

OPINNÄYTETYÖ

Työ- ja perehdytysohjeen laatiminen
keittiökalustetehtaalle

Koulutusala Tekniikan ja liikenteen ala			
Koulutusohjelma Puutekniikan koulutusohjelma			
Työn tekijä(t) Veera Jutila			
Työn nimi Perehdytys- ja työhjeen laatiminen keittiökalustetehtaalle			
Päiväys	16.4.2014	Sivumäärä/Liitteet	26+14
Ohjaaja(t) tuntiopettaja Risto Pitkänen, projekti-insinööri Mauno Multamäki			
Toimeksiantaja/Yhteistyökumppani(t) Mellano Oy			
<p>Tiivistelmä</p> <p>Tämän opinnäytetyön tavoitteena oli laatia toimiva perehdytyskokonaisuus ja työhjeistus keskisuurelle keittiökalustetehtaalle. Työn toimeksiantaja oli Mellano Oy, jonka tuotantoyksiköt sijaitsevat Lapinlahdella ja Pieksämäellä. Mellano Oy on yksi Suomen suurimmista keittiökalusteiden valmistajista. Työ toteutettiin Lapinlahden yksikössä. Työn oli tarkoituksena toimia pilottiprojektina, jota voitaisiin myöhemmin soveltaa jokaiselle työpisteelle sopivaksi ja ottaa käyttöön myös Pieksämäellä. Työn aiheen lähtökohtana oli tähän saakka käytössä ollut, hyvin suppea ja yrityksen nykytilan huomioiden riittämätön perehdytys.</p> <p>Työ aloitettiin kartoittamalla yrityksen perehdytysprosessin nykytilaa ja määrittelemällä toimeksiantajan kanssa heille sopiva työpiste, jolle tehtäisiin työhje. Suunnitteluvaiheessa päädyttiin kolmivaiheiseen perehdytykseen, johon kuuluvat yritysکوhtainen, työpaikkakohtainen ja työpistekohtainen perehdytys. Työpistekohtaiseen perehdytykseen sisältyi myös opinnäytetyössä laadittava työhje. Tarkemmin tarkasteltavaksi työpisteeksi valikoitui yrityksen uusi maalauslinja, josta puuttui kirjallinen työhje, ja jossa henkilöstö vaihtui usein. Nykytilan kartoituksen jälkeen opinnäytetyön tekijä vietti muutaman työpäivän tekemällä tutkimusta paikan päällä maalauslinjalla. Tutkimus toteutettiin ikään kuin perehdyttämällä opinnäytetyön tekijää linjalla työskentelyyn. Erityistä painoarvoa tutkimusvaiheessa asetettiin turvalliselle työskentelylle ja työhön liittyvien riskien huomioimiseen, sekä suojarustukseen. Tutkimuksen aikana maalauslinjan vakituinen henkilöstö sai osallistua projektiin kertomalla ehdotuksia työhjeen sisältöön liittyen.</p> <p>Työn tuloksena valmistui perehdytyskansio, joka tulee käyttöön Mellano Oyn uusien työntekijöiden perehdytyksessä. Kansio sisältää yrityksen esittelyn, yksityiskohtaisen esittelyn Lapinlahden yksiköstä, ohjeet turvalliseen työskentelyyn, sekä perehdytys- ja työhjeen uudelle maalauslinjalle. Perehdytyskansioon sisältyvät myös pelastussuunnitelma ja perehdyttäjän tarkastuskortti, jonka avulla varmistetaan perehdytyksen oikeaoppinen läpikäynti. Koska projekti oli pilottihanke, tullaan kansion työpistekohtaista perehdytystä myöhemmin muokkaamaan myös muille työpisteille sopivaksi versioksi. Lisäksi perehdytyksen sisältö tarkastetaan määräajoin ja varmistetaan sen ajankohtaisuus.</p>			
Avainsanat Perehdytys, työhje, keittiökalustetehdas			
Julkinen			

Field of Study Technology, Communication and Transport			
Degree Programme Degree Programme in Wood Technology			
Author(s) Veera Jutila			
Title of Thesis Creating Familiarization Plan and Working Instructions for a Kitchen Furniture Company			
Date	16.4.2014	Pages/Appendices	26+14
Supervisor(s) Mr Risto Pitkänen, Full-time Lecturer; Mr Mauno Multamäki, project engineer			
Client Organisation /Partners Mellano Ltd			
<p>Abstract</p> <p>The objective of this thesis was to create a working familiarization package and a specified working instruction for a medium sized kitchen furniture company. The commissioner of the thesis was Mellano Ltd, whose manufacturing units are located in Lapinlahti and Pieksämäki. Mellano Ltd is one of the largest kitchen furniture manufacturers in Finland. This thesis was implemented in the Lapinlahti unit. The purpose of the thesis was to act as a pilot project, which could be later adapted to serve every working station in the company, and also to be used in the Pieksämäki unit. The basis for this thesis was a long used familiarization plan, which was too brief and inadequate considering the company's state at the moment.</p> <p>The implementation of the thesis began by mapping the current state of the companys familiarization process, and by defining the workstation the company would like to use as a subject for the working instructions. In the defining phase it was decided that the company wanted a three phased familiarization, which includes a company oriented, a production unit oriented and a workstation oriented familiarization. The workstation oriented phase would also include the working instructions, which were created during the thesis process. The workstation that would be researched further, was the new painting line, which currently had no written working instructions. Staff members of the painting stations also changed often. After mapping the current state of the company, the writer of the thesis spent a few days in the company and did research on the painting station. The research was carried out as if by familiarizing the writer of the thesis with the work on the painting station. Special importance in the research was given to the matters of safe working methods and paying attention to work related risks, and the safety equipment. During the research, the permanent workers on the station could participate in the project by suggesting important things to add into the working instructions.</p> <p>As a result of the thesis, a familiarization folder was created. It will be later used in the familiarization of the new employees of the Mellano Ltd. The folder includes a presentation of the company, detailed presentation of the Lapinlahti unit, instructions for safe working methods and a familiarization and working instructions for the new painting line. The folder also includes a rescue plan and a checklist for proper execution of the familiarization process. Because this was a pilot project, the workstation oriented familiarization will be adapted later to be suitable for the also for the other workstations. The contents of the familiarization folder will be also checked periodically to make sure that it is still current.</p>			
Keywords Familiarization, working instructions, kitchen furniture company			
Public			

SISÄLTÖ

1	JOHDANTO	5
1.1	Tavoitteet ja taustat.....	5
1.2	Mellano Oy	5
2	MELLANO OY:N LAPINLAHDEN YKSIKKÖ	7
3	PEREHDYTYS TYÖPAIKALLA	9
3.1	Perehdytyksen tavoitteet	9
3.2	Perehdytyksen edut	10
3.3	Perehdyttäjän vastuut ja velvollisuudet	10
3.4	Perehdyttäjän rooli	11
3.5	Oppimismallit perehtymisessä	11
3.6	Perehdytysprosessin eteneminen	12
4	TYÖTURVALLISUUDEN NÄKÖKULMA PEREHDYTYKSEEN.....	14
4.1	Työturvallisuuslaki.....	14
4.2	Työturvallisuus puuteollisuudessa	14
4.3	Perehdytysprosessi ja työturvallisuus.....	16
5	TYÖN TOTEUTUS MELLANO OY:SSÄ	17
5.1	Perehdytysprosessin eteneminen Mellano Oy:ssä	17
5.2	Perehdytysohje	18
5.3	Työpaikallinen perehdytys ja työohje.....	20
5.3.1	Työpaikallinen perehdytys.....	20
5.3.2	Turvallisuus työpaikalla.....	21
5.3.3	Työohje.....	23
6	YHTEENVETO.....	25
	LÄHTEET	26
	LIITE 1: PEREHDYTYKSEN SEURANTAKORTTI	27
	LIITE 2: PEREHDYTYS- JA TYÖOHJE MELLANO OY:LLE	28
	UUSI MAALAUSLINJA	33

1 JOHDANTO

1.1 Tavoitteet ja taustat

Yleisen työturvallisuuslain (738/2002 (364/2013)) mukaan työnantajan velvollisuus on perehdyttää uudet työntekijät työpaikan käytäntöihin ja työtehtäviin siten, että yhteinen työympäristö tulee työntekijälle tutuksi ja perehtymisprosessi edistää yhteisön työturvallisuutta.

Mellano Oy on yksi Suomen johtavista keittiökalusteovien valmistajista. Sen yksiköt sijaitsevat Lapinlahdella ja Pieksämäellä Pohjois-Savon alueella. Tämän opinnäytetyön tavoitteena on laatia kattavat perehdytys- ja turvallisuusohjeet keittiökalustetehdas Mellanon Lapinlahdella sijaitsevaan yksikköön. Yrityksellä on selkeä tarve saada kehitettyä perehdytystoimintaa uusien työntekijöiden kohdalla, sekä näin parantaa yleistä työturvallisuutta. Turvallisuusohjeiden laatiminen otetaan ensisijaiseksi kohteeksi, johon perehdytysohjeet nojaavat tulevaisuudessa.

Tällä hetkellä yrityksen perehdytyskäytännöt ovat hyvin suppeat ja parannusta niihin toivotaan. Toimiva perehdytysprosessi edistäisi uusien työntekijöiden työhön oppimista ja helpottaisi myös vanhojen työntekijöiden sopeutumista uudistuvaan työympäristöön. Perehdytysohjeissa tullaan käsittelemään pintapuolisesti Mellano Oy:n yritystoimintaa, Lapinlahden yksikön toimintaa hieman kattavammin, sekä tehdään malliversio työpistekohtaisesta perehdytysohjeesta yrityksen uudelle maalauslinjalle. Malliversiota voidaan myöhemmin muokata muiden työpisteiden ohjeistamiseen.

Työ toteutetaan tutustumalla Mellano Oy:n Lapinlahden yksikön uuden maalauslinjan toimintaan, sekä perehtymällä useisiin eri lähteisiin, joissa käsitellään perehdyttämistä ja yleistä työturvallisuutta. Ohjeita ja neuvoja työn toteutukseen pyydetään työn ohjaajalta Mellano Oy:ssä sekä Savonia ammattikorkeakoulussa.

1.2 Mellano Oy

Mellano Oy on Suomen johtava kiintokalusteiden ja suurin MDF-ovien valmistaja. Mellano toimittaa alihankintana kalusteovet ja kiintokalusteet useille pienille puusepäntuotetuille, mutta myös suurille alan toimijoille. Suurimmat asiakkaat Mellano Oy:ssä ovat Puustelli, Domus Keittiöt ja Isku Keittiöt. Mellano Oy on osa PRT-Forest Oy konsernia, joka on kehittyvä ja kasvava puutuoteteollisuuden toimija. Se on yksi suurimmista pohjoissuomalaisista yrityksistä. Mellano Oy:n lisäksi PRT-Forest Oy -konserniin kuuluvat Pyhännän rakennustuote Oy, Lapli-talot Oy, Kontiotuote Oy, Piklas Oy ja PRT-Wood Oy. Mellano Oy:n yksiköt sijaitsevat Lapinlahdella ja Pieksämäellä.

Mellano Oy:n liikevaihto oli vuonna 2012 noin 14,5 miljoonaa euroa, ja liikevaihto kasvoi 0,1%. Yritys teki liikevoittoa 492 tuhatta euroa ja nettotulos oli 522 tuhatta euroa, eli 3,6% liikevaihdosta. Vuonna 2012 yritys työllisti 142 henkilöä. (Mellano Oy, 2014.)

Mellano Oy:n olemassaolon tarkoitus on tuottaa asiakkaille ja muille sidosryhmille kysyntää vastaavia laadukkaita tuotteita ja asiakkaiden tarvitsemia liiketoimintaratkaisuja. Yrityksen tavoitteena on olla toimialan halutuin toimija, joka tuottaa tyytyväisiä asiakkaita ja kuluttajien kysyntää vastaavia tuotteita. Yrityksen perusarvoiksi on määritelty

- tavoitteellisuus
- kasvu ja tuloksellisuus
- vastuullisuus
- rehellisyys.

Mellanon Oy:n erityisosaamiseen kuuluvat vaativat, nopeat ja joustavat toimitukset laadun silti pysyessä korkeana. Yritys toimittaa kiintokalustekokonaisuudet ja -komponentit. Yrityksen toiminta on asiakaslähtöistä, mikä näkyy myös yrityksen aktiivisena kehittämisenä asiakkaan liiketoiminnan helpottamiseksi. Mellano Oy:llä on useita asiakkaita, joiden kanssa on tehty yhteistyötä jo vuosikymmenten ajan. Asiakaslähtöisyyttä korostetaan yrityksen liiketoimintamalleissa, joissa asiakkaan liikevaihdon kasvu nähdään hyvin tärkeänä. Mellano Oy ei tarjoa asiakkaalle tuotteita tai ratkaisuja joilla asiakasyrityksen kauppa ei käy. Mellano Oy tarjoaa myös asiakkaalle valmiit työkalut suunnitteluun, tarjouslaskentaan ja tuotteiden tilaukseen. (Mellano Oy, yritysinfo 2014.)

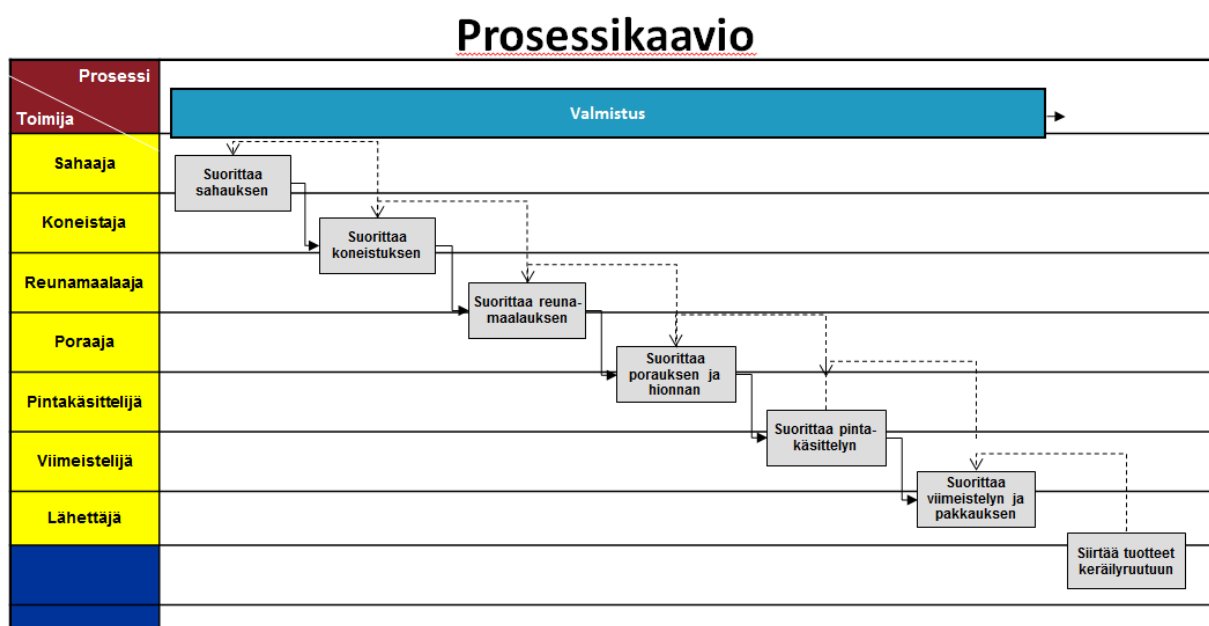
Mellano Oy pitää huolta jatkuvasta laadun tarkkailusta ja vain parhaan laadun tuottamisesta. Tuotteiden materiaalit ovat laadukkaita ja testattuja ja viallinen materiaali lähetetään aina takaisin tavarantuottajalle. Henkilöstöä pyritään kouluttamaan säännöllisesti ja tuotantoprosessi perustuu Lean-ajatteluun, jossa tilastollisilla laatutyökaluilla on suuri merkitys. Laadunhallinta varmistaa tuotekannan tasalaatuisuuden ja oikea-aikaisen, nopean toimitusajan. Yritys lupaa toimitusajakseen maksimissaan kaksi viikkoa, tehtaalta kuluttajalle.

