

LAADUNHALLINTASUUNNITELMA 2020

# Rakennustyö Jana Oy

## SISÄLLYS

1. JOHDANTO
  - 1.1 Lyhyt kuvaus yrityksestä
  - 1.2 Aikataulut ja kokoukset
  - 1.3 Työsuojelu
  
2. ASIAKASTOIMINTA
  - 2.2 Lupa-asiat
  
3. RISKIEN TORJUNTA
  
4. HANKINNAT
  - 4.1 Hankinta-aikataulu
  
5. TOTEUTUKSEN VALVONTA
  - 5.1 Työkokonaisuuksien valvonta
  - 5.2 Laadunvarmistusmatriisin ohjaustoimenpiteet
  - 5.3 Korjaavat toimenpiteet
  
6. TYÖMAAN VIIMEISTELY
  - 6.1 Kohteen jaottelu
  - 6.2 Toiminnan organisointi
  
7. TYÖMAAN YMPÄRISTÖ
  - 7.1 Organisointi
  - 7.2 Jätehuolto
  - 7.3 Työmaa-alue ja yleinen siisteys

## 1 JOHDANTO

### 1.1 Lyhyt kuvaus yrityksestä

Rakennustyö Jana Oy toteuttaa liike- ja julkistentilojen korjausrakentamista ja saneeraamista sekä yksityisten tahojen remontteja.

### 1.2 Aikataulut ja kokoukset

Jokaisesta työmaasta laaditaan aina kirjallinen aikataulu. Lisäksi jokainen sivu-urakoitsija laatii omalta osaltaan työaikataulun ja hyväksyttää sen aikataulutuspäätöksessä.

Aikataulujen paikkaansa pitävyyttä seurataan työmaakokouksissa. Niissä mahdollisesti esiintyvistä poikkeamista raportoi vastaava työnjohtaja.

Työmaalla käytössä olevien aikataulujen laadinnasta vastaa vastaava työnjohtaja pois lukien ali- ja sivu-urakoitsijoiden aikataulut, jotka sovitetaan yleisaikatauluun. Aikataulut on laadittava lakeja ja turvallisuutta noudattaen sekä tilaajan ohjeiden edellyttämällä tavalla.

Töiden etenemistä ali- ja sivu-urakoitsijoiden osalta seuraavat vastaava työnjohtaja, työpäällikkö ja työmaakokoukset. Aikatauluongelmiin puututaan viipymättä tarpeellisten korjaustoimenpiteiden avulla.

Projektin etenemistä seurataan työmaa- ja urakoitsijapäätöksissä, joissa on esitettävä töiden valmiusasteet (%) niin sanottuna työvaihe ilmoituksena. Aikatauluraportti on osa työvaihe ilmoitusta työmaa/urakoitsijapäätöksissä. Raporttiin kirjataan myös mahdolliset työmaahäiriöt. Näissä tapauksissa vastaavat henkilöt ovat velvollisia sopimaan korjauksista rakennuttajan tai pääurakoitsijan kanssa. Kaikki aikataulut johdetaan työmaan yleisaikataulusta.

### 1.3 Työsuojelu

Pääurakoitsija vastaa pääurakoitsijana kaikista työmaan työturvallisuuteen liittyvistä velvollisuuksista (Rak/VNp 9. §) ja vastaa siitä, että kaikki työmaahan liittyvät Rak/VNp 205/09 8. §:n mukaiset määräykset otetaan huomioon toteutuksessa.

Pääurakoitsija tekee kohteista työturvallisuussuunnitelman joka on kaikkien urakoitsijoiden saatavilla. Jokainen urakoitsija on velvollinen noudattamaan pääurakoitsijan turvallisuusohjeita työmaalla.

Rakennuttaja ja Rakennustyö Jana Oy laativat työturvallisuusasiakirjan. Se on valtioneuvoston rakennustyön turvallisuuspäätöksen Rak/VNp 205/09 5§:n mukainen työturvallisuusasiakirja rakennustyön suunnittelua ja valmistelua varten.

## 2 ASIAKASTOIMINTA

### 2.1 Lupa-asiat

Pääsääntöisesti Rakennuttaja hankkii tarvittavat rakennusluvut. Pää-, ali- ja sivu-urakoitsijat ovat velvollisia huolehtimaan muista työsuorituksiin mahdollisesti tarvitsemistaan luvista.

### 2.2 Toiminta asiakkaiden kanssa

Rakennusprojektin alkaessa selvitetään rakennuttajan ja Rakennustyö Janan Oy:n yhteinen näkemys kohteen haasteista ja laatutavoitteista. Mahdolliset ristiriidat sovitetaan ja löydetään niihin ratkaisut. Työmaan vastaava työnjohtaja tarkastaa yhdessä valvojan kanssa suunnitelmien toteutuskelpoisuuden. Tämän tarkastuksen lopputuloksena työmaan laadunhallintasuunnitelma täydennetään tarvittaessa.

## 3 RISKIEN TORJUNTA

Työmaan suunnittelukokouksien ja hyvän ennakkosuunnittelun avulla tunnistetaan ja selvitetään riskit. Lähtötietoina käytetään kohdesuunnitelmia ja projektihenkiöiden aiempia kokemuksia.

Rakennustyö Jana Oy pitää laadunvarmistusmatriisia, jolla estetään rakenteisiin jäävät virheet. Mallit ja tarkastukset tehdään ennen rakenteiden peittämistä. Kaikki peittävät rakenteet kuvataan. Laadunvarmistusmatriisi liitetään osaksi työmaan lopussa luovuttavia asiakirjoja.

