access permit application is to be filled out in the Person Data Card system. In the same system, the applicant can track the progress of the application.

When the application is processed, its status changes to DONE. At this point, an automatic email notification will be sent to the shipyard's contact person.

In addition, an email notification will be sent to the Familiarization contact person email address provided in the application with an invitation to make an appointment for the familiarization training. This can be handled by replying to that message.

All new employees must complete a familiarization training before starting work at the shipyard and then it must be renewed every five years.

ON THE FIRST WORKING DAY

1. Arrive at class HSE1 or HSE2 at the agreed time for the HSE trainings.
2. Register with the class officer.
3. Present an official identity document: PASSPORT or ID-CARD.
NOTE! PHOTOS, COPIES OF PASSPORTS, etc. ARE NOT ACCEPTED.
4. Complete HSE trainings and, if necessary, Hot Work Passport training.
5. Inform the class officer about done trainings.
6. Follow the instructions of the class officer and proceed to the Permit Office queue to get an access card.
7. In addition to the identity card, a valid OCCUPATIONAL SAFETY CARD issued by the Finnish Center for Occupational Safety, or a valid certificate of completion of occupational safety card training must be presented at the Permit officer

In addition

8. A foreign employee must prove his right to work with appropriate documents.

PROFESSIONAL SAFETY CARD REQUIREMENTS

Hot work

Every person performing hot work must have a valid Hot Work Pass or Hot Work card or a valid certificate of the training completion.

Electrical work

Each person participating in electrical work must have an electrical work safety card SFS 6002 or a valid certificate of completion of an electrical work safety course and an electrical first aid card.

VALIDITY OF FAMILIARIZATION AND SAFETY CARDS

Familiarization

The shipyard familiarization training must be repeated every five years. You can book an appointment by e-mail hsetrainings@meyerturku.fi.

Safety cards

The cardholder takes care of the validity of his/her cards himself/herself (or the employer) and, after the upgrade training, visits the license office to present the new card, preferably avoiding peak times. You can also do this by booking an appointment at Vello.

Hot Work Pass training can also be completed in HSE class of Permit office. The employer makes an appointment for the training by e-mail hsetrainings@meyerturku.fi, providing the employee's name, the six-digit shipyard's personal number (access card number), and billing information for invoice. The training can also be paid by card on site.

After completing the theoretical part, the person has two weeks to complete the practical part in the HSE 3. The Hot Work Pass card can be picked up from the Permit office in one week after the practical part. The card can be picked up in person or by a supervisor.

PERMIT OFFICE APPOINTMENTS

Currently, the appointment system is only available in Permit Office 2.

Only shipyard's own personnel, shipowner's representatives and commissioning specialists can make appointments to Permit office.

Subcontractors can make appointments ONLY in the situations listed below:

- an access card printing out (if there is no need for familiarization training)
- upgrades to existing passes (e.g. change of company)
- updates of safety cards (occupational safety card, hot work card, electrical safety card, first aid card)
- residence permit updates / requests

NOTE! IF A PERSON HAS ALREADY A BOOKED TIME FOR FAMILIARIZATION, PLEASE DO NOT BOOK A SEPARATE TIME TO PERMIT OFFICE.

From the link below you can go directly to the booking calendar. Please remember to fill in all required fields. After booking, you will receive a booking confirmation at the email address provided. To cancel your reservation, please contact the Permit office.

- <https://vello.fi/permitoffice/>

VISITORS

Access to the dock area by visitors notified via LYYTI does NOT require a visit to the permit office. Visitors register directly at the main gate.

PERMIT OFFICE

Permit Office is open Mon-Fri from 7.00 to 15.30

Phone: 0106707632

e-mail: turku.lupatoimisto@meyerturku.fi

ПЕРЕД НАЧАЛОМ РАБОТЫ

До начала работы на верфи на работника заполняется заявка на пропуск в приложении Person Data Card. В этом же приложении заявитель может отслеживать ход рассмотрения заявки.

Когда заявка обработана, ее статус меняется на DONE. В этот момент контактному лицу на верфи будет отправлено автоматическое уведомление по электронной почте.

Кроме того, на адрес электронной почты, указанный в заявке, будет отправлено уведомление о том, что заявка была обработана и для работника нужно забронировать время на ознакомительный инструктаж. Записаться на инструктаж можно ответив на это сообщение.

Все новые сотрудники должны пройти ознакомительный инструктаж по технике безопасности до начала работы на верфи, а затем его следует обновлять каждые пять лет.