Yritys tuottaa pääasiassa MDF-levystä valmistettuja keittiö- ja kiintokalusteosia. Valikoimiin kuuluvat ovet, tasot ja välitilalaminaatit, erilaiset kaapit ja kaikkien kalusteiden helat. Ovimalleja yritykseltä löytyy n. 200 erilaista ja esimerkiksi maalattuja ovia voidaan tehdä jopa 4 000:ää eri sävyä. Lapinlahden yksikkö on keskittynyt tuottamaan suurimmaksi osaksi vain maalattuja MDF-ovia ja muu tuotanto on keskitetty Pieksämäelle. Helat, vetimet ja mekanismit suunnitellaan tilauskohtaisesti asiakkaan toiveiden mukaan. (Mellano, yritysinfo.)

2 MELLANO OY:N LAPINLAHDEN YKSIKKÖ

Mellanon Lapinlahden yksikkö keskittyy pääosin maalattujen MDF-kalusteovien valmistukseen. Yksikössä työskentelee n. 40 henkilöä, joista 17 henkeä toimistotyössä ja loput tuotantolinjalla. Lapinlahden tehdas toimii kesäaikaan kahdessa vuorossa, talvisin suurilta osin yhdessä vuorossa. Tehdas tuottaa vuodessa noin 300 000 ovea.

Mellanolla jokainen ovi- ja kalusteosatilaus on asiakaslähtöinen. Asiakas tilaa tuotteet, jonka jälkeen tilaus lähtee käsittelyyn tehtaalle. Tilauksessa eritellään jokainen tilaukseen kuuluva tuote, sen mitat, tarvittavat poraukset ja heloitukset, sekä tärkeimpänä tilattavien tuotteiden väri. Tuotantoprosessi on kuvattuna oheisessa kuviossa (KUVIO 1).



KUVIO 1 Mellano Oy:n tuotantoprosessikaavio

Ensimmäisenä tilaus lähetetään paloitteluun. Paloittelussa työpistettä hoitava sahaaja hankkii sahauspisteille tarvittavat levyt, joista kone paloittelee tarvittavan määrän sopivan kokoisia osia. Työpisteen henkilökunta tarkkailee raaka-aineen laatua jatkuvasti, jolloin varmistetaan, ettei tuotantoon pääse edes aloitusvaiheessa viallista raaka-ainetta. Koneistuspuolella tehdään myös oveen tarvittavat kuviojyrinnät. CNC-kone jyräsi oviin halutut urat tai kuviot, jos työohjeessa niin käsketään.

Valmiiksi paloitetut kalusteovet lähtevät paloittelupisteeltä reunamaalaukseen ja siitä poraukseen ja hiontaan. Hionta suoritetaan yleensä porauksen jälkeen. Poraukset tehdään yleensä automaattisesti koneella, mutta erikoisia porauslevyksiä tai heloituksia varten ovet porataan käsin asetettavalla porakoneella. Myös porauspiste valvoo kappaleiden laatua.

Tämän jälkeen kalusteovet pohjamaalataan ja sen jälkeen lähetetään joko uudelle tai vanhalle maalauslinjalle pintamaalattavaksi. Maalauslinjan valinta perustuu halutun pintamaalin väriin – uusi

maalauslinja tekee suurimmaksi osaksi erilaisia valkoisen sävyjä ja vanhalla linjalla voidaan maalata enemmän sävyvaihtoehtoja. Lisäksi pienet erät, vain pari, kolme ovea sisältävät tilaukset voidaan lähettää käsin maalaukseen, jolloin maalauslinjat säästyvät työläältä värin vaihtamiselta kun kyseessä on pieni erä.

Halutessaan asiakas voi tilata tuotteet eri kiiltoasteilla, mattapintaisesta korkeakiiltoiseen. Jos tilattu tuote on mattapintainen, kiiltävä, korkeakiiltoinen tai erikoislakattava "Tunne"-sarjan ovi, tuotteet menevät maalauslinjalta suoraan lakkaukseen. Kiiltäviä ovia voidaan lakata uudella maalauslinjalla suurina erinä, mutta mattapintaiset ja "Tunne"-lakattavat ovet lähetetään käsin maalattavaksi. Korkeakiiltoiset ovet lakataan ensin kiiltäväksi, jonka jälkeen ne kiillotetaan haluttuun lopputulokseen omalla työpisteellään.

Maalauksen jälkeen kaikki näennäisesti valmiit ovet ja osat tulevat viimeistelypisteelle. Viimeistelyn tarkoituksena on suorittaa tuotteiden lopullinen laadunvalvonta ja asentaa tarvittavat lasitukset, listoitukset, vetimet, sekä tarkistaa porausten oikeat paikat. Jokainen ovi katsotaan käsin työpisteellä, sen pinta tarkastetaan maalausvirheiden varalta ja jos vikoja löytyy, ovet lähetetään korjattavaksi. Viimeistelypisteelle pyritään hankkimaan jo etukäteen tarvittavat osat, esimerkiksi lasit ja lasituslistat, mutta usein tilauksen valmistuminen viivästyy lasitilauksen ollessa myöhässä. Viimeistelypisteen työntekijät myös asentavat vetimet oviin, jos tilaus sisältää päätyvedinovia.

Kun tilaus on tarkastettu ja hyväksytty laadullisesti kelpaavaksi, se kuitataan viimeistelypisteellä ja annetaan eteenpäin pakkaukseen ja lähetykseen. Jokainen tilaus myös lajitellaan joko lavapakkaukseen tai laatikkopakkaukseen, sen mukaan minkä toimitustavan asiakas on valinnut. Kun pakkaus on valmis, lähettämössä paketit lajitellaan valmiiksi toimituspäivän mukaan. Kun toimituspäivä koittaa, paketti annetaan lähettämöstä eteenpäin yritykselle, joka toimittaa tilauksen sovitusti suoraan asiakkaalle. Tilauksille luvataan noin viikon toimitusaika, mikä on erittäin kilpailukykyinen arvio.

3 PEREHDYTYKSEN TYÖPAIKALLA

Perehdyttäminen tarkoittaa kaikkia toimenpiteitä, joiden kautta työntekijä tutustutetaan työpaikkaansa, sen tapoihin ja ihmisiin. Tämä työnopastus ei koske ainoastaan uusia työntekijöitä, vaan tarvittaessa myös pitkään työssä olleita työntekijöitä. (Mäntynen & Penttinen; 2009, 2) Työnopastus ja perehdyttämisprosessi ovat osa henkilöstön kehittämistä. Mäntynen ja Penttisen (2009, 2) mukaan nämä toimenpiteet voidaan nähdä investointina, jolla lisätään henkilökunnan osaamista, parannetaan työn laatua, tuetaan työssä jaksamista ja ennenkaikkea vähennetään työtapaturmia ja sairaspöissaoloja.

Nykyään perehdytys työpaikoilla halutaan yleisen käsityksen mukaan pitää lyhyenä, mutta silti mahdollisimman tehokkaana. Erityisesti osa-aikaisten ja vuokratyöpaikkojen työsuhteet ovat lisääntyneet merkittävästi nykyisessä työyhteiskunnassa. Lyhytaikaiset työsuhteet ja ulkopuolisen rekrytoimat työntekijät täytyy perehdyttää työyhteisöön joskus hyvinkin vaativalla aikataululla, jolloin perehdytys saattaa jäädä hyvin pintapuoliseksi. Tätä pyritään välttämään hyvän perehdytysohjelman laatimisella. Perehdytyspaketti tulisi suunnitella niin, että se muovautuu helposti sekä kausityöläisen, että vakituiseksi tulevan työntekijän kattavaan ja helppoon perehdytykseen. (Mäntynen & Penttinen; 2009, 4)

Vaikka työsuhte jatkuisi pitkään, perehdytys on hyvä tarkastella aina kun työntekijän työtehtävä tai yrityksen toimintatavat muuttuvat. Esimerkiksi pitkien sairauspöissaolojen, vuorotteluvapaan tai lomautusten, sekä äitiyslomien jälkeen olisi hyvä perehdyttää työntekijä uudelleen, sillä pitkien pöissaolojen aikana työmenetelmät tai tehtävät usein muuttuvat (Laine ja Surakka; 2011, 152).

Työpaikoilla perehdyttäminen on kirjattu useaan eri lainkohtaan. Säädökset, joissa perehdyttämisen tavoista, sisällöstä ja tarpeesta määrätään, ovat seuraavat:

- Työturvallisuuslaki 738/2002
- Pelastustoimiasetus 857/1999
- Laki nuorista työntekijöistä 998/1993, 405/2004
- Asetus nuorille työntekijöille vaarallisten töiden esimerkkiluettelosta 128/2002.

Näistä säädöksistä löytyvät perehdytysprosessin pääperiaatteet, jotka jokaisen yrityksen tulisi huomioida perehdytysprosessia suunnitellessaan.

3.1 Perehdytyksen tavoitteet

Toimivassa työpaikalla perehdytyksessä on runsaasti etuja, jotka koskevat sekä työntekijää että koko työyhteisöä. Toimivan perehdytysprosessin suunnittelu ja laatiminen vievät aikaa, mutta todennäköisesti onnistuessaan kaikki suunnitteluun kulunut aika näkyy positiivisena vaikutuksena uuden työntekijän sopeutumisessa työhönsä.

Hyvä perehdytys -oppaassa (Horn, Liski, Villanen; 2007, 10) esittävät, että perehdytyksen ensisijaisena tarkoituksen olisi tutustuttaa uusi työntekijä seuraaviin kohtiin:

- työpaikkaan; organisaatio, tavat, toiminta-ajatus
- työyhteisöön: työtoverit ja sidosryhmät
- työympäristöön: koneet, laitteet ja tilat
- työtehtävään: välineet ja säännöt

3.2 Perehdytyksen edut

Perehdyttäminen työyhteisöön saatetaan monessa yrityksessä kokea ylimääräisenä taakkana, vaikka sen edut ovat selvästi sen haittoja suuremmat. Useat yritykset saattavat pitää perehdyttämisprosessia vain lain määräämänä pakollisena pykälänä, joka hidastaa tehokasta työn tekoa.

Perehdyttämisestä hyötyvät sekä yritys että perehdytettävä työntekijä. Työturvallisuuskeskus on laatinut vuonna 2009 ennakoivaa työsuojelua tukevan ohjeen (Mäntynen & Penttinen; 2009, 4 - 5), jossa todetaan perehdytyksen monet hyödyt. Niitä ovat mm. oppimisen tehostuminen ja oppimisajan lyhentyminen, työmyönteisen suhtautumisen ja työhön sitoutumisen lisääntyminen, myönteisen yrityskuvan synty sekä yritykselle että sen asiakkaille sekä kustannusten säästyminen. Lisäksi ohjeessa mainitaan virheiden ja työturvallisuusriskien vähentyminen ja poissaolojen vähentyminen. Kaikki nämä vaikuttavat osaltaan työn laadun parantumiseen ja työyhteisön viihtyvyyteen.

Perehdyttäminen auttaa työntekijää hahmottamaan yrityksen arvot ja toimintatavat helpommin kuin pelkästään itse sivusta seuraamalla. Hyvin suunniteltu perehdytys luo uudelle työntekijälle kokemuksen siitä, että hän on tervetullut, mikä vaikuttaa positiivisesti työntekijän kuvaan yrityksestä. Normaalin työskentelyn aloittaminen sujuu perehdytysprosessin jälkeen luontevasti ja saman asian tekemiseltä useita kertoja vältytään, kun työhönoppimisaika lyhenee merkittävästi. (Laine ja Surakka; 2011, 153 - 153)

3.3 Perehdyttäjän vastuut ja velvollisuudet

Perehdyttämisen ja osaamisen kehittämisen katsotaan yleisesti kuuluvan esimiehen vastuualueisiin. Esimies, joka perehdyttää uuden työntekijän hyvin, varmistaa samalla työntekijän työskentelevän oman ryhmänsä ja yrityksen tavoitteiden suuntaisesti. Esimiehen ei tarvitse kuitenkaan olla kaikkietävä ja hän voi delegoida joitakin perehdyttämisen osa-alueita muille työntekijöille. Yleensä lopullisen perehdyttämisen suorittaa työntekijän lähin työtoveri tai tiimi. Suurissa firmoissa saattaa olla useita eri tahoja kuten henkilöstöpäälliköitä, nimettyjä perehdyttäjiä ja kehitys- ja koulutusosaston henkilökuntaa. Tällöin hyvän perehdyttämissuunnitelman merkitys korostuu, jottei perehdytystilanne muutu liian sekavaksi ja monitahoiseksi. Vaikka tekijöitä olisi perehdytyksessä

monta, heidän kaikkien tehtävänä on tukea uuden työntekijän työuran alkua. (Kupias, Peltola; 2009, 46-48)

Esimiehen vastuu perehdyttämisessä on ensisijaisesti määritellä työntekijän työtehtävät ja tavoitteet. Jos tavoitteita ei määritellä, on perehdytys epäonnistunut, sillä määrittelemätöntä tavoitetta uusi työntekijä ei voi saavuttaa. Esimies on myös yleensä ensimmäinen henkilö, joka ottaa kontaktin uuteen työntekijään, jolloin hänen vastuulleen jää ensivaikutelman luominen. Vaikka loppuun perehdyttäminen delegoitaisiin muille työntekijöille, esimies ennen kaikkea valvoo perehdytyksen oikeanlaista toteutusta ja sen etenemistä. Jo ennen perehdytyksen aloittamista esimiehen velvollisuutena on kartoittaa uuden työntekijän osaamista ja varmistaa että työntekijän taidot ovat tulevaa tehtävää vastaavalla tasolla. (Kupias, Peltola; 2009, 55.)

Jos esimies nimeää niin kutsutun lähiperehdyttäjän uudelle työntekijälle, on lähiperehdyttäjän tehtävä tällöin ohjata uutta työntekijää työpisteellä ja tukea häntä uusien asioiden opettelussa. Yleensä lähiperehdytystä käytetään suurimmassa osassa työpaikoja. Esimiehen velvollisuudet eivät kuitenkaan pääty lähiperehdyttäjän nimeämiseen, vaan tällöin esimies tarpeen vaatiessa opastaa ja kouluttaa lähiperehdyttäjää. Näissä tilanteissa esimies joutuu erityisesti hyödyntämään organisointi- ja hallinnointikykyjään, sillä esimies laatii aikataulun perehdyttämistä varten. Aikataulutuksessa esimies joutuu huomioimaan sekä perehtyjän tarvitsemän ajan sekä sen, että lähiperehdyttäjä tarvitsee aikaa irroittautua omista työtehtävistään tarpeen vaatiessa. (Kupias, Peltola 2009, 56 - 57.)

