



LINJASANEERAUS

Toimintatapa linjasaneeraustyömailla



SISÄLLYSLUETTELO

<i>Yleistä Varpe Oy:stä</i>	3
<i>Ennen aloitusta</i>	4
<i>Informaatiotilaisuus</i>	4
<i>Informaatiotavat</i>	5
<i>Huoneistokortti</i>	5
<i>Suojaus</i>	6
<i>Asukkaiden toimenpiteet ennen aloitusta</i>	7
<i>Osakkaiden omat työtilaukset</i>	7
<i>Aikataulu</i>	7
<i>Työn aikana</i>	8
<i>Organisaatio ja työvoima</i>	8
<i>Tavoitteet</i>	8
<i>Työmaa- ja aikataulukokoukset</i>	8
<i>Yleisiä toimintatapoja työmaalla</i>	9
<i>Laadunvarmistus</i>	10
<i>Asuminen rakennustyön aikana</i>	10
<i>Osakkaiden omat remontit linjasaneerauksen aikana</i>	11
<i>Valmistuminen</i>	11
<i>Takuutarkastus</i>	12
<i>Henkilöstön esittely</i>	12

Yleistä Varpe Oy:stä

- ✓ Perustettu vuonna 1969
- ✓ Perheyritys
- ✓ Liikevaihto 6 - 8 milj. €
- ✓ Työntekijöitä
 - toimisto 4 hlö
 - työnjohto 5 hlö
 - kirves- ja rakennusmiehiä yht. n. 25 hlö
- ✓ 100 % suomalainen
- ✓ Useita linjasaneerauskohteita, joissa yhteensä yli 1500 asuntoa
- ✓ Kuulumme RALA laatujärjestelmään
- ✓ RALA:n myöntämä sertifiointi yritystasolla
- ✓ Suomen Vahvimmat -platinum
- ✓ Rakennusteollisuus RT:n jäsenyritys
- ✓ AAA Rating
- ✓ Kuulumme tilaajavastuu.fi luotettaviin kumppaneihin

Ennen aloitusta

Asukkaiden informointi on tärkeä osa saneerausprojektia. Teemme paljon töitä tiedotustilaisuutta varten, jotta asukkaat / osakkaat saisivat linjasaneerausprojektista mahdollisimman todenmukaisen kuvan. Ennen aloitusta ja kun työ on aloitettu, on tiedottamisella tärkeä rooli työn sujumisen kannalta.

Tiedottamisen keskeiset kulmakivet ovat:

- tiedotuksen tulee olla määrätietoista, lyhyttä ja selkeää
- kaikissa tiedotteissa mainitaan vastuuhenkilöt ja heidän yhteystietonsa
- tiedotteet asetetaan näkyviin paikkoihin porraskäytäviin, sille alueelle, jota tiedote koskee
- tarvittaessa tiedotteet jaetaan myös asukkaiden postiluukkuihin

Informaatiotilaisuus

Informaatiotilaisuus pyritään pitämään aina ennen työmaan aloittamista. Tilaisuus pidetään viihtyisässä kokoustilassa (esim. Bore laivassa).

Tilaisuudessa järjestetään kahvitarjoilu.

Tilaisuuteen kutsutaan kaikki taloyhtiön kuuluvat, sekä kaikki rakennusurakkaan osallistuvat suunnittelijat ja urakoitsijat. Tilaisuudessa esitellään työmaan vastaava mestari, työmaan työpäällikkö, suunnittelijat sekä ali- ja mahdolliset sivu-urakoitsijoiden edustajat.



Pääurakoitsijana Varpe Oy:n edustaja kertoo työmaan toteutuksen aloituksesta ja sen kulusta, aina lopetukseen asti. Tilaisuudessa käydään läpi myös aikataulu, sekä asukkaiden tehtävät ennen työmaan alkua ja työmaan edetessä.

Informaatiotilaisuus on rento tapahtuma ja aiheeseen liittyviä kysymyksiä voi esittää koko esityksen ajan. Tilaisuuden virallisen osuuden jälkeen vastaavaa mestaria ja työpäällikköä voi haastatella henkilökohtaisesti, mikäli joku näin haluaa.

Informaatiotavat

Paperi-ilmoitukset

Ennen työmaan aloitusta ja koko työmaan ajan jaamme informaatiota työmaan etenemisestä. Kunkin porraskäytävän ala-aulaan asennetaan ilmoitustaulu. Ilmoitustaululta löytyvät kaikki voimassa olevat ilmoitukset. Vanhentuneet ilmoitukset poistetaan määrä väliajoin.