В ПЕРВЫЙ РАБОЧИЙ ДЕНЬ

1. Прибудьте в класс HSE1 или HSE2 в согласованное время для ознакомительного инструктажа.
2. Зарегистрируйтесь у сотрудника класса.
3. Предъявите официальное удостоверение личности: ПАСПОРТ или ID-карту.
ПРИМЕЧАНИЕ! ФОТОГРАФИИ, КОПИИ ПАСПОРТОВ и т.д. НЕ ПРИНИМАЮТСЯ.
4. Пройдите вводный инструктаж и, при необходимости, обучение на паспорт огневых работ.
5. Сообщите сотруднику класса о пройденных курсах.
6. Следуя инструкциям сотрудника класса, пройдите в очередь Бюро пропусков для оформления.
7. В окне Бюро пропусков помимо удостоверения личности необходимо предъявить действующую КАРТУ ПО ТЕХНИКЕ БЕЗОПАСНОСТИ, выданную Финским центром охраны труда, или действующее свидетельство о прохождении обучения по карточке техники безопасности труда.

Дополнительно

8. Иностранец должен доказать свое право на работу соответствующими документами.

ТРЕБОВАНИЯ К ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ КАРТОЧКАМ БЕЗОПАСНОСТИ

Огневые работы

Каждое лицо, выполняющее огневые работы, должно иметь действующий паспорт огневых работ, карточку пожарной безопасности или действующее свидетельство о прохождении обучения.

Электромонтажные работы

Каждый человек, участвующий в электромонтажных работах, должен иметь карту безопасности электромонтажных работ SFS 6002 или действующее свидетельство о прохождении курса по безопасности электромонтажных работ, а также действующую карту оказания первой помощи.

СРОК ДЕЙСТВИЯ ВВОДНОГО ИНСТРУКТАЖА И КАРТЫ ПО ТЕХНИКЕ БЕЗОПАСНОСТИ

Инструктаж по технике безопасности

Инструктаж по технике безопасности на верфи необходимо повторять каждые пять лет. Вы можете записаться на курс по электронной почте hsetrainings@meyerturku.fi.

Карты безопасности

Владелец карты сам (или работодатель) заботится о действительности своих карточек и после обновления предъявляет их в Бюро пропусков по возможности избегая часов пик. Это можно сделать также, забронировав время посещения через Vello.

Обучение на паспорт огневых работ также можно пройти в классе HSE при Бюро пропусков. Работодатель бронирует время для обучения по электронной почте hsetrainings@meyerturku.fi, указав имя сотрудника,

шестизначный индивидуальный номер верфи (номер пропуска), а также информацию для выставления инвойса, если оплата будет произведена по счету-фактуре. Обучение также можно оплатить банковской картой на месте.

После завершения теоретической части у работника есть две недели на прохождение практической части в HSE 3. Карточку паспорта огневых работ можно получить в Бюро пропусков через неделю после практической части. Карту может забрать лично работник или представитель фирмы.

БРОНИРОВАНИЕ ВРЕМЕНИ В БЮРО ПРОПУСКОВ

В настоящее время система записи доступна только в Permit Office 2.

Собственный персонал Meyer Turku Oy, представители заказчика, а также специалисты по введению в эксплуатацию могут бронировать время в бюро пропусков.

Субподрядчики могут бронировать время ТОЛЬКО в перечисленных ниже ситуациях:

- распечатка пропуска (если нет необходимости в прохождении ознакомительного инструктажа)
- обновление существующих пропусков (например, смена компании)
- обновления карт безопасности (карта по технике безопасности, карта огневых работ, карта электробезопасности, карта первой помощи)
- обновления/запрос на продление вида на жительство

ПРИМЕЧАНИЕ! ЕСЛИ РАБОТНИКУ УЖЕ ЗАБРОНИРОВАНО ВРЕМЯ НА ИНСТРУКТАЖ, ЕМУ НЕ НУЖНО БРОНИРОВАТЬ ОТДЕЛЬНО ВРЕМЯ В БЮРО ПРОПУСКОВ.

По ссылке ниже вы можете перейти непосредственно к календарю бронирования. Не забудьте заполнить все обязательные поля. После бронирования вы получите подтверждение бронирования на указанный адрес электронной почты. Чтобы отменить бронирование, обратитесь в Бюро пропусков.

- <https://vello.fi/permitoffice/>

ПОСЕТИТЕЛИ

Уведомленным через LYUTI проходящим на верфь в статусе посетителя НЕ нужно обращаться в бюро пропусков. Посетители регистрируются прямо на главной проходной.

БЮРО ПРОПУСКОВ

Бюро пропусков открыто с ПН по ПТ с 7.00 до 15.30

Тел. 0106707632

e-mail: turku.lupatoimisto@meyerturku.fi