3.4 Perehtyjän rooli

Perehtyjän roolina perehdytysprosessissa on olla oppijana prosessin aikana, mikä ei välttämättä ole perehtyjälle helppoa, sillä vaikka aiempaa työkokemusta ja tietoa olisi, on tulokas uudessa työpaikassa aina se, joka periaatteessa tietää asioista vähiten. Uusi työ saattaa aiheuttaa myös ristiriitaisia tuntemuksia työhön perehtyjälle, jos oma ja yrityksen arvomaailma tai työtehtävien luonne eivät kulje käsi kädessä omien mieltymysten kanssa, jolloin työntekijälle oleellista olisi ottaa rohkea ja positiivinen asenne jo ensi kertaa töihin mennessään. Perehtyjä saa tuoda omia mielipiteitään julki perehdytystilanteessa, eikä perehdytysprosessin tarkoitus ole ainoastaan orjallisesti tutustuttaa työntekijää väkisin uusiin asioihin. Tulokas saa ja hänen pitääkin kysyä neuvoa, jos jotain asiaa ei osaa. Kaikista jyrkimmin eriäviä mielipiteitä perehtyjän kannattaa pohtia mielessään jonkin aikaa ja tutustua työpaikkaan ja työhönsä ennen lopullisen mielipiteensä muodostamista. (Kupias, Peltola; 2009, 63-65)

3.5 Oppimismallit perehtymisessä

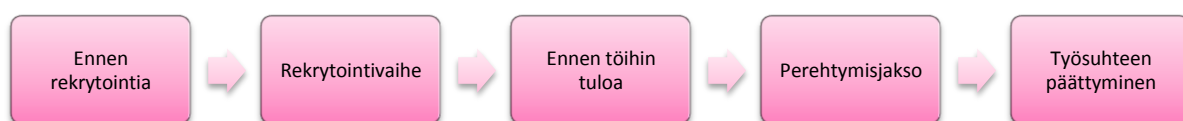
Perehdytysprosessin onnistumista määräävät vahvasti työntekijän kyky oppia ja perehdyttäjän kyvyt opettaa. Jokainen ihminen oppii eri tavalla ja nykyinen käsitys oppimisesta esittää, että tietoa ei voi suoraan siirtää ihmiseen, vaan jokainen koostaa saadun tiedon uudestaan. Sisäiset mallit ohjaavat oppimista ja kaikki tehdyt havainnot pohjautuvat näihin sisäisiin malleihin. Perehdytystilanteessa olisi

tärkeää huomioida eri ihmisten erilaiset tieto- ja taitotasot, sekä heidän sisäisistä malleista johtuvat asenteensa, jotka ovat toisilla myönteisemmät, toisilla kielteisemmät.

Perehdyttämisprosessissa perehdyttäjä saattaa kohdata uuden työntekijän, joka vaikuttaa vastahakoiselta mukautumaan uusiin toimintatapoihin, jos hänellä on ennestään tietotaitoa tehdä asiat eri tavalla. Näissä tapauksissa perehdyttäjän ja perehtyjän välillä tulisi syntyä vuorovaikutusta, jossa pyrittäisiin sopeuttamaan uusi työntekijä haluttuun toimintamalliin häntä kuitenkin pakottamatta. Mitä vahvemmat ristiriitaiset sisäiset mallit uudella työntekijällä ovat, sitä kauemmin hänellä kestää omaksua ja oppia uudet asiat uudessa työpaikassa. Perehdyttäjän tehtävä näissä tilanteissa on auttaa työntekijää käsittelemään uuden ja vanhan mallin välistä ristiriitaa. Pelkkä tiedon siirtäminen ei siis ole riittävä tapa toimia. (Laine, Surakka; 2011, 42-43.)

Kupias ja Peltola (2009, 114-115) listaavat teoksessaan kolme erilaista oppimistyyliä. Näitä tyyliä ovat toistava oppiminen, ymmärtävä oppiminen ja luova oppiminen. Toistava oppiminen pohjautuu perehdytysprosessin aikana tehtäviin toimintoihin jotka toistetaan, jonka jälkeen perehtyjän oletetaan osaavan tehdä tämä toiminto heti työt aloitettuaan. Riittävät muistisäännöt ja toistot tukevat tätä oppimistyyliä. Ymmärtävässä oppimisessa haasteena on saada työntekijä sisäistämään kerrottava asia. Tässä oppimismallissa asioita täytyy perustella ja perehtyjän tulee olla aktiivinen, kysellä perehdyttäjältä ja työstää asioita mielessään perehdytyksen aikana. Tavoitteena tyyliä on luoda perehtyjälle niin hyvä tietopohja, kokonaiskuva ja ymmärrys aiheesta, että hän voi hyödyntää sitä työssään soveltamalla. Luovassa oppimistyyliä pyritään luomaan jotakin uutta työntekijän kanssa. Usein tähän tyyliin liittyvät eri näkökulmien yhdistely ja tapa rohkaista uutta työntekijää arvioimaan ja kritisoimaan kuulemaansa. Näin luodaan vuorovaikutusta tulokkaan ja perehdyttäjän välille, sekä pyritään kehittämään yrityksen toimintaa ja työyhteisöä.

3.6 Perehdytysprosessin eteneminen



KUVIO 2 Perehdyttämisprosessin kulku (Kupias, Peltola; 2009, 102)

Perehdytys on kuvattu prosessina Perehdyttämisen pelikentällä –oppaassa (Kupias, Peltola: 2009). Prosessin eteneminen käy ilmi kuviosta 2.

Ennen rekrytointia yritys tekee avoimesta työpaikasta ilmoituksen. Ilmoituksen tehtävänä on antaa jonkinasteinen kuva yrityksestä, sen toimialasta, koosta ja avoimesta työtehtävästä. Ilmoituksen tarkoituksena on jo alkuvaiheessa rajata ulos hakijoista ne, jotka eivät ominaisuuksiltaan tai kiinnostuksensa kohteiltaan sovellu työtehtävään. Yleensä henkilö, joka hakee työtehtävää, kokee jollain tavoin olevansa sopiva kyseiseen työhön.

Rekrytointivaiheessa kaikki pätevät ja työhön soveltuvat hakijat haastatellaan ja perehdytyksen suunnittelu aloitetaan jo tässä vaiheessa. Haastattelut auttavat perehdytyksen suunnittelijaa ja esimiehiä kartoittamaan tulevan työntekijän taitoja, valmiuksia ja motivaatiota työtä kohtaan. Taitojen kartoitus helpottaa perehdytystä, sillä kokeneen hakijan perehdytys sujuu nopeammin kuin sellaisen, jolla ei ole lainkaan työkokemusta kyseisistä tehtävistä. Heti kun työntekijä on valittu, voidaan haastattelun perusteella ryhtyä soveltamaan perehdytysuunnitelmaa kyseisen henkilön tarpeisiin ja valita hänelle perehdytyksen suorittavat lähiperehdyttäjät.

Ennen töihin tuloa tarkennetaan perehdytysuunnitelmaa tulevaa työntekijää ajatellen. Jokaisen työntekijän kanssa tulee aina käsitellä perusasiat yrityksestä, turvallisuusseikat ja työpisteeseen liittyvät erityisasiat. Yleisesti ottaen työnantajan olisi hyvä ottaa yhteyttä valittuun työntekijään jo ennen tämän työhön tuloa, jolloin tulevalle työntekijällä olisi jokin tuttu henkilö yrityksessä. Tämän vaiheen suorittaa yleensä lähin esimies, joka ensimmäisenä myös kohtaa työntekijän ensimmäisenä työpäivänä (Kupias ja Peltola; 2009, 103).

Varsinainen perehdytysvaihe alkaa siitä, kun uusi työntekijä saapuu yritykseen. Yrityksen tehtävänä tässä vaiheessa olisi luoda mahdollisimman positiivinen ensivaikutelma ja rento tunnelma, sillä usein uusi tulokas jännittää töihin tuloa. Ensimmäisenä päivänä uudelta työntekijältä harvoin odotetaan varsinaisia työsuoritteita, sillä yleensä ensimmäinen päivä kuluu kiireellisten käytännön asioiden hoitamisessa. Työntekijälle luovutetaan työhön tarvittava välineistö, avaimet, kulkuluvat ja lisäksi hänelle esitellään henkilöstöä, yrityksen tilat ja työpiste. Ensimmäisten päivien aikana työntekijää uhkaa tietoähky, jolloin uusia asioita tulee eteen niin paljon, että niiden sisäistäminen hankaloituu. Yrityksen kannattaa muistaa tämä jo perehdytystä suunnitellessa, ettei asioita tarvitse käydä läpi moneen kertaan. Varsinaiseen ”oikeaan työhön” perehtyjä pääsee yleensä kiinni vasta aikaisintaan parin viikon kuluessa ensimmäisestä päivästä. Ensimmäinen viikko menee työhön opettelussa ja seuraava viikko sopivaa työrytmiä etsiessä. Usein voi mennä kuukausiakin, että työstä tulee oikeanlaista, tuottavaa työtä.

Työsuhteen päättyminen voi tulla hyvin yllättäen yrityksen näkökulmasta katsottuna. Työsuhde saattaa päättyä nopeasti jo koeajan aikana, jolloin irtisanomisperusteet sekä työnantajan että – tekijän puolesta ovat hyvin löyhät. Usein työsuhde päättyy ennalta sovitusti, jos kyseessä on määräaikainen työsuhde, kuten esimerkiksi kesätyö. Miten tahansa työsuhde päättyykin, kannattaa yrityksen aina kysyä lähtevältä työntekijältä palautetta. Palautteen avulla yrityksen toimintaa voidaan kehittää. Jos työsuhde on päättynyt perehdytyksen jälkeen jo koeajalla, voidaan kysyä palautetta erityisesti perehdytysprosessia koskien.

4 TYÖTURVALLISUUDEN NÄKÖKULMA PEREHDYTYKSEEN

Suomalainen suhtautuminen työturvallisuuteen muuttui 1970-luvulla, kun Työturvallisuuskeskus perustettiin sen varhaisimmassa muodossa. Siihen saakka työturvallisuus ja sen valvonta olivat lähes olemattomia ja huonot työolot johtivat työntekijöiden kuolemiin valitettavan usein. Siitä eteenpäin on pyritty kiinnittämään huomiota erityisesti teollisuuden alojen turvallisuuteen ja tapaturmien torjuntaan, sekä ajamaan samanaikaisesti yrityksen ja sen työntekijän etuja. Eri työturvallisuutta ajavien järjestöjen ja keskustusten kirjo on laajentunut 2010-luvulle tultaessa ja nykyisin lähes jokaiselle turvallisuuden osa-alueelle löytyy oma järjestönsä. (TTK 2010.)

4.1 Työturvallisuuslaki

Suomen valtiossa on voimassa Eduskunnan päätöksen mukainen säädös työturvallisuuslaista (738/2002 (364/2013)). Lain tarkoituksena on: ”parantaa työympäristöä ja työolosuhteita työntekijöiden työkyvyn turvaamiseksi ja ylläpitämiseksi sekä ennalta ehkäistä ja torjua työtapaturmia, ammattitauteja ja muita työstä ja työympäristöstä johtuvia työntekijöiden fyysisen ja henkisen terveyden haittoja”. Tätä lakia sovelletaan työsopimukseen pohjautuvissa töissä sekä virkasuhteissa tai siihen verrattavassa työsuhteessa. Laki koskee myös vuokratyötä.

Työturvallisuuslakiin (364/2013) on kirjattu myös työnantajan yleinen huolehtimisvelvoite (8 §). Huolehtimisvelvoitteen mukaan työnantajan vastuu on huolehtia siitä, että työympäristö ja työtehtävät tehdään turvallisesti, oikeilla välineillä ja työympäristö itsessään ei luo työntekijää kohtaan ylimääräisiä vaaratilanteita. Tämä huolehtimisvelvoite tarkoittaa myös sitä, että työnantajan tulee jatkuvasti tarkkailla työympäristö ja myös ehkäistä tulevat ongelma- ja vaaratilanteet ennen niiden tapahtumista.

Työturvallisuuslain 14 § määrää seuraavasti:

Työnantajan on annettava työntekijälle riittävät tiedot työpaikan haitta- ja vaaratekijöistä sekä huolehdittava siitä, että työntekijän ammatillinen osaaminen ja työkokemus huomioon ottaen:

1) työntekijä perehdytetään riittävästi työhön, työpaikan työolosuhteisiin, työ- ja tuotantomenetelmiin, työssä käytettäviin työvälineisiin ja niiden oikeaan käyttöön sekä turvallisiin työtapoihin erityisesti ennen uuden työn tai tehtävän aloittamista tai työtehtävien muuttuessa sekä ennen uusien työvälineiden ja työ- tai tuotantomenetelmien käyttöön ottamista. (Työturvallisuuslaki, 2014.)

Vaikka laki työturvallisuudesta määrää työpaikan huolehtimaan työntekijästä, käy laista kuitenkin ilmi, että työntekijän edellytetään täten noudattamaan ehdottomasti työpaikan laatimia sääntöjä ja ohjeita.

4.2 Työturvallisuus puuteollisuudessa

Teollisuuden aloilla työturvallisuus on nykyään yksi tärkeimmistä kehitettävistä osa-alueista. Työturvallisuuskeskus (TTK) tarkastelee teollisuuden eri osa-alueilla tapahtuneet työtapaturmat

vuosittain, ylläpitää niistä tilastoja ja pyrkii niiden avulla kehittämään sekä omaa toimintaansa, että yritysten turvallisuutta. Tilastot koostetaan Tapaturmavakuutuslaitosten liiton (TVL) kautta, ja näihin tilastoihin yritykset voivat verrata omia mahdollisia tapaturmalukuja. Tilastoissa tapaturmat jaetaan työpaikkatapaturmiin ja työmatkatapaturmiin.

Puuteollisuus on koko 2000-luvun alkupuolen ajan ollut työpaikkatapaturmatilastojen kärjessä verrattaessa muihin teollisuuden aloihin. Seuraavassa taulukossa (TAULUKKO 1) esitetään tapaturmien lukumääriä eri vuosina:

TAULUKKO 1 Tapaturmien lukumäärä vahinkoluokittain; Puuteollisuus (ttk.fi, 2014)

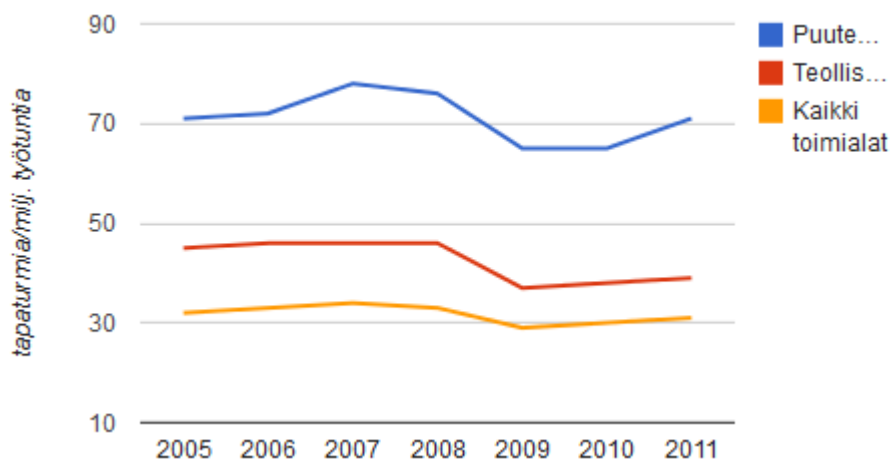
	<u>2005</u>	<u>2006</u>	<u>2007</u>	<u>2008</u>	<u>2009</u>	<u>2010</u>	<u>2011</u>
Työmatkatapaturmat	192	224	228	236	158	136	167
Työpaikkatapaturmat	3 689	3 910	3 980	3 377	2 245	2 545	2 624
Yhteensä	3 881	4 134	4 208	3 613	2 403	2 681	2 791

Taulukosta nähdään selvästi työpaikka- ja työmatkatapaturmien vähentyneen vuoteen 2011 mennessä. Syynä positiiviseen muutokseen lienee aiempien vuosien lähes puolta korkeammat tilastolukemat, jotka ovat herättäneet yrityksiä muuttamaan toimintatapojaan ja suhtautumistään tapaturmiin.