Informaatitot, jotka pitävät sisällään esim. yhteystietoja tai menettelyohjeita, jaamme myös asuntojen postilaatikoihin. Isännöitsijä lähettää tarpeelliset informaatiot kaikille niille osakkaille, jotka eivät asu taloyhtiössä.

Lyhyet ja ytimekkäät ilmoitukset kuten vesi- tai sähkökatkotiedoitet kiinnitämme rakennuksen ulko-oviin, kuten myös hissien oviin (sisä- ja ulkopuolelle), jotta kaikki rakennuksessa asuvat varmasti havaitsevat ne.



Sähköinen ilmoittaminen

Varpe Oy:n kotisivuilla (www.varpe.fi) löytyy linkki käynnissä olevalle työmaalle.

Jokaiselle käynnissä olevalle työmaalle avautuu oma sivustonsa. Sivuilta löytyy yhteystiedot mm. vastaavalle mestarille, työpäällikölle, taloushallinnolle sekä kaikkien aliurakoitsijoiden yhteyshenkilöille. Sivustolta löytyy linkit kaikille jaetuille ilmoituksille. Sieltä löytyvät myös työmaan aikataulu, karttalinkki yms.

Kaikista sivustolla jaettavasta informaatiosta, sovitaan tilaajan kanssa erikseen.

Huoneistokortit

Informaation keskeinen tiedotustapa on kunnollisten huoneistokorttien tekeminen. Jokaisesta huoneistosta tehdään huoneistokortti.

Huoneistokortissa on huoneiston pohjapiirustus, korjattavat ja uusittavat kohteet, pintamateriaalit ja kalusteet sekä tarvittaessa hankintarajat, urakkaan kuulumattomat materiaalit tai mahdolliset lisä-/muutostyöt (näistä töistä annetaan erillinen tarjous).

Huoneistokortissa sovittavat asiat vahvistetaan molempien osapuolien allekirjoituksella. Huoneistokortti on sitova.

Huoneistokorttia voidaan täydentää töiden edetessä. Kopio huoneistokortista kiinnitetään huoneiston oveen, jolloin se toimii myös kaikkien aliurakoitsijoiden työohjeena ja tietolähteenä.

Huoneistokortti tehdään aina osakkaan/ asukkaan kanssa henkilökohtaisessa tapaamisessa.

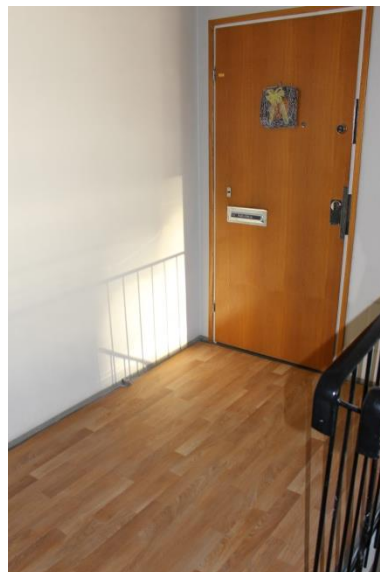
Suojaus

Asuntokohtainen suojaus alkaa vanhojen lattiapintojen katselmoinnilla ja valokuvaamisella. Tämän jälkeen asunnon eteistilat, kulkureitit korjaustyökohteisiin sekä korjaustyökohteet suojataan muovimatolla, suojakartongilla tai kovalevyllä. Suojaukset teipataan tarvittaessa reunoiltaan lattiaan. Seiniä ei pääsääntöisesti suojata. Muualle asuntoon johtavat oviaukot suljetaan olemassa olevalla ovela mahdollisuuksien mukaan tiivistäen. Tilat, joihin ei ole erillistä ovea, suljetaan puurimojen väliin pingotetulla muovikalvolla, jossa on vetoketjulla varustettu kulkuaukko.

Hissit suojataan lattiasta kattoon kovalevyä tai vaneria käyttäen.



Vetoketjulla varustettu kulkuaukko.



Muovimatolla suojattu porraskäytävä.



Vanerilla suojattu hissi.



Kovalevyllä suojattu hissi.

Asukkaiden toimenpiteet ennen aloitusta

- Eteistilat, kph:t, wc:t, keittiöt ja edellä mainittuihin tiloihin johtavat **kulkureitit on ehdottomasti tyhjennettävä huonekaluista ja muustakin irtaimesta**. Näissä tiloissa työskenneltäessä kolhiutumisen / rikkoutumisen riski on merkittävä.
- Valaisimet voi jättää kattoon (jos eivät roiku kovin alhaalla).
- Märkätilat, keittiön allaskaappi, eteistilan naulakot ja seinäpinnat tulee **tyhjentää työn ajaksi**.