Työvaihe	Mahdolliset ongelmat	
Maanrakennustyöt	Mittatarkkuus ylittää sallitut toleranssit	
Perustustyöt	Mittatarkkuus ylittää sallitut toleranssit	Rakenteiden halkeilu
Runkotyöt	Väärää materiaalia toimitettu	Tuulinen sää estää asennuksen
Vesikattotyöt	Materiaalitoimituksen myöhästyminen	Työturvallisuusongelmat
LVI- ja sähkötyöt	Suunnitelmien vertailun laiminlyönti	Materiaalivauriot
Sisätyöt	Suunnitelmien vertailun laiminlyöminen	Materiaalivauriot

## 4 HANKINNAT

### 4.1 Hankinta-aikataulu

Hankinnoista vastaa työnjohtaja työnmaalla. Työnjohtaja tekee työmaan hankinta-aikataulun. Tämän tarkoitus on ohjata tarjouspyyntöprosessia ajallisesti. Aikataulua täydennetään työmaan edistymisen mukaan.

## 5 TOTEUTUKSEN VALVONTA

### 5.1 Työkokonaisuuksien valvonta

Työmaalla suoritettavat työkokonaisuuden laadunvarmistustoimenpiteet on eritelty laadunvarmistusmatriisissa. Laadunvarmistusmatriisin työvaiheiden ja nimikkeiden valintakriteerinä on käytetty seuraavia seikkoja:

- Kustannukseltaan/laajuudeltaan merkittävä
- Kokemuksen kautta tärkeät asiat
- Aikataulullisesti kriittiset työvaiheet
- Riskianalyysi
- Urakkarajaliite/urakkaohjelma

### 5.2 Laadunvarmistusmatriisin ohjaustoimenpiteet

Laadunvarmistusmatriisin ohjaustoimenpiteet sisältävät

- Työvaihesuunnitelmat
- Työvaiheiden aloituspalaverit
- Viranomaistarkastukset
- Suunnittelijoiden tarkastukset
- Työmallit
- Hankkeen luovutuksen (vastaanottokatselmuksen)

### 5.3 Korjaavat toimenpiteet

Korjaavat toimenpiteet kirjataan tarkastuspöytäkirjaan ja niistä neuvotellaan tarpeen vaatiessa valvojan kanssa. Työn aikana tapahtuneita mahdollisia poikkeamia käsitellään työmaa-/urakoitsijakokouksissa, jotta isompiin ongelmiin voidaan ottaa yhteisesti kantaa sekä tehdä tarvittavat päätökset ongelmien ratkaisuun ja niiden uudelleen tapahtumisen ehkäisyyn.

## 6 TYÖMAAN VIIMEISTELY

Työmaan viimeistelystä ja luovutuksesta laaditaan viimeistelyohjelma toteuttajien kesken yhteisesti ja tehdään tarkastus- ja viimeistelyaikataulu. Viimeistelyohjelma on toimintatapa, jossa projektin koko toteutusorganisaatio vastaa laadun toteuttamisesta, tarkastamisesta, virheiden ja puuteiden korjaamisesta sekä laadun dokumentoinnista.

### 6.1 Kohteen jaottelu

Viimeistelyohjelman mukaan kohde jaotellaan selkeästi hahmotettaviin tarkastusalueisiin ja osioihin, jotka voidaan saattaa valmiiksi tarkastusajankohtaan mennessä.

### 6.2 Toiminnan organisointi

Viimeistelyohjelman toteutuksista vastaa työmaan vastaava työnjohtaja. Työnjohtaja on myös vastuussa ohjelman suunnittelusta muiden urakoitsijoiden kanssa. Tarkastuskierroksella on mukana rakennuttajan edustaja, suunnittelija ja urakoitsija.

Tilaaajalle toimitettavat luovutusasiakirjat:

- Rakennusvalvonnan merkinnällä varustetut lupapiirustukset ja niihin liittyvät luvat
- Viranomaisten tarkastuspöytäkirjat
- Kohteesta laaditut tarkastuspöytäkirjat
- Käyttö- ja huolto -ohjeet
- Takuutodistukset

## 7 TYÖMAAN YMPÄRISTÖ

### 7.1 Organisointi

Rakennustyö Jana Oy laatii kohteesta tilaajan vaatimukset huomioon ottavan ympäristösuunnitelman, jonka toimeenpanosta ja ylläpidosta vastaa työmaan vastaava työnjohtaja. Jokainen urakoitsija sitoutuu noudattamaan näitä suunnitelmia sekä ympäristölakeja työmaalla työskennellessään.

### 7.2 Jätehuolto

Työmaalla suoritetaan jätteiden lajittelu seka-, puu-, ongelma- ja metallijätteisiin. Jätteet toimitetaan siirtolavoilla.

### 7.3 Työmaa-alue ja yleinen siisteys

Työmaan liikennejärjestelyt on esitetään työmaasuunnitelmassa.

Puhtausluokan P1 kuuluvat tilat siivotaan tarvittaessa, ja niihin on järjestetty asianmukainen ilmanvaihto. Pölyävien töiden yhteydessä käytetään kohdepoistoa.

Jokainen urakoitsija on velvollinen huolehtimaan työpisteensä päivittäisestä siisteydestä ja toimittamaan jätteet pääurakoitsijan määräämään paikkaan niille kuuluvalla paikalla.