Tapaturmataajuus tarkoittaa vahinkojen lukumäärää suhteutettuna tehdyn työn määrään. Seuraavasta taulukosta (TAULUKKO 2) ja kuviosta (KUVIO 3) nähdään puuteollisuuden tapaturmataajuus verrattuna kaikkiin teollisuuden aloihin sekä kaikkiin toimialoihin:

TAULUKKO 2 Tapaturmataajuus; Puuteollisuus (www.ttk.fi, 2014)

	<u>2005</u>	<u>2006</u>	<u>2007</u>	<u>2008</u>	<u>2009</u>	<u>2010</u>	<u>2011</u>
Puuteollisuus	71	72	78	76	65	65	71
Teollisuus	45	46	46	46	37	38	39
Kaikki toimialat	32	33	34	33	29	30	31



KUVIO 3 Tapaturmataajuus käyrinä (www.ttk.fi, 2014)

Luvuista nähdään, että puuteollisuus on selkeästi tapaturma-alttiimpi teollisuuden ala kuin muut toimialat sekä teollisuuden että ei-teollisten alojen kentällä. Tilastot tukevat vahvasti yritysten nykykäsitystä siitä, että alan turvallisuusseikat tulisivat olla jatkuvan kehityksen kohteena. Jokainen estetty tapaturma tai sen lieventyminen turvallisuuden takia säästää yrityksen varoja, henkilöresursseja ja myös parantaa työyhteisön ilmapiiriä.

4.3 Perehdytysprosessi ja työturvallisuus

Työturvallisuuslain (364/2013) 14 § mukaan työnantajan tulee tarjota riittävä perehdytys uusille työntekijöille, jotka tulevat työskentelemään yrityksessä. Lisäksi laki määrää perehdytyksen pidettäväksi kaikille, jotka sitä tarvitsevat, aina kun työtilanne muuttuu niin että perehdytys koetaan tarpeelliseksi. Esimerkiksi rakennustyömailla perehdytys on joka kerta pakollinen, kun uusi työntekijä saapuu työmaalle. Vaikka työntekijä olisi rautainen ammattilainen, joka on työskennellyt samoissa tehtävissä 20 vuotta, hänet perehdytetään siitä huolimatta työmaan käytänteisiin.

Hyvin suunniteltu perehdytys kattaa myös turvallisuusasiat. Kun työntekijä ohjataan jo perehdytyksen alussa huolehtimaan turvallisesta työskentelystä, työ myös jatkuu turvallisesti perehdytyksen loputtua. Mahdollisessa perehdytysoppaassa, joka työntekijälle luovutetaan, tulisi olla työpistettä koskevien laitteiden käyttöohjeet ja esimerkiksi myrkyllisten aineiden käyttöturvallisuustiedotteet. Nämä asiat tulisi huomioida erityisesti teollisuuden aloilla, joissa käytettävät työkoneet ovat isoja ja helposti vaaratilanteita aiheuttavia, sekä paikoissa, joissa käsitellään haitallisia kemikaaleja.

5 TYÖN TOTEUTUS MELLANO OY:SSÄ

Tämän opinnäytetyön tavoitteena oli luoda toimiva perehdytysohje (LIITE 2) uusia työntekijöitä varten, sekä työohje toimeksiantajayrityksen maalauslinjalle. Sekä työohje ja perehdytysohje annettaisiin yhtenä kokonaisuutena maalauslinjan tuleville työntekijöille työhönopastuksen yhteydessä. Yrityksen edustajien toiveena työn toteutuksessa oli sijoittaa perehdytysohjeeseen ensisijaisesti yrityskohtainen, työpaikkakohtainen ja työpistekohtainen perehdytys, jossa työpistekohtaiseen perehdytykseen sisältyisi myös työohje. Lisäksi yrityksen tulevia perehdytyksiä varten laadittiin perehdytyksen seurantakortti (LIITE 1), jonka avulla seurataan perehdytyksessä tarkasteltavia asioita.

Yrityksen perehdytyksen nykytilan tarkastelu onnistui työtä aloittaessa helposti, sillä opinnäytetyön tekijä oli itse suorittanut yhden työharjoittelujakson Mellano Oy:ssä. Nykyinen perehdytys katsottiin riittämättömäksi, sillä siihen ei oltu useampaan vuoteen kiinnitetty erityistä huomiota.

Perehdytykseen sisältyi yleensä tavanomaisen rekrytointiprosessin lisäksi vain hieman keskustelua lähimmän esimiehen kanssa, nopeasti käyty tehdaskierros ja lähimpien työkavereiden esittely. Perehdytykseen ei sisällynyt minkäänlaista kirjallista materiaalia, ainoastaan suullista informaatiota Mellano Oy:stä ja sen toiminnasta. Opinnäytetyön tekijän oman kokemuksen perusteella uutta työntekijää uhkasi ”tietoähky” ensimmäisten työpäivien aikana ja muistettavaa suullista informaatiota ei pystynyt kaikkea sisäistämään kerralla. Kirjallinen materiaali ja tieto olisivat varmasti auttaneet, jos työtehtäviin ja yritykseen olisi voinut niiden avulla perehtyä myös työntekijän omalla ajalla.

Mellano Oy:n uusi maalauslinja valikoitui työohjeen aiheeksi sen vuoksi, että se on tällä hetkellä yrityksen ns. lippulaivalinja, jolla kyetään ajamaan suuria eriä eniten kysytyjä sävyjä.

5.1 Perehdytysprosessin eteneminen Mellano Oy:ssä

Perehdytysprosessin etenemistä ei kirjattu itse perehdytysohjeeseen. Prosessin toteutuksesta keskusteltiin kuitenkin toimeksiantajan kanssa ja heidän toiveenaan oli pitää prosessi mahdollisimman yksinkertaisena. Toimeksiantajan toiveisiin pohjautuen perehdytys toteutetaan seuraavan kuvion (KUVIO 3) mukaisesti:



KUVIO 4 Mellano Oy:n uuden perehdytyksen eteneminen

Perehdytyksen aloittaa yrityksessä lähin esimies, joka ottaa uuden työntekijän vastaan tämän ensimmäisenä työpäivänä. Lähin esimies on yleensä vuorossa työskentelevä työnjohtaja. Hänen kanssaan uusi työntekijä tutustuu yrityksen perusasioihin ja vastaanottaa perehdytyskansion. Jokaisessa perehdytyksen vaiheessa esimies merkitsee perehdytyksen seurantakorttiin jo käsitellyjä asioita. Kun uudelle työntekijälle on luovutettu perehdytyskansio, voidaan käydä läpi tuotantyksikköä koskevia erityisiä asioita ja kansiosta voidaan myös näyttää työntekijälle pohjakuvat tuotantoyksiköstä. Kuvan avulla on helpompi esitellä uusia tiloja ja asioita, ja kuvaa voidaan hyödyntää myös tehdaskierroksella.

Tehdaskierroksen aikana kierretään kaikki tuotantolaitoksen työpisteet sekä tarvittavat sosiaalilat ja pyritään varmistamaan, että uusi työntekijä hahmottaa kuinka yrityksessä liikutaan. Tässä vaiheessa tulokkaalle voidaan kertoa myös mistä ei saa kulkea, sekä pelastusteiden sijainneista. Kierroksen aikana esitellään myös henkilöstöä, mikäli työtilanne sallii muiden työpisteiden henkilöstön tulla esittäytymään. Yrityksen kannalta olisi suotavaa kertoa jo etukäteen työntekijöille uuden tulokkaan saapumisesta, jotta muut työntekijät olisivat valmiina ottamaan tulokkaan vastaan.

Kun tulokkaalle on esitelty tilat ja työpaikan tavat, sekä hänen uusi työpisteensä ja turvallisuusasiat, on aika ryhtyä töihin. Tässä vaiheessa esimies siirtää perehdyttämistä vastuun jollekin työpisteellä työskentelevälle kokeneelle henkilölle ja nimeää hänet lähiperehdyttäjäksi. Uusi työntekijä voi aloittaa työskentelyn heti ensimmäisenä päivänään ja tulevien muutamien viikkojen aikana hänelle nimetty lähiperehdyttäjä on valmiina auttamaan häntä kaikissa ongelmatilanteissa ja kysymysten ilmetessä.

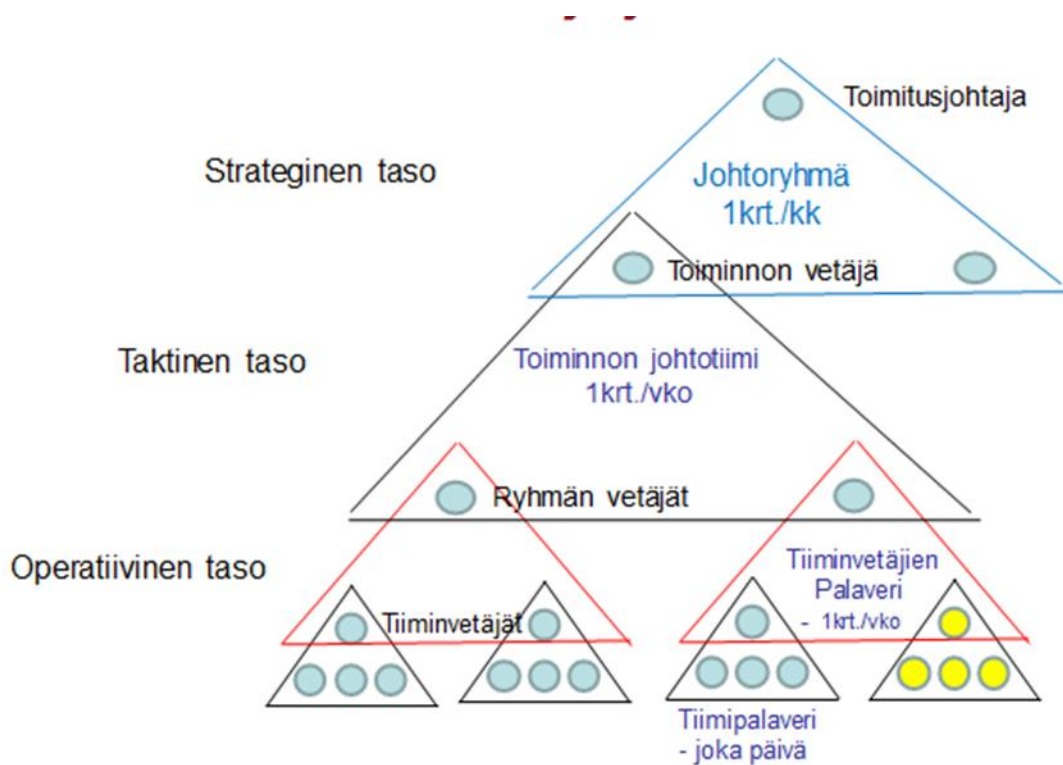
Esimiehen varsinaisen perehdytysvastuun päättyessä perehdytyksen seurantakortti tarkastetaan. Siitä nähdään onko kaikki tarvittavat asiat käsitelty ja myös perehdytettävä käy listan läpi tässä vaiheessa. Rasti ruutuun -periaatteella molemmat osapuolet varmistavat, että listan kaikki kohdat on käsitelty perehdytyksen aikana ja vahvistavat tämän myös allekirjoituksilla. Näin yritykselle jää jokin paperilla oleva tieto siitä, että työntekijä on saanut perehdytyksen ennen työn aloittamista.

5.2 Perehdytysohje

Perehdytysohjeeseen toimeksiantaja toivoi yrityskohtaisen, työpaikkakohtaisen ja työpistekohtaisen perehdytyspaketin. Näiden lisäksi toimeksiantaja toivoi suunnitelmaa selkeään systeemiin, jonka avulla perehdytyspaketin ajankohtaisuus tarkistettaisiin esimerkiksi pari kertaa vuodessa.

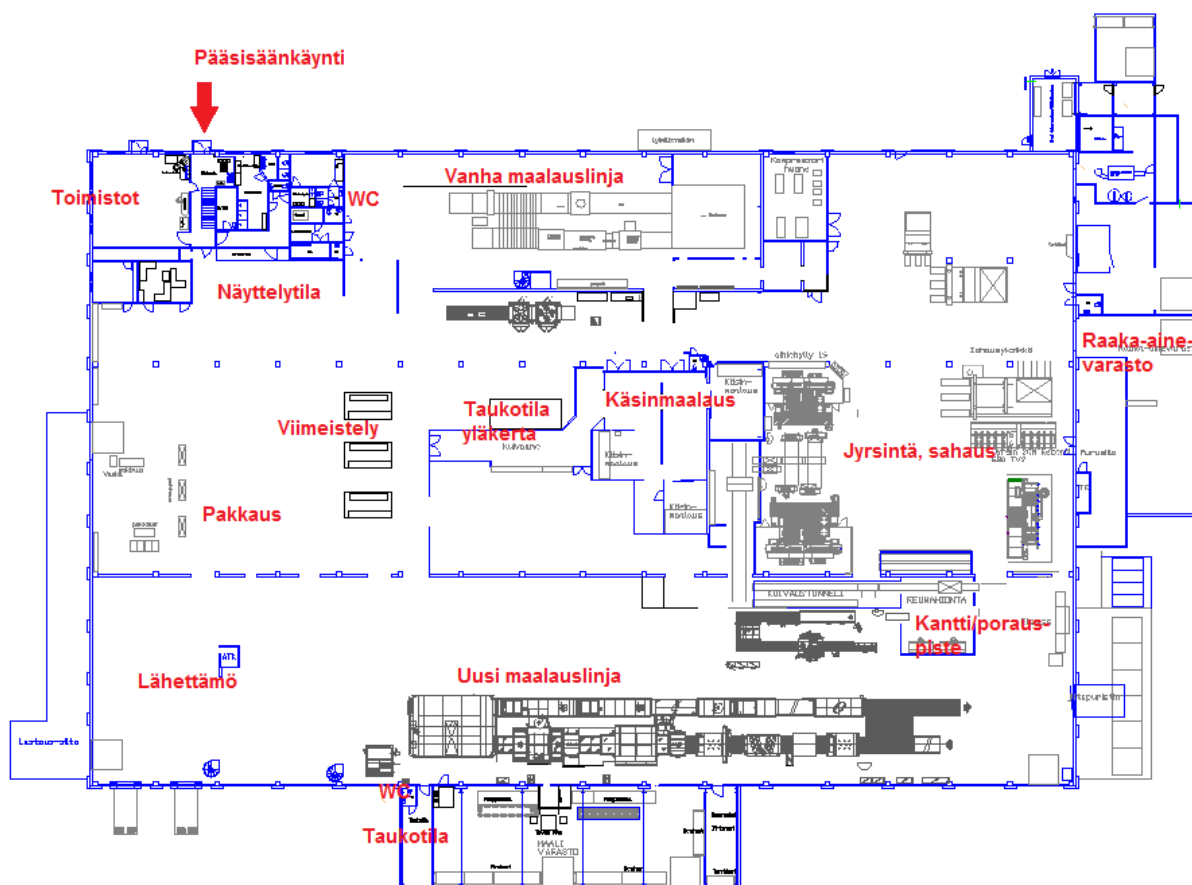
Yrityskohtaiseen ja työpaikkakohtaiseen perehdytysohjeeseen taustamateriaalia löytyi Mellano Oy:ltä itseltään. Näiden pohjalta ryhdyttiin työstämään tiivistä, mutta silti sopivan kattavaa tietokokonaisuutta Mellano Oy:n yrityksestä, sen arvoista ja toimialasta. Työpaikkakohtaisessa perehdytyksessä paneuduttiin Mellano Oy:n Lapinlahdella sijaitsevaan yksikköön, jonne opinnäytetyö tehtiin.

Yrityskohtaisessa perehdytyksessä kerrotaan uudelle työntekijälle tiivistetysti Mellano Oy:n toiminnasta, mitä he tuottavat ja minkälaiset tavoitteet heillä on. Ohjeessa käydään läpi yrityksen tarkoitus ja sen merkitys yrityksen toiminnassa, sekä heidän perusarvonsa, joita myös uuden työntekijän tulisi noudattaa Mellano Oy:ssä työskennellessään. Toimeksiantajan toiveena oli myös käydä työssä läpi Mellano Oy:n tämänhetkinen johtamismalli, joka on hiljattain uudistettu tiimijohtamiseksi. Tiimijohtamisen merkitystä ja viestintää avattiin perehdytysohjeeseen mahdollisimman selkeäksi, jotta uuden työntekijän olisi helppo sopeutua tiimijohtamisen malliin. Tiimityöskentelystä ja sen tiedonkulusta lisättiin perehdytysosaan kaksi eri kuviota, joista ohessa esimerkki (KUVIO 4). Vastaava kaavio löytyy myös yrityksessä jokaiselta tiimitaululta, mutta tiimityöskentely koettiin niin tärkeäksi kehityspisteeksi yrityksessä, että siitä kertominen päätettiin sisällyttää jo perehdytyspakettiin.