Näistä kaikista toimenpiteistä annetaan tarkat ohjeet infotilaisuudessa, sekä huoneistokorttia tehtäessä.

Raskaiden esineiden, kuten pyykinpesukoneen pois siirtämisessä annamme tarvittaessa siirtoapua.

Osakkaiden omat työtilaukset

Osakkaat voivat omaan lukuunsa tehdä hankintasopimuksia pääurakoitsijan kanssa esim. kylpyhuoneen pintakorjauksesta ja varustelutasosta. Nämä hankinnat sidotaan osakkaan ja rakennusurakoitsijan välillä käytävissä neuvotteluissa kokonaisurakan osaksi omalla sopimustekstillä. Sopimuksen osapuolena ei ole taloyhtiö, vaan sopimusta käsitellään osakkaan ja rakennusliikkeen kahdenkeskisenä sopimuksena.

Henkilökohtainen korjaushanke oikeuttaa työn osalta verohelpotuksen ns. kotitalousvähennyksen muodossa. Vähennys koskee vain tehdyn työn kustannuksia.

Aikataulu

Käynnistyvästä projektista tehdään aikataulu, josta käy ilmi mm. seuraavat asiat:

- Projektin alku ja kokonaiskesto
- Kunkin työvaiheen aloitus ja kesto
- Jokaisen asunnon töiden aloitus ja töiden valmistuminen
- Yleisten tilojen töiden aloitus ja päättymisen (esim. verkkokopit, pyörävarastot, porraskäytävät yms.)
- Huoneistokorttien tekoajankohta / asunto
- Ulkotöiden aloitus ja kesto

Työn aikana

Organisaatio ja työvoima

Jokaiseen hankkeeseen nimetään vastaava mestari. Hän on ensisijaisesti vastuussa rakennuttajalle ja viranomaisille asioiden hoitamisesta. Varpe Oy:n vastaavilla mestareilla on pitkäaikainen ja monipuolinen kokemus erilaisista rakennusprojekteista. Joskus olosuhteet ovat sellaiset, että työmaalla vastuullisena työnjohtajana voi olla mestari tai insinöörikoulutuksen saanut nuorempi mestari. Vastuu kuitenkin on aina vastaavalla mestarille, joka johtaa rakennustyötä nuoremman kollegansa kanssa. Myös vanhempi, kokenut ammattimies, voi olla työmaan "nokkamiehenä". Periaatteemme on, että työmaalla on aina vastuullinen työnjohto paikalla.

Varpe Oy:n työntekijöistä useat ovat olleet yrityksemme palveluksessa yli 20 vuotta ja melkein kaikilla on usean vuoden työskäntä takana yrityksessämme. Tuntemme työntekijämme ja tiedämme, että heihin voi luottaa. Suurimmalla osalla on rakennusalan ammattitutkinto, tilityökortti ja ensiapukurssi käytynä. Toistaiseksi Varpe Oy:n palveluksessa on ollut vain kotimaista henkilökuntaa. Se takaa suoraviivaisen ja selvän keskusteluyhteyden työmaatilanteissa.

Tavoitteet

Kaikille projektissa työskenteleville on painotettu aikataulussa pysymisen merkitystä ja laatuavoitteet joihin pyritään.

Aikatauluja tehdään työmaasta ja sen koosta riippuen kolmea eri tasoa:

1. **Työmaan yleisaikataulu** kuvaa työmaan yleistä etenemisjärjestystä ja toimii yleisinformaationa.
2. **Porras / linjakohtainen aikataulu** esittää eri työvaiheet ja niiden ennakoitut kestot. Tämä aikataulu asetetaan porrashuoneen ilmoitustaululle asukkaille tiedoksi.
3. **Työmaasuunnitelma** on vastaavan mestarin henkilökohtainen työaikataulu. Sen avulla täsmennetään eri työvaiheita ja työntekijän ajankäyttöä eri vaiheissa. Myös materiaalien hankintaa tarkennetaan tämän työmaasuunnitelman pohjalta. Työsuunnitelma tehdään kahden viikon ajaksi ja se päivitetään kerran viikossa.

Työmaan aikataulut täydentävät toisiaan ja täsmentyvät lopulta työsuorituksiksi.