KUVIO 4 Tiimijohtamisen mallikuva (Mellano Oy 2013)

Työpaikkakohtainen perehdytys keskittyi opinnäytetyössä Lapinlahden yksikköön, mutta samankaltainen ohjeistus tullaan Mellano Oy:n toimesta tekemään myöhemmin myös Pieksämäen yksikölle. Työpaikkakohtaisessa perehdytyksessä kerrotaan Lapinlahden tehtaasta yleisesti, sen tuotannosta ja henkilöstöstä, sekä esitellään paikat pohjakuvan avulla. Perehdytykseen tullaan käytännön vaiheessa liittämään jo aiemmin käytössä ollut tehdaskierros, jonka yhteydessä voidaan tulevaisuudessa käyttää pohjakuvaa yrityksestä (KUVA 2). Pohjakuvan avulla kierroksen seuraaminen on helpompaa ja uudelle työntekijälle jää selkeämpi kuva työympäristöstään.



KUVA 2 Mellano Oy:n pohjakuva perehdytysohjeesta (Mellano Oy, 2014)

5.3 Työpistekohtainen perehdytys ja työohje

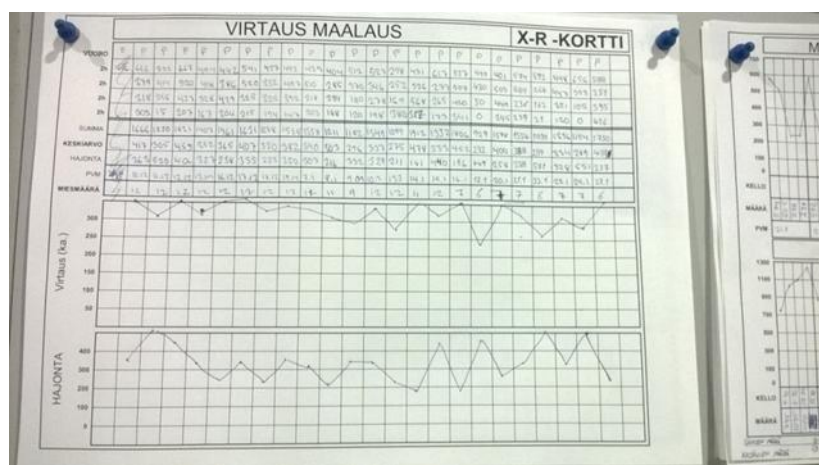
5.3.1 Työpistekohtainen perehdytys

Työohje päätettiin toimeksiantajan kanssa sisällyttää myös perehdytysohjeeseen. Koska perehdytykseen haluttiin työpistekohtainen osio, oli uuden maalauslinjan valitseminen kohteeksi helppo. Työohjeen kohteena oli yrityksen uudempi maalauslinja. Maalauslinja valikoitui kohteeksi sen vuoksi, että se oli yrityksen tämänhetkinen lippulaivalinja, jolla tuotetaan suurin osa maalatuista kalusteovista. Tuotantomäärät ovat suuremmat kuin vanhalla linjalla ja eniten kysytyjä värejä ajetaan uudella linjalla. Lisäksi uudelle maalauslinjalle tarvitaan usein työntekijöitä esimerkiksi tuuraamaan hetkellisiä poissaoloja, jolloin nopeasti läpikäytävät ja hyvät työohjeet ovat tarpeen. Uudet työntekijät tai sijaiset, jotka eivät ole pitkään aikaan työskennelleet linjalla, voivat kerrata työtehtävät ohjeesta ja päästä nopeammin kiinni linjan vauhdikkaaseen työrytmiin.

Työpistekohtaiseen perehdytykseen päätettiin ottaa mukaan yrityksen layout-kuvasta (KUVA 1) uuden maalauslinjan pohjakuva tarkennettuna. Pohjakuvan avulla perehdytyksessä havainnollistetaan lukijalle maalauslinjan toiminnan vaiheet ja linjan kiertosuunta, sekä taukotilat ja eri työpisteiden sijainti. Lisäksi kuvaan merkittiin maalauslinjoilla työskentelevän tiimin kokoontumispaikka, jossa tiimitaulut sijaitsivat.

Tiimitaulut ja tiimilähtöinen toimintamalli ovat tällä hetkellä yksi Mellano Oy:n tärkeimmistä kehityskohdista. Tiimitaulun käyttöä haluttiin selvittää perehdytysprosessissa, jotta sen käytöstä tulisi työt aloittaessa helppoa ja luontevaa. Tämän vuoksi opinnäytetyöhön otettiin kuvat tiimitaulusta ja sen tärkeimmistä valvontakorteista. Niiden merkitystä ja käyttöä avattiin kuvien ohessa. Esimerkkinä KUVA 3 ja kuvaan liittyvä valvontakortin käyttökuvaus:

”Maalauslinjan virtausta tarkkaillaan X-R-kortilla. Korttiin merkitään vuoro ja virtauksen määrä kahden tunnin välein. Vuoron lopuksi lasketaan virtauksen summa, keskiarvo, hajonta ja merkitään linjalla työskennelleiden henkilöiden määrä. Keskiarvosta ja hajonnasta piirretään käyrät.”



KUVA 3 X-R-kortti tiimitaululla (Jutila, 2014-01-07)

5.3.2 Turvallisuus työpaikalla

Toimeksiantajan toiveesta työsuojelua ja turvallisuutta tuli korostaa perehdytys- ja työohjeessa. Työsuojelun kehittäminen oli yksi opinnäytetyön aiheeseen vaikuttaneista tekijöistä. Maalauslinjan työskentelyyn vaikuttavista turvallisuusseikoista päätettiin tehdä oma osio työpistekohtaiseen perehdytykseen, sillä isojen laitteiden ja myrkyllisten kemikaalien kanssa työskennellessä turvallisen työskentelyn merkitys korostuu. Yritykselle tärkeintä oli jo perehdytysvaiheesta lähtien kannustaa työntekijöitä turvalliseen työskentelyyn, jotta henkilövahingoilta ja sen tuomilta kustannuksilta vältyttäisiin. Turvallisuudesta huolehtiminen myös lisää viihtyvyyttä työssä, joten turvalliseen työilmapiiriin kannattaa panostaa.

Turvallisuusosiossa käydään läpi työntekijää koskevat erityiset ohjeet maalauslinjalla. Yleisiin turvallisuutta koskeviin ohjeisiin kirjattiin muun muassa seuraavia asioita:

- Toimi varovaisuutta noudattaen käyvien koneiden kanssa.
- Älä mene kurottelemaan pyörivän koneen sisälle.
- Häiriötilanteissa, joissa joutuu esim. poistamaan jumittuneita kappaleita, paina hätäseis. Pelkkä koneen pysäytys ei välttämättä riitä.
- Jos koneet seisovat ja aiot laittaa sen käyntiin, varmista ettei kukaan ole koneen sisällä, esim. huoltamassa!
- Kun työskentelet keppimiehenä; rullakuljettimelta putoavia kappaleita ei tarvitse poimia kesken ajon. Poimitaan vuoron päättyessä!

Rakenteellisesti työohjeessa päätettiin käyttää melko lyhyitä ja helposti ymmärrettäviä lauseita, sekä runsaasti ranskalaisin viivoin tai palloin merkittyjä listoja, kuten edellinen esimerkki. Toimeksiantajan kanssa käytyjen keskustelujen perusteella lyhyet ja ytimekkäät ohjeet olivat toivottuja.

Yleisten turvallisuusseikkojen lisäksi ohjeissa on omat osionsa suojaruostukselle maalauslinjalla, kemikaalien käsittelyyn sekä koneiden turvalliseen käsittelyyn liittyen. Suojaruosteiden on erittäin tärkeää olla oikeanlaiset, kun työskennellään syttyvien ja terveydelle haitallisten aineiden kanssa, joten jo perehdytysvaiheessa työntekijälle annetaan tietoa siitä miten hyvin aineita käsitellessä tulee suojautua. Esimerkiksi pelkkä hengityssuojaimen käytön maininta ei riitä, vaan ohjeessa mainitaan myös hengityssuojaimen suodattimen vähimmäisluokitus A2 P3. Myös kenkien pohjamateriaalin tulee olla liuottimia kestävää sekoitetta.

Kemikaaliturvallisuutta käsittelevään kohtaan suunniteltiin työn alkuvaiheessa käyttöturvallisuustiedotteiden liittämistä, mutta ne päätettiin lopulta laittaa perehdytyskansion liitteeksi. Kemikaalien käsittelyyn liittyviin ohjeisiin sisältyi muun muassa seuraava kohta:

Yleisten turvallisten työtapojen lisäksi maalaamossa ja siihen liittyvissä tiloissa, kuten maalivarastoissa, on noudatettava seuraavia turvallisuuden parantamiseksi tarkoitettuja ohjeita:

1. Maaleja tulee käsitellä ja sekoittaa aina valuma-altaiden päällä.
2. Jos maalia/ohennetta kaatuu lattialle tai valuma-altaaseen, on se poistettava välittömästi imeytyskankaalla tai muulla tilanteeseen sopivalla tavalla. Tämä on tärkeää, ettei liuotinhöyryjä ei haihtumaan kyseiseen tilaan.
3. Maali- ja ohenneastioiden päällä tulee aina pitää kannet estämässä liuotinhöyryjen haihtumista.
4. Ohennetta sisältävät rievut tulee toimittaa niille osoitettuihin jäteastioihin heti käytön jälkeen. Muutenkin maalaamotiloissa ja -linjoilla tulee erityisesti pitää huolta siisteydestä turvallisuuden ja hyvän laadun vuoksi.

Oheisessa esimerkissä mainitaan vain muutamia kohtia listasta, jossa kerrotaan huomioon otettavista asioista. Muita listalla mainittuja turvallisuusseikkoja olivat esimerkiksi EX-luokiteltujen tilojen ottaminen huomioon työssä sekä käytettävien laitteiden soveltuvuus näihin räjähdysvaarallisiin tiloihin.

Koneiden käyttöä koskevat tarkat turvallisuusohjeet löytyvät jokaisen koneen omasta käyttöohjekirjasta. Perehdytykseen päätettiin kuitenkin lisätä kohta "koneturvallisuus" jonka alla koneista kerrotaan tärkeimmät ja merkittävimmät koneiden käyttöön liittyvistä turvallisuusohjeista. Käyttöohjekirjat ovat aina saatavilla yrityksen työsuojelupäälliköltä ja kunnossapitoinsinööreiltä. Kokonaisen käyttöohjeen liittäminen perehdytyskansioon olisi ollut liian laaja projekti, joten ohjeet pyrittiin tiivistämään helposti ymmärrettävään muotoon uusia työntekijöitä ajatellen. Koneturvallisuusohjeet sisältävät yksinkertaisia ohjeita, esimerkiksi:

1. Koneen käyttäjän tulee olla kykenevä käyttämään konetta. Jos et itse osaa, kysy apua.
2. Älä häiritse konetta käyttävää henkilöä!
3. Työskentelyalue ja kulkureitit kytkentätaululle pidetään avoimena ja puhtaana äkillisten häiriötilanteiden ja vaaran varalta.

Koneturvallisuuden perusohjeita on esillä myös maalauslinjan työtiloissa, joiden avulla on helppo tarvittaessa kerrata turvalliseen työskentelyyn liittyviä kohtia.

5.3.3 Työohje

Työohjeen koostaminen aloitettiin kartoittamalla yrityksen toiveet sen sisällöstä. Sisällön selvittyä pääpiirteittäin opinnäytetyön tekijä vietti muutaman kokonaisen työpäivän maalauslinjalla ikään kuin uutena työntekijänä. Vanhat työntekijät opastivat ja kertoivat työhön liittyvistä riskeistä ja turvallisuusseikoista, jotka yritys oli nostonut tärkeimmäksi huomioitavaksi kohdaksi työohjeessa. Linjan työntekijät saivat myös prosessin aikana esittää omia tärkeiksi kokemiaan huomioitaan kirjattavaksi työohjeeseen.

Työohjeeseen kirjattiin ylös linjan eri työpisteillä työskentelevien henkilöiden työpistekohtaiset tehtävät sekä yhteiset työtehtävät vuoron alussa ja lopussa. Viikoittaisia ja päivittäisiä tehtäviä ei eritelty ohjeeseen ajankohdan mukaan, vaan työtehtävien rutiinin oletettiin selkeytyvän työtä tehdessä.

Esimerkkitapauksena työohjeesta löytyvät oheiset vuorokohtaiset alku- ja lopputyöt:

YHTEISET TYÖTEHTÄVÄT

Alkutyöt, jotka tehdään vuoron alussa

- Maalit tehdään/valmistellaan maalihuoneessa.
- Koneiden käynnistys, koneet laitetaan ns. lämpiämään ennen linjalla ajamista.
- Valot ja paineilmat laitetaan päälle linjalle, jos eivät ole jo valmiiksi.
- Lisätään pesuaineet tiskauspisteille tarvittaessa.
- Maali- ja lakka-automaattien suuttimet testataan.
- Katsotaan että kaikki koneet toimivat oikein ennen ajon aloittamista.

Lopputyöt, jotka tehdään vuoron lopussa

- Tilojen siivous suoritetaan.
- Valmiit ovet puretaan ulos linjasta (ovia ei jätetä yön yli seisomaan linjaan!).
- Automaatin puhdistus ja pölytys.
- Filterit vaihdetaan kerran viikossa.
- Suojat vaihdetaan tarvittaessa.
- Tarkastetaan maalitynnyrit ja ohennekontit.
- Hiomanauhojen vaihto tehdään aina tarvittaessa.

Kun työtehtävät eritellään selkeästi listaksi ja ne käydään läpi ennen työteon aloittamista, on työntekijän työskentely jo ensimmäisinä työpäivinä tutkitusti jouhevampaa. Listan olemassaolo helpottaa myös lähimmän perehdyttäjän työtä, sillä uusi tulokas voi etsiä itse ensin tietoa perehdytyspaketista, ennen kuin tulee kysymään asiasta lähiperehdyttäjältä. Näin yrityksen tuotanto ei taannu uuden työntekijän opastuksen vuoksi, vaan tuotanto yritetään pitää mahdollisimman sujuvana myös uuden tulokkaan kanssa.

Tässä opinnäytetyössä perehdytyskokonaisuuden laadinnassa kiinnitettiin erityistä huomiota sen käytön helppouteen ja nopeuteen. Perehdytyksestä ei haluttu yritykselle taakkaa tai vastenmielistä tehtävää, joten kokonaisuutta suunniteltaessa oli jo tärkeää huomioida sen selkeä käyttötarkoitus sekä yrityksen, että uuden perehtyjän kannalta. Lopputuloksena saatiin perehdytyskansio, työhjeistus ja seurantakortti, joiden avulla toimeksiantajan tulevien perehdytystapausten toivotaan sujuvan helposti ja luontevasti, ja esimerkiksi kiireisten aikojen kausityöläisten työhön sopeutuminen nopeutuu.

6 YHTEENVETO

Tämän opinnäytetyön tarkoituksena oli tuottaa Mellano Oy:n Lapinlahden keittiökalustetehtaalle perehdytysohjeet sekä siihen sisältyvät työohjeet. Työn molemmille pääkohdille oli suuri tarve, sillä työohjeen kohteeksi valitulle uudelle maalauslinjalle ei vielä kyseistä ohjeistusta ollut ja koko yrityksen perehdytysprosessi oli vielä alkutekijöissään. Opinnäytetyö päätettiin tehdä pilottiprojektina, jonka pohjalta laadittaisiin tulevaisuudessa vastaavat ohjeet koskemaan yrityksen jokaista työpistettä. Perehdytysohje olisi tarkoituksena ottaa käyttöön myös toimeksiantajan Pieksämäen yksikössä.

Työn lopputuloksena syntyi kolmivaiheinen perehdytysohje, työohje sekä perehdytyksen seurantakortti. Nämä kaikki liitteineen muodostavat perehdytyskansion, joka voidaan tulevaisuudessa luovuttaa yrityksen uusille työntekijöille heti työsuhteen alussa. Kolmivaiheinen perehdytysohje sisältää yrityskohtaisen, työpaikkakohtaisen ja työpistekohtaisen perehdytyksen, joista löytyy tärkeitä perustietoja kustakin yrityksen osa-alueesta. Työpistekohtainen perehdytys tehtiin uudelle maalauslinjalle, jonka työohje liitettiin perehdytyskansioon.

Tulevaisuudessa tämän opinnäytetyön tuloksena syntyneen kansion tarkoituksena olisi helpottaa yrityksen perehdyttämistä sekä yrityksen, että uuden työntekijän näkökulmasta. Kansion olisi tarkoituksena tukea uuden työntekijän työhön sopeutumista ja tehdä perehdytysvaiheessa olevan työntekijän työstä tehokkaampaa heti alusta alkaen. Nykyisellään pelkkään tehdaskierrokseen pohjautunut perehdytys on jättänyt uuden työntekijän melko tyhjän päälle ja tulokkaan työhön sopeutuminen on voinut kestää pitkiäkin aikoja, kun kaiken tiedon on joutunut itse kysymään kokeneemmilta työntekijöiltä. Perehdytyskansion etuna on se, että työntekijä voi tarkastaa siitä keskeisimmät työtehtävänsä ja tutustua yritykseen ja sen toimintaan myös omalla ajallaan. Perehdytykseen liittyvä seurantakortti taas ajaa yrityksen etuja. Sen avulla saadaan allekirjoitettu todiste siitä, että jokainen työntekijä on perehdytetty työhönsä suunnitelman mukaisesti.

Koska opinnäytetyö oli pilottiprojekti Mellano Oy:lle, tulee yrityksellä olemaan myöhemmin suuri työ saada yhtenäistettyä kahden tuotantoyksikön ja jokaisen työpisteen perehdytys tämän perehdytyskansion mukaiseksi. Jo Lapinlahden yksikössä työpisteitä on seitsämän kappaletta ja Pieksämäellä sitäkin enemmän. Suurimpana haasteena perehdytyskansion käyttöön otossa ovat juurikin nämä työpistekohtaisten työohjeiden ja turvallisuusohjeiden kartoittaminen. Perehdytyskansion käyttöön otto kuitenkin helpottaisi uusien työntekijöiden työn aloittamista, sekä parantaisi tuotannon tehokkuutta myös perehdytysprosessin aikana.

LÄHTEET

HORN, Sari, LISKI, Minna ja VILLANEN, Marjut. 2007. Hyvä perehdytys –opas. Lahti: Lahden ammattikorkeakoulu [Viitattu 13.1.2014] Saatavissa:

<http://www.lpt.fi/lamk/julkaisu/perehdyttamisopas.pdf>

KIIVERI, Mikko 2012. Työmaalla tapahtuvan perehdytyksen sisältö ja toimintatavat. Opinnäytetyö. Sijainti: Helsinki, Metropolia Ammattikorkeakoulu.

KUPIAS, Päivi ja PELTOLA, Raija 2009. Perehdyttämisen pelikentällä. Helsinki: Gaudeamus

LAINEN, Nina ja SURAKKA, Tarja 2011. Käsikirja ammattimaiseen esimiestyöhön. Tampere: Taurus Media

MELLANO OY, yrityksen antama materiaali, 2014

MÄNTYNYNEN, Jukka ja PENTTINEN, Aulikki 2009. Työhön perehdyttäminen ja opastus – ennakoivaa työsuojelua. Helsinki: Työturvallisuuskeskus TTK.

PUUTEOLLISUUDEN TYÖTAPATURMATILASTOJA 2014. Työtapaturmakeskus [viitattu 13.1.2014]

Saatavissa: <http://www.ttk.fi/toimialat/puuteollisuus/tyotapaturmatilastoja>

RINTA-JASKARI, Riina 2013. Perehdyttämisen kehittämiskohteet perehdyttäjän näkökulmasta. Opinnäytetyö. Sijainti: Jyväskylä, Jyväskylän Ammattikorkeakoulu.

TYÖTURVALLISUUSLAKI 23.8.2002/738. [viitattu 13.1.2014] Saatavissa:

<http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2002/20020738>

LIITE 1: PEREHDYTYKSEN SEURANTAKORTTI

PEREHDYTYKSEN SEURANTAKORTTI: Asioiden läpikäynti merkitään rastilla oheiseen taulukkoon (X).

Asia	Sisältö	Perehdyttäjä	perehtyjä
Mellano Oy	Yrityksen esittely lyhyesti		
	Tuotteet		
	Henkilöstö		

Yksikön esittely	Lapinlahden/Pieksämäen yksikön esittely		
------------------	---	--	--

Paikat	Pukuhuoneet ja pesutilat		
	WC:t		
	Taukotilat		
	Toimistot		
	Poistumistiet		
	Kokoontumispaikka hätätilanteessa		

Työnkuva	Työtehtävä		
	Esimiehet		
	Lähimmät työkaverit		
	Työvälineiden sijainti		
	Tarvittavat työvaatteet		
	Lähin opastaja työn alussa		

Työturvallisuus	Työsuojelu (Vastuuhenkilöt)		
	Turvallisuus laitteiden ja välineiden kanssa		
	Hätäseis-painikkeet		
	Ensiaputarvikkeiden sijainti		
	Suojavarusteet (kuulo, silmät, kengät, ym.)		
	Työterveyshuolto		

Työaika	Palkkaus		
	Työn alkamis/päätymisajat		
	Ruokatunnit ja tauot		
	Poissaolot		
	Ylityöt		
	Tuntien kirjaus järjestelmään		

Perehdytettävä on saanut yllä mainituista asioista tietoa ja vastaanottanut perehdytyskansion sekä ymmärtänyt saamansa tiedon:

Perehdytettävän allekirjoitus _____ Päiväys _____

Perehdyttäjän allekirjoitus _____ Päiväys _____

LIITE 2: PEREHDYTYS- JA TYÖOHJE MELLANO OY:LLE

YRITYSKOHTAINEN PEREHDYTYS

MELLANO OY

Mellano Oy on yksi Suomen johtavista kalusteovien ja –osien valmistajista. Yritys on toiminut Mellano Oy:n nimellä vuodesta 1992. Se kuuluu PRT-Forest-konserniin, jonka muita jäseniä ovat Pyhännän rakennustuote Oy, Lappli-talot Oy, Kontiotuote Oy, Piklas Oy ja PRT-Wood Oy.

Mellano Oy valmistaa kalusteosat ja komponentit asiakaslähtöisesti kahdella tehtaalla, Pieksämäellä ja Lapinlahdella. Lapinlahden yksikkö keskittyy pääasiassa MDF-kalusteovien valmistukseen, kun taas Pieksämäen tehdas muun muassa kalusteiden runkoja, tasoja liukuovijärjestelmiä ja käsittelee helat ynnä muut tekniset osat.

MELLANO OY:N TARKOITUS, PÄÄMÄÄRÄ JA TAVOITE

Mellanon olemassaolon tarkoitus on tuottaa asiakkaille ja sidosryhmilleen lisäarvoa tarjoamalla näille kysynnän muikaisia laadkkaita tuotteita ja asiakkaan tarvitsemia liiketoimintaratkaisuja.

- Päämääränä ovat
 - Asioiden tarkastelu asiakkaan näkökulmasta
 - Tehdä enemmän vähemmällä
- Tavoitteena olla toimialan halutuin toimija ja asiakkaan paras lisäarvon tuottaja
- Lopputuloksena saadaan
 - tyytyväiset asiakkaat
 - asiakkaan liiketoiminnan mahdollistavat palvelut
 - kuluttajakysyntää vastaavat tuotteet
 - tyytyväinen henkilöstö ja hyvä kannattavuus

YRITYKSEN PERUSARVOT

Mellanon perusarvoja ovat

- Tavoitteellisuus
- Kasvu ja tuloksellisuus
- Vastuullisuus
- Rehellisyys

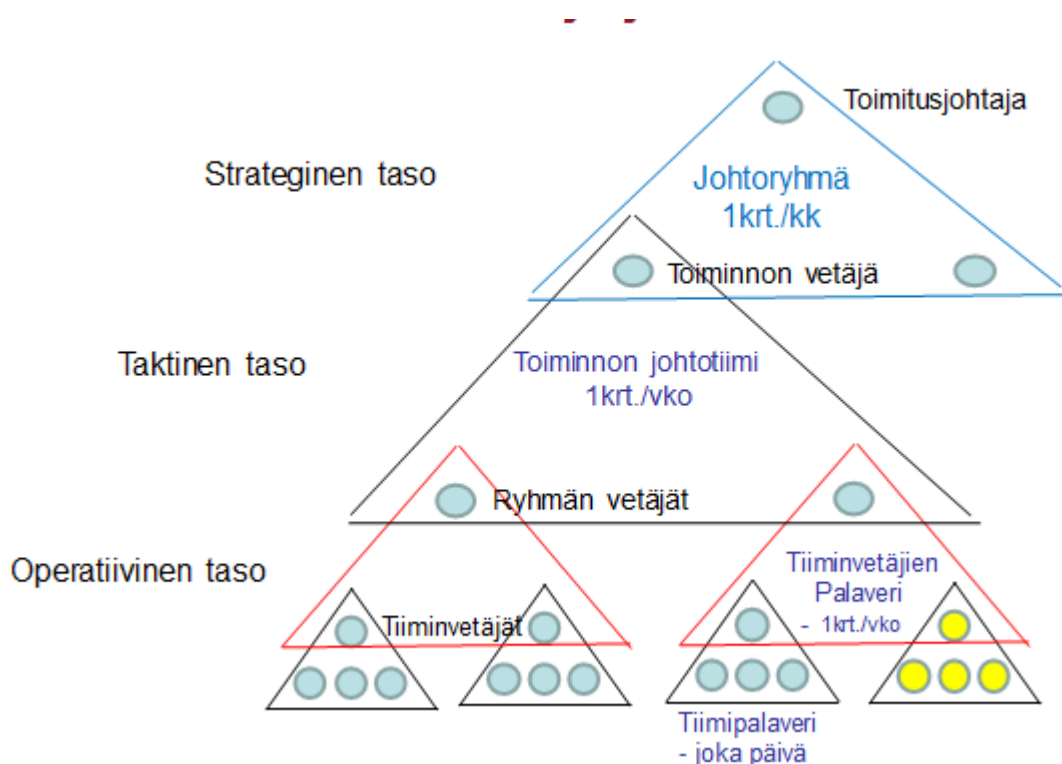
Mellanolla tavoitteellisuus ilmenee tavoitejohtamisena ja strategisena suunnitteluna, jotka tähtäävät kasvuun ja tuloksen tekemiseen. Yritys pyrkii kuitenkin luomaan muutakin kuin varallisuutta omistajilleen. Se luo ympärilleen työpaikkoja, pyrkii laajentumaan ja tuottaa verotuloja. Vastuullisuus

ilmenee Mellanon toiminnassa siten, että se pyrkii huomioimaan vastuunsa työnantaja- ja yhteiskuntavelvoitteillaan. Mellano pyrkii olemaan luotettava työnantaja.

Yritys pyrkii myös rehellisyyteen ja avoimuuteen asiakkaita, henkilöstöä ja muita sidosryhmiä kohtaan. Mellano Oy ei toimi lakien vastaisesti eikä yleisesti hyväksyttäviä eettisiä arvoja vastaan.

MELLANO OY:N JOHTAMISMALLI

Mellano aloitti vuoden 2013 syksyllä tiimijohtamisen yrityksessä. Tiimijohtamisella parannetaan tiedonkulkua yrityksen sisällä. Mellanon tiimitoiminta on kuvattu seuraavassa kaaviossa:



Kuvassa alimmainen pyramidi kuvastaa työpisteellä työskentelevää *tiimiä*. Tiimiä johtavat tiiminvetäjät, jotka ovat erikseen nimetty tiimeille. Joka päivä, työpäivän aluksi pidetään tiimipalaveri, jossa tiiminvetäjä käy tiimin jäsenten kanssa läpi ajankohtaisia asioita. Jos tiimi haluaa välittää viestiä ylemmille tasoille, he voivat kertoa asiansa tiiminvetäjälle.

Tiiminvetäjät ja ryhmänvetäjät kuuluvat operatiiviselle tasolle, joka on tiimijärjestelmän seuraava kolmio. Tiimin ja ryhmien vetäjät pitävät palaverin kerran viikossa, jolloin käydään läpi esimerkiksi tiimien esittämiä kehitysehdotuksia tai muita ajankohtaisia asioita.

Viesti näistä palavereista kulkeutuu taktiselle tasolle, jossa ryhmän vetäjät pitävät palaverin kerran viikossa tuotantopäällikön (kuvassa 'toiminnon vetäjä') kanssa. Tuotantopäällikkö välittää näissä palavereissa viestiä johtoryhmältä ryhmien vetäjille ja toisinpäin. Kerran kuussa tuotantopäällikkö ja toimitusjohtaja pitävät palaverin.

Yksinkertaisimmillaan esimerkiksi tiimissä keksitty kehitysidea etenee portaikossa seuraavasti:



SAVUTTOMUUS

Mellano Oy on savuton työpaikka. Tupakointi on kielletty yrityksen tiloissa ja savuhaittojen vuoksi myös lähialuilla (piha) 1.1.2014 alkaen. Savuttomuuteen johtaneita syitä ovat **siisteyden ja järjestyksen** kärsiminen, henkilöstön **eriarvoistuminen** tupakoijien ja ei-tupakoijien välillä sekä **turvallisuusriskit**, esim. tulipalon ja räjähdysvaaran riskit. Kiellettyjä ovat myös muut tupakkatuotteet, kuten nuuska, nenänuuska, purutupakka ja sähkötupakka.

Savuttomuuden laiminlyönneissä sovelletaan Mellanon varoituskäytäntöä.

MELLANON TUOTEVALIKOIMA

Mellano Oy tuottaa kiinteitä kalusteita kodin kaikkiin tiloihin. Valikoimassa on sekä maalattuja että kalvopinnoitettuja levytuotteita. Kalusteita valmistetaan keittiöihin, märkätiloihin sekä muihin asuintiloihin. Uutuutena Lapinlahden tehtaalla valmistetaan nyt myös korkeita liukuovia. Pääosin materiaalina käytetään MDF-levyä. Asiakas voi valita omat kalusteensa joko maalattuna tai erilaisin kalvoin pinnoitettuna.

Kaikki maalatut ovet mallistosta ja erikoismitoitettuna ovat saatavilla yli 4000 eri sävyssä. Maalatuille oville on saatavilla myös neljä eri kiiltoastetta, jotka ovat Tunne, Puolikiiltävä, Kiiltävä ja Loistava. Tunne on pinnaltaan samettinen mattapinta, Puolikiiltävä on ns. perinteinen maalipinta, Kiiltävä on nimensä mukaisesti kiiltäväpintainen lakattu pinta ja Loistava on erittäin korkeakiiltainen, lähes peilimäinen lakkapinta. Kaikki maalatut kalusteovet valmistetaan Lapinlahden yksikössä.

Kalvopinnoitetut ovet tulevat Pieksämäen yksiköstä. Kalvokuoseissa on runsaasti valinnanvaraa. Kalvoja saa esimerkiksi eri värisinä puukuoseina, kuvioituina ja värillisinä. Lisäksi tiettyihin ovimalleihin asiakas voi valita kiiltävän kalvopinnoitteen, joita myös saa sekä puukuosilla, että värillisenä.