Työmaa- ja aikataulukokoukset

Urakkasopimuksessa on rakennustyön ohjattavuuden parantamiseksi sovittu työmaakokousten ja aikataulukokousten pitämisestä. Nämä tilaisuudet eivät ole tarkoitettu asukkaille, mutta rakennuttaja voi esim. valvojan kautta tuoda toiveitaan osapuolille.

Yleisiä toimintatapoja työmaalla

Linjasaneerausprojekti on usean osapuolen ja henkilön yhteinen hanke. Muutama yleinen toimintaperiaate työmaalla toimittaessa:

- **Lukitus**

Urakoitsijalle on työn aikana varattava 6-10 yleisavainta, jotka luovutetaan kuittausta vastaan työntekijän henkilökohtaiseen käyttöön. Huoneistojen ovet pidetään aina lukittuna, milloin siellä ei työskennellä.

- **Purku ja suojaus**

Urakoitsija suojaa ennen työn alkua porrashuoneen lattiat ja seinien ulkonurkat. Huoneiston suojauksessa suojataan lattiat ja muihin huoneisiin johtavat kulkuaukot muovilla.

Sisätilojen purkutyöt tehdään alipaineistettuina, huolimatta siitä, onko rakenteissa asbestia tai ei. Pölyn kulkeutumista ei kokonaan voi estää, joten pölyävien työvaiheiden aikana paikallinen muovisuojaus on tarpeellinen. Lopuksi urakoitsija suorittaa huoneiston loppusiivouksen.

- **Tulityöluvat**

Kaikilla tulitöissä työskentelevillä on oltava voimassaoleva tulityökortti. Tulityöluvan antaa rakennuttaja.

- **Tupakointi**

Tupakointi työmaalla on ehdottomasti kielletty. Tupakointipaikka järjestetään rakennuksen ulkopuolelle.

- **Veden ja sähkön jakelu**

Jokaisen työntekijän on tiedettävä vesijohdon pääsulun paikka. Sinne on oltava vapaa pääsy työaikana.

- **Alkusammutuskalusto**

Urakoitsija hankkii turvallisuussuunnitelman mukaisesti alkusammutuskaluston.

- **Jätehuolto**

Urakoitsija huolehtii omista jätteistään. Jätteitä ja rakennusmateriaaleja ei saa varastoida poistumisreiteille esim. porraskäytäviin. Urakoitsijan velvollisuus on järjestää mm.

metallien ja polttokelpoisten materiaalien kierrätys. Ongelmajätteen purkua ja käsittelyä säädetään erityisillä lailla ja asetuksilla ja niitä on ehdottomasti noudatettava.

- **Veden katkaisu**

Yleisenä ohjeena on, ettei katkaistua vettä laiteta päälle juuri ennen työvuoron päättymistä, vaan paineen päälle kytkemisen jälkeen on oltava noin tunnin varoaika, jolloin mahdollinen vuoto tai avattu vesipiste ilmaisee itsensä.

Laadun varmistus

Käytössämme on yritys- ja työmaakohtainen laadunvalvontajärjestelmä. Se perustuu yleensä yrityksen omaan laatujärjestelmään, jota täydennetään ja muokataan ko. työtä vastaavaksi. Laadunvalvonta on pääosin omavalvontaa. Rakennuttajan puolelta valvontaa suorittaa työmaan valvoja. Tulokset kirjataan raportteihin, jotka säilytetään työmaalla. Keskeisiä tarkkailun kohteita saneeraustyömaalla ovat mm. seinien suoruusmittaukset, lattiakallistukset, vesieristykset ja kosteustarkastelut. Kaikissa mittauksissa käytetään tehtävään suunniteltuja mittausvälineitä. Silmämääräinen mittaus tai "mutu" arvio, eivät ole meidän tapojamme arvioida tilannetta. Asianmukainen mittaus varmistaa työn kelvollisen lopputuloksen. Laadunvalvonta-asiakirjat liitetään rakennuttajalle luovutettuihin luovutuskansioihin.

Varpe Oy:llä on mm. seuraavia pätevyys- / luokituksia:

- RALA pätevyys ja – sertifikaatti
- AAA Rating (Suomen Asiakastieto Oy)
- Suomen Vahvimmat – platina
- Luotettava Kumppani
- RT:n jäsenyritys

Asuminen rakennustyön aikana

Huoneistoja voi käyttää saneeraustyön aikana.

Tiettyinä aikoina melu, pöly ja pihan liikennejärjestelyt voivat aiheuttaa haittoja asumiselle.