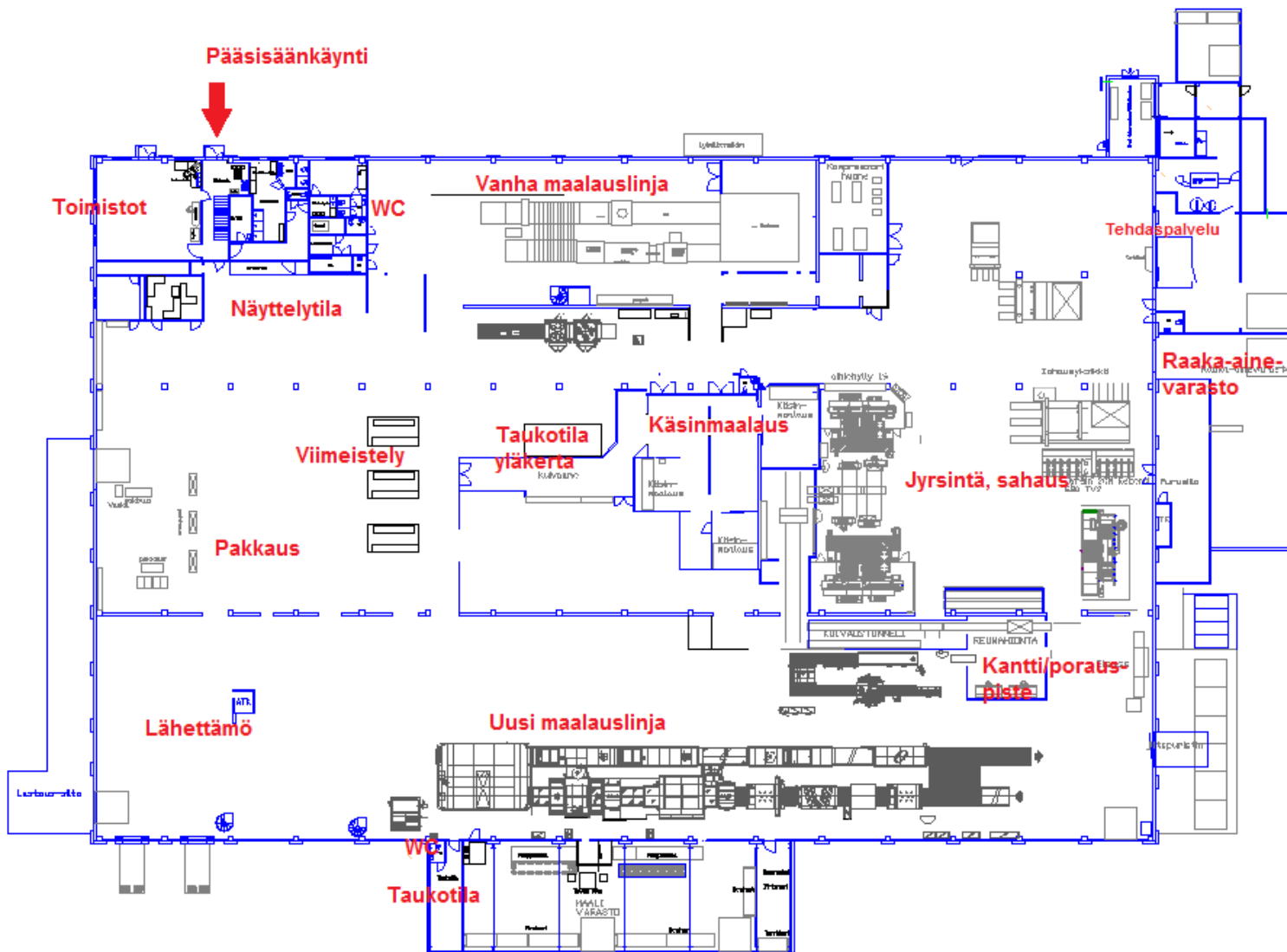
Ovivalikoimassa on runsaasti vaihtoehtoja myös lasituksiin, ovien ristikoihin ja kuviointeihin liittyen. Laseja oviin saa kahdeksaa eri mallia, sekä peilejä erikseen tilattuna. Mellano Oy toimittaa asiakkaalle tarvittaessa myös tasot ja välitilan levyt, kaikki helat ja vetimet, runko- ja erikoisosat ja valo- ja koristelivat asiakkaan haluamalla mallilla ja sävyllä.

TYÖPAIKKAKOHTAINEN PEREHDYTYS
MELLANO OY LAPINLAHTI

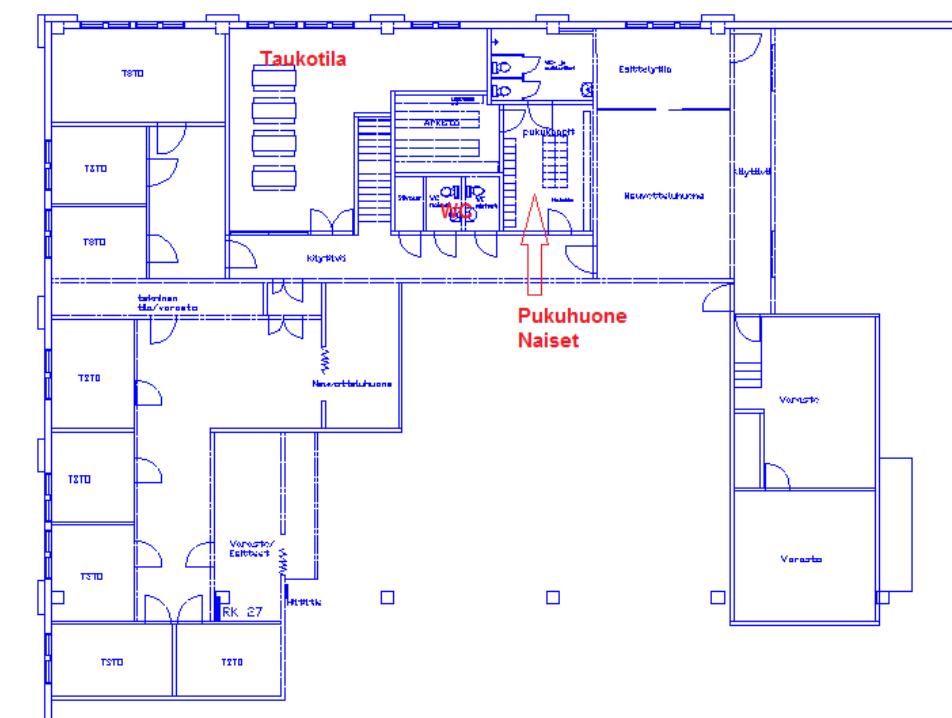
Mellano Oyn toinen yksikkö sijaitsee Lapinlahdella, Pohjois-Savossa. Lapinlahden yksikkö keskittyy pääasiassa maalattujen MDF-kalusteovien tuottamiseen. Lisäksi tehtaalla tuotetaan liukuovijärjestelmiä.

Lapinlahden Mellanolla työskentelee 40 henkilöä, joista 17 toimihenkilöinä ja loput tuotantotyössä. Tehdas toimii yhdessä tai kahdessa vuorossa, tuotantotilanteesta ja kysynnästä riippuen.

MELLANO, ALAKERTA



MELLANO, YLÄKERTA



Mellanon alakerrassa, pääovelta sisään tultaessa vasemmalla sijaitsee miesten pukuhuone. Naisten pukuhuone on yläkerrassa, ja se on merkitty erikseen pohjapiirustukseen. Yläkerrassa sijaitsevat myös taukotilat, neuvotteluhuone ja useita toimistotiloja. Alakerrassa on myös pienempi neuvotteluhuone ja toimistotilaa. Myös tuotantohallissa on kaksi taukotilaa; toinen sijaitsee heti viimeistelypistettä vastapäätä yläkerrassa, ja toinen uuden maalauslinjan päädissä, kuivausuunia vastapäätä.

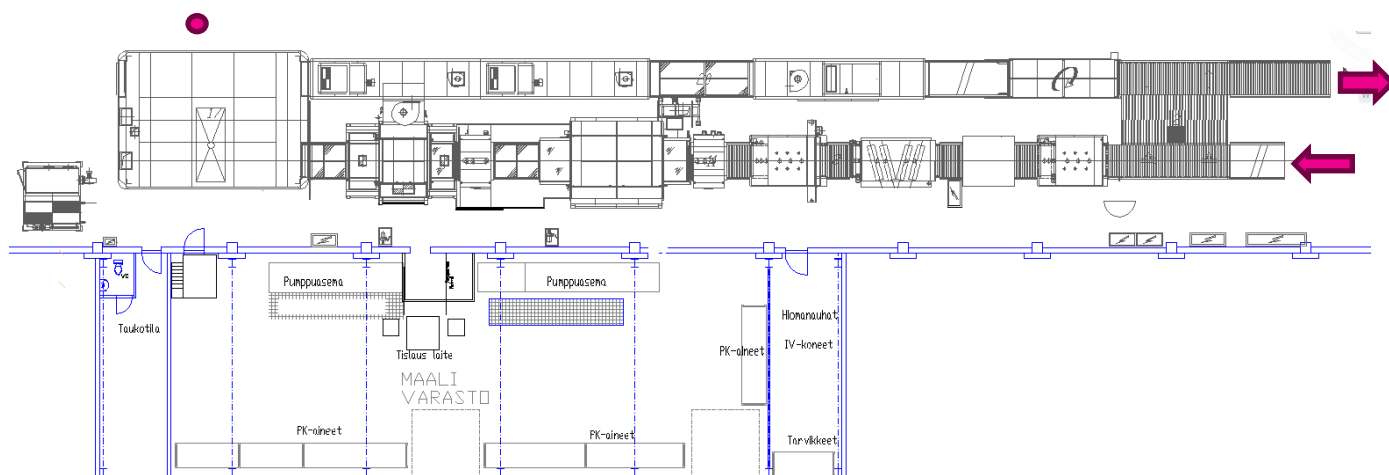
Seuraavat tiedot yritys luovuttaa asianosaisille perehdytyskansion liitteenä:

TÄRKEITÄ PUHELINNUMEROITA

TYÖTERVEYSHUOLTO

TYÖPISTEKOHTAINEN PEREHDYTYSOHJE

UUSI MAALAUSLINJA



UUDEN MAALAUSLINJAN LAYOUT

Maalauslinjalla ajetaan kuvassa olevien nuolten mukaisesti oikealta vasemmalle. Oikean laidan alareunassa oleva nuoli tarkoittaa työpistettä, josta linjan syöttö tapahtuu. Siitä vasemmalle tultaessa on ns. keppimiehen työpiste, jossa linjalle menevät kappaleet suoristetaan ja lasketaan.

Keppimiehen työpisteen jälkeen tulevat hiomakoneet. Ensimmäinen ja neljäs hiomakoneista ovat leveänauhahiomakoneita ja toinen ja kolmas harjahiomakoneita. Ensimmäisessä leveänauhahiomakoneessa käytetään karkeampaa hiomanauhaa ja toisessa hienompaa, harjahiomakoneissa toinen harjaa pitkittäis- ja toinen poikittaissuuntaisesti. Hiomakoneiden tuottama hiomapöly imetään pois linjalta purunpoiston avulla.

Hiomakoneiden jälkeen eteenpäin mentäessä on maalausautomaatti. Maalausautomaatti sijaitsee heti pumppuaseman vieressä. Pumppuaseman läheisyys mahdollistaa nopean sävyjen vaihdon. Maalausautomaatin jälkeen tuleva lakka-automaatti on lähes samanlainen maalausautomaatin kanssa. Kun linjalla ei lakata, lakka-automaatti ei ole käynnissä muuten kuin kuljettamassa kappaleet sen läpi ja lakattaessa tilanne on päinvastainen maalausautomaatin kanssa. Sekä maalaus- että lakka-automaatissa on elektroninen ruiskutuslaite, jonka pistoolijärjestelmässä on kaksi 4-suuttimellista kuljetinta. Yliruiskutettu maali kerätään talteen automaatin päästä, hihnan lopusta.

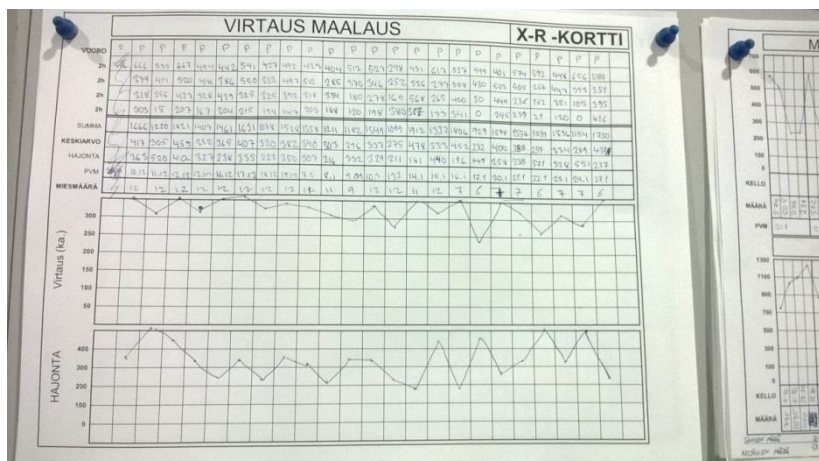
Aina maalauksen ja lakkauksen jälkeen kappaleet ajetaan linjan (kuvassa vasemmassa laidassa) päässä olevaan uuniin. Yleensä linja pyritään ajamaan täyteen, niin että uunin jokainen taso täytetään. Joissakin tilanteissa tämä on mahdotonta, jolloin uunissa pyörii turhaan tyhjiä paletteja. Nämä hidastavat hieman linjan toimintaa, mutta ovat valitettavasti välillä välttämättömiä. Uunista tullessaan kuumat paletit ajetaan useiden eri jäädyttimien kautta takaisin linjan alkupäähän (kuvassa oikealla). Jos maalaus ei ole valmis, paletit ajetaan uudelleen keppimiehen työpisteelle ja

siitä eteenpäin linjalle. Jos maalaus on valmis, kappaleet ajetaan linjan päähän, (kuvassa nuoli ylhäällä oikealla) ja ne puretaan ulos.

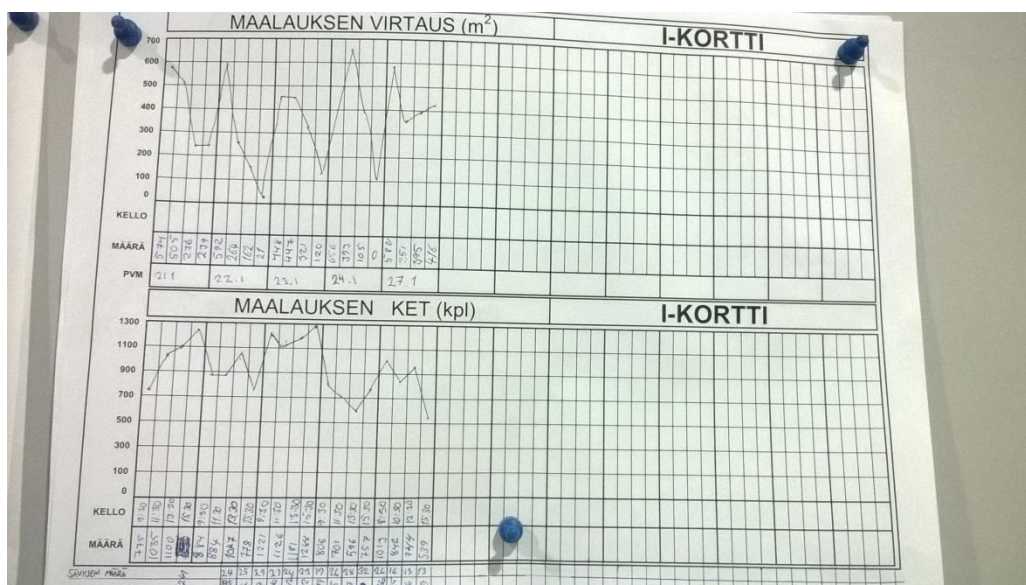
MAALAUSLINJAN TIIMITAULU

Maalauslinjan toisessa päässä, uunin sivussa (Kuvassa punainen piste) löytyy niin sanottu tiimin kokoontumispaikka. Täältä löytyvät tiedot keitä tiimissä työskentelee, kehitysideoartit ja valvontakortit. Tiimipalaverit pidetään yleensä tässä pisteessä.

VALVONTAKORTIT



Maalauslinjan virtausta tarkkaillaan X-R-kortilla. Korttiin merkitään vuoro ja virtauksen määrä kahden tunnin välein. Vuoron lopuksi lasketaan virtauksen summa, keskiarvo, hajonta ja merkitään linjalla työskennelleiden henkilöiden määrä. Keskiarvosta ja hajonnasta piirretään käyrät.

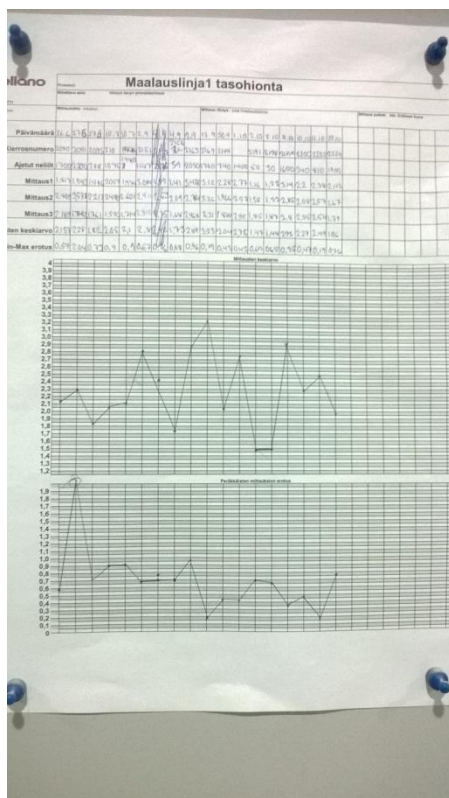


Virtauksesta ja maalauksen keskeneräisestä tuotannosta eli KETistä pidetään yllä I-korttia. I-korttiin merkitään päivittäin kahden tunnin välein virtauksen ja KETin sen hetkinen määrä ja piirretään käyrä.

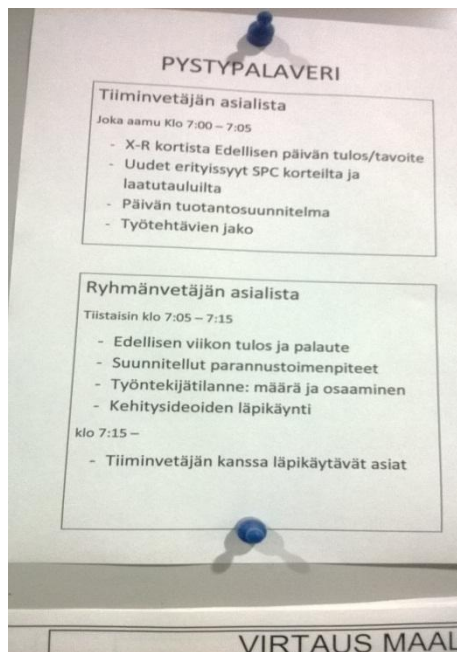
mellano **Tiimin kehitysideataulu**

Kehitysidea (Tiimi täyttää)	Vastuuhenkilö (Työnjohtaja täyttää)	Toimenpiteet (Työnjohtaja täyttää)	Toteutus pvm	Vaikutus (Työnjohtaja täyttää)	Muuta huomioita...
MAALIPUUVU KIERROLLA SEKITÄMÄN	TOMI	PILOTIDAM UUDELLA LINJALLA. TÄRVIITÄÄN SULKUHAJA			EI TARVITA A&S SELAUSPÄIVÄ TÄMÄIN TOMI
MAALITÄMÄRYIN MUOVIPUSSI JA SOKKA POHJALLE JOKA PIITÄ PUSSIN PAIKALLAAN ERIKOISVÄRRETT KENT KERÄTÄN SUUREN MAALIPUURUUN	TOMI TEEMU JARI S	ETISTÄN PUSSI TESEJÄ VARTEN ✓ OK			PUSSIN LÖYDÖTT KESKUS OIK (SEPPÄN) 2021 4.11 K/ALP. HARTI JA VIERET
UUSILINJA LOPETTA (A&S 9.11.13) 1.1.2014 ALKAEN. JOS P&S- OHJELME EI VAHDU TOUVEEN ITTOMAKSEI T. JUSSI HÄTÄLEIS KÄYTTÄVÄLLE					
Kiillotuskoneen vastaanotto näihin ns. viimeistelytyö josta otettiin kassa!					

Tiimin kehitysideatauluun saa nimensä mukaisesti merkitä kehitysideoita. Jos tiimin jäsen keksii esimerkiksi jonkin tavan helpottaa tai kehittää työntekoa, tapa merkitään tauluun ja se lähtee eteenpäin harkittavaksi. Parhaat kehitysideat palkitaan Mellanolla!



Maalauslinjan tasohionnan valvontakortti löytyy myös tiimitaulujen luota. Tasohionnasta ja sen mittaustuloksista piirretään käyrät. Taulukkaan merkitään maalauskierron numero, ajatut neliöt, mittaustulokset kolmesta mittauksesta ja niiden keskiarvo sekä hajonta.



Seinältä löytyvät myös palaverien sisällöt ja aikataulut, koska palaveri pidetään ja kuka sen pitää.

mellano ERITYISYYTAULU

Nro.	Vika	Vian Syy
1.	Lakkalänttejä kiltä Pöytästä puolesta	
2.	Roska kilt. 20'	

Kuvassa näkyvään erityisyytauluun voidaan merkitä mahdollisia maalauksen aikana ilmeneviä, maalauksen laatuun vaikuttavia erityisyyttä; esim. lakkalänttejä tai roskia koneessa.



Valvontakorttien ja taulukoiden lisäksi tiimitaululla on myös tiedot maalilinjoilla työskentelevistä tiimin jäsenistä. Taululle on helppo päivittää tarralappujen avulla kuka on töissä ja missä tehtävässä tämä työskentelee.

TURVALLISUUS UUDELLA MAALAUSLINJALLA

Turvallinen työskentely on erittäin tärkeää uudella maalauslinjalla. Linjalla työskennellessä työntekijä käsittelee isoja koneita ja vaarallisia kemikaaleja, jolloin työtatapaturmien riski on erityisen suuri.

YLEISTÄ TURVALLISUUDESTA:

- Mellano on savuton työpaikka. Tupakointi on kielletty, ennen kaikkea liuotinaineiden läheisyydessä. Älä käsittele tulta kemikaalien läheisyydessä! Liuottimet ovat erittäin herkästi syttyviä.
- Toimi varovaisuutta noudattaen käyvien koneiden kanssa.
- Älä mene kurottelemaan pyörivän koneen sisälle.
- Häiriötilanteissa, joissa joutuu esim. poistamaan jumittuneita kappaleita, paina hätäseis. Pelkkä koneen pysäytys ei välttämättä riitä.
- Jos koneet seisovat ja aiot laittaa sen käyntiin, varmista ettei kukaan ole koneen sisällä, esim. huoltamassa!
- Kun työskentelet keppimiehenä; rullakuljettimelta putoavia kappaleita ei tarvitse poimia kesken ajon. Poimitaan vuoron päättyessä!

SUOJAVARUSTEET:

- Työntekijällä tulee olla turvakengät (työnantaja tarjoaa)
 - Kenkien pohjamateriaali oltava soveltuva kemikaalien kanssa työskentelyyn, sillä liuottimet haurastuttavat kenkin pohjamateriaalia
- Hengityssuojaus, mielellään moottoroitu maski
 - Suojaimen suodattimen vähimmäisluokitus A2 P3, uretaanipohjaisten tuotteiden kanssa A2 B2 P3
- Suojalasit, jos ei käytä maskia. Maaliletkut voivat räjähtää ja maalia roiskua silmiin
- Kuulosuojaimet/korvatulpat, kun melutaso ylittää 80dB
- Suojavaatteet (työnantaja tarjoaa). Mielellään antistaattiset vaatteet.
- Lakattaessa valkoinen työhaalari jos työskentelet koneella
- Tiskatessa työvälineitä ehdottomasti: Maski/suojalasit ja naamari, suojakäsineet.
HUOM! Suojakäsineet kestävät tiskausliuottimia n. 20 min!!

KONETURVALLISUUS:

Ennen koneen käyttöä, tutustu osaavan henkilön kanssa sen perustoimintoihin. Koneiden käyttöohjeista löytyy tarvittaessa lisätietoa asennuksesta, koneen toiminnasta, huollosta ja turvallisuudesta. Tässä kuitenkin muutama kohta liittyen koneiden turvalliseen käyttöön:

1. Koneen käyttäjän tulee olla kykenevä käyttämään konetta. Jos et itse osaa, kysy apua.
2. Älä häiritse konetta käyttävää henkilöä!

3. Työskentelyalue ja kulkureitit kytkentätaululle pidetään avoimena ja puhtaana äkillisten häiriötilanteiden ja vaaran varalta.
4. Älä työnnä käsiä tai esineitä koneen liikkuvien osien lähelle tai koneen sisälle, jännitteisiin osiin tai kytkentäkaappiin. Myös näkyvyys työskentelyalueella tulisi olla esteetön.
5. Ennen työstön aloittamista varmista ettei työskentelyalueella ole vaaratekijöitä tai asiattomia henkilöitä vaara-alueilla.
6. Käytä asianmukaisia suojavarusteita.
7. Työskentele koneella sen suorituskyvyn mukaisesti, älä sen ylä- tai alapuolella.
8. Käytä koneita aina käyttöohjeen mukaisesti ja sen tarkoituksenmukaiseen työskentelyyn!
9. Huoltoa tehdessä ja häiriöitä poistaessa muista pysäyttää kone!

KEMIKAALIT:

Tutustu aina ennen uusien kemikaalien käsittelyä niiden käyttöturvallisuustiedotteisiin! Tiedotteessa kerrotaan kemikaalin käsittelyssä tarvittava suojavarustus, sen myrkyllisyys, syttyvyys ja oikeanlainen käsittely. Käyttöturvallisuustiedotteet löytyvät maalauslinjalta ja maalivarastosta.

Yleisten turvallisten työtapojen lisäksi maalaamossa ja siihen liittyvissä tiloissa, kuten maalivarastoissa, on noudatettava seuraavia turvallisuuden parantamiseksi tarkoitettuja ohjeita:

1. Maaleja tulee käsitellä ja sekoittaa aina valuma-altaiden päällä.
2. Jos maalia/ohennetta kaatuu lattialle tai valuma-altaaseen, on se poistettava välittömästi imeytyskankaalla tai muulla tilanteeseen sopivalla tavalla. Tämä on tärkeää, ettei liuotinhöyryjä ei haihtumaan kyseiseen tilaan.
3. Maali- ja ohenneastioiden päällä tulee aina pitää kannet estämässä liuotinhöyryjen haihtumista.
4. Ohennetta sisältävät rievut tulee toimittaa niille osoitettuihin jäteastioihin heti käytön jälkeen. Muutenkin maalaamotiloissa ja -linjoilla tulee erityisesti pitää huolta siisteydestä turvallisuuden ja hyvän laadun vuoksi.
5. Kaikki maali- ja ohenneastioiden kuljetukset tulee suorittaa huolella. Toimittajilta saa tarkemmat nosto ja siirto-ohjeet. Esim. muovitynnyriä ei saa nostaa puristamalla sitä trukin sivusiirtomekanismilla.
6. Työskentelyssä tulee ottaa huomioon myös tilaluokitukset, jotka löytyvät Turvallisuuskansiosta. Kansioista huolehtii yrityksen kehitysjohtaja. Mitään sähkö- tai paineilmalaitetta, jonka luokitus ei vastaa alueelle määritettyä tilaluokkaa, ei saa alueelle tuoda. Laitteen tulee olla EX-luokiteltu.

TYÖOHJE UUELLE MAALAUSLINJALLE

Optimaalisessa tilanteessa uudella maalauslinjalla työskentelee kolme henkilöä, parhaimmassa tapauksessa neljä. Linjan käyttö onnistuu myös kahden hengen voimin, mutta kolmella työntekijällä työskentely on jouhevinta. Linjalla työskennellessä varsinaisia taukoajoja ei ole, vaan tauot pidetään linjan toiminnan ehdoilla.

YHTEISET TYÖTEHTÄVÄT

Alkutyöt, jotka tehdään vuoron alussa

- Maalien teko/valmistelu maalihuoneessa
- Koneiden käynnistys, koneet laitetaan ns. lämpiämään ennen linjalla ajamista
- Valot ja paineilmat päälle linjalle, jos eivät ole valmiiksi
- Lisätään pesuaineet tiskauspisteille tarvittaessa
- Maali- ja lakka-automaattien suuttimet testataan
- Katsotaan että kaikki koneet toimivat oikein ennen ajon aloittamista

Lopputyöt, jotka tehdään vuoron lopussa

- Tilojen siivous
- Valmiit ovet puretaan ulos linjasta (ovia ei jätetä yön yli seisomaan linjaan!)
- Automaatin puhdistus ja pölytys
- Filterit vaihdetaan kerran viikossa
- Suojat vaihdetaan tarvittaessa
- Tarkastetaan maalitynnyrit ja ohennekontit
- Hiomanauhojen vaihto tarvittaessa

Kun linjalla ei maalata tai maalattavaa tavaraa ei tule työpisteelle riittävästi, tehdään tarvittavia huoltotoimenpiteitä. Jos linjalla sattuu vika, se pyritään itse korjaamaan mahdollisimman pian itse, jos pystytään. Jos vian korjaaminen itse ei onnistu, haetaan kunnossapitohenkilö paikalle. Kaikki linjalla työskentelevät huolehtivat työpisteen yleisestä siisteydestä!

AVAINHENKILÖIDEN TYÖTEHTÄVÄT

Linjalla työskentelee pääasiassa kolme henkilöä; Keppimies, koneenhoitaja ja maalinsekoittaja. Heidän työtehtäviään ja vastuualueitaan alku- ja lopputyöiden lisäksi ovat seuraavat:

Koneenhoitaja

- **Linjan pääasiallinen vastuhenkilö**
- Valvoo maalausta/lakkausta ja hiomakoneen jälkeä

- Hoitaa paineiden asetuksen
- Huolehtii sävynvaihdesta
- Katsoo että maalit riittävät
- Mittaa maalin levitysmäärät
- Vaihtaa hiomakoneen paksuuden (jos ei ehdi niin keppimies hoitaa tämän)

Koneenhoitaja hallitsee koko prosessia uudella maalauslinjalla!

Keppimies

- Linjan purku ja lastaus
- Linjalle menevien kappaleiden suoristus
- Maaliautomaatin välipuhdistus värienvaihdon kohdalla ja kierroksen loppuksi
- Jos koneenhoitaja ei ehdi, hiomakoneen paksuuden vaihto

Maalinsekoittaja

- Tiskaa työvälineitä tiskauspisteellä
- Tyhjentää jätemaalit asianmukaisesti
- Lisää pesuohenteita tarvittaessa
- Auttaa linjan syötössä ja purkamisessa
- Esivalmistelee lakkausautomaatin
- Ennakoi maalin tekemisen tarpeen
- Taittelee filttäreitä tarvittaessa
- Vaihtaa maalitynnyrit
- Tilaa erikoismaalit maalivarastomieheltä
- Toimii koneenhoitajan sijaisena ja yleisenä apumiehenä

PEREHDYTYSKANSION LIITTEET:

PELASTUSSUUNNITELMA

KÄYTTÖTURVALLISUUSTIEDOTTEET