Hankalia vaiheita asumisen kannalta ovat seuraavat työvaiheet:

- hormiston purkutyöt asuntoon johtavassa porraskäytävässä sekä asuntoon liittyvissä hormistoissa
- viemäriverkoston purku ja uudelleen rakentaminen. Tämä vaihe määrittelee sen ajan, jonka WC on pois käytöstä.

Työjärjestys:

- 1) hormien rikkominen
- 2) putkiston purku
- 3) uusien putkien asentaminen
- 4) hormien paikkaus
- 5) vesieristykset ja laatoitukset
- 6) kalusteiden asennus

Aika, jolloin wc-tiloja ei voi käyttää. Aikataulu käy ilmi työmaakohtaisesta aikataulusta.

Wc tilojen työajan pituus on riippuvainen kerrosten lukumäärästä, pystylinjaan liittyvien asuntojen määrästä ja kerrallaan työn alle otettavasta wc-tilojen lukumäärästä. Väliaikaiset pesu- ja wc-tilat löytyvät yleensä taloyhtiön tiloista.

Osakkaiden omat remontit linjasaneerauksen aikana

Osakkaalla voi samanaikaisesti linjasaneerauksen kanssa olla myös omia remonttitoita käynnissä huoneistossaan. Verohallinto vaatii, että pääurakoitsija ilmoittaa työmaan **kaikki työntekijät** kuukausittain työntekijäilmoitusten muodossa. Pääurakoitsijan on ilmoitettava verottajalle kaikki työmaan työntekijät, huolimatta siitä, onko työntekijä pääurakoitsijan kanssa sopimussuhteessa vai ei. Tästä syystä osakas on ilmoitusvelvollinen käyttämistään työntekijöistä / yrityksistä omissa remonteissaan pääurakoitsijalle.

Tiedot, jotka pääurakoitsija työntekijöistä tarvitsee:

- Yrityksen nimi ja y-tunnus
- Työntekijän etu- ja sukunimi, syntymäaika, veronumero sekä kotivaltio
 - Mikäli työntekijän kotivaltio / yritys ei ole suomalainen, tarvitsee pääurakoitsija myös muita tietoja työntekijästä ja / tai yrityksestä. Tarvittavat tietovaatimukset saat pääurakoitsijalta
- Työn alku- ja loppupäivämäärä (arvio)

Valmistuminen

Valmistuminen ja luovutuksen rutiini on usein mainittu urakkasopimuksessa. Asuinrakennuksen luovutuksessa käytetään yleensä osatarkastusmenetelmää. Kun asunto tulee valmiiksi, suoritetaan käyttöönottotarkastus. Se vastaa tekniseltä tasoltaan asunnon lopullista luovutusta, mutta varsinainen juridinen luovutus tapahtuu vasta sen jälkeen, kun koko linjasaneeraus on valmis. Mahdolliset keskeneräisyydet tai virheet korjataan, jonka jälkeen pidetään jälkitarkastus.



Valmis kipsikotelo



Uudet sähkökeskukset

Takuutarkastus

Urakkasopimuksen mukainen takuu-aika on kaksi vuotta valmistumisesta alkaen. Silloin suoritetaan tarkastus, jossa sovitaan mahdollisten virheiden ja puutteiden korjaamisesta. Korjaustöiden periaatteena on, että ne virheet ja puutteet, jotka korjaamattomina aiheuttavat lisävahinkoa, korjataan välittömästi ja muut virheet takuutarkastuksen jälkeen.

Varpe Oy:n henkilöstön esittely

Hallinto

Jarmo Nurvala

Toimitusjohtaja

Rakennusinsinööri
040 738 6606
jarmo.nurvala@varpe.fi



Jussi Varpe

Tekninen johtaja

Insinööri (Ylempi AMK)
050 588 0500
jussi.varpe@varpe.fi



Teppo Varpe

Hallituksen puheenjohtaja

DI
0500 522 624
teppo.varpe@varpe.fi

Petri Varpe

Työturvallisuuspäällikkö

Rakennusmestari
050 588 2500
petri.varpe@varpe.fi



Katja Varpe

Taloushallinnon koordinaattori

02- 515 2500
katja.varpe@varpe.fi



Työnjohto

Aku Tähtinen

Rakennusinsinööri

045 122 3232
aku.tahtinen@varpe.fi



Petri Varpe

Rakennusmestari

050 588 2500
petri.varpe@varpe.fi



Ville Hållfast

Rakennusmestari (AMK)

045 777 0798
ville.hallfast@varpe.fi



Jarno Koskinen

Rakennusmestari (AMK)

050 522 0017
jarno.koskinen@varpe.fi



Juha Maanpää

040 755 0583
juha.maanpaa@varpe.fi

