

# ULKOPUOLISTEN LUPAPORTAALI

Käyttöohje hakemuksen laatijalle



# OneSecurity

## *Ulkopuolisten lupaportaali (ULP)*

### Peruslinjauksia:

- Henkilön, jolla on tarve päästä UPM:n tehdasalueelle tekee siitä hakemuksen hyvissä ajoin etukäteen Ulkopuolisten lupaportaaliin
  - Urakoitsijat
  - Vierailijat
  - Alueella toimivan yrityksen henkilökunta
- Jokainen henkilö ja ajoneuvo yksilöidään. On tärkeää, että hakemuksessa on selkeästi kirjattu peruste kulkuoikeudelle
- Yhteyshenkilö, jolla on valtuutus hyväksyä alueelle pääsy, käsittelee hakemuksen (hyväksyy/hylkää). Hakemus voi sisältää myös ajoneuvoanomuksen eli tarve on harkittava huolella.
- Hakemuksen käsittelystä lähetetään sähköpostitse ilmoituksia hakijalle
- Mikäli hakemuksessa on korjattavaa, yhteyshenkilö hylkää sen. Tällöin on hakemus tehtävä uudestaan

# OneSecurity

## Ulkopuolisten lupaportaali (ULP)

### Toimipisteelle ilmoittautuminen:

Kaikille toimipisteelle tuleville henkilöille ja ajoneuvoille anotaan kulkuoikeuksia Ulkopuolisten lupaportaalinkin kautta

Valitse vaihtoehdoista paikkakunta, jonne kulkuoikeuksia tarvitaan

Ulkopuolisten lupaportaali:

<http://gates.upm.com>

Sama linkki toimii myös matkapuhelimessa



### Toimipisteelle ilmoittautuminen

[Rekisteriseloste](#)  
[Description of file](#)

Valitse alta paikkakunta. Valinnan jälkeen aukeaa toimipistevalinnat.

Pietarsaari

Tervasaari

Tampere Raflatac


# OneSecurity



## Ulkopuolisten lupaportaali (ULP)

### Toimipisteen valinta:

Paikkakunnan valinta avaa toimipisteet, joille kulkuoikeuksia voi anoa

Valitse vaihtoehdoista toimipiste

 The Biofore Company UPM

### Toimipisteelle ilmoittautuminen

[Rekisteriseloste](#)  
Description of file

Valitse alta paikkakunta. Valinnan jälkeen aukeaa toimipistevalinnat.

<b>Pietarsaari</b>	Tampere Raflatac
Tervasaari	

Valitse toimipiste alta jatkaaksesi.

Alholmens Kraft	Alholman saha
Billerud	UPM Metsä
UPM Sellu	Pietarsaaren lisäkulut
Walki	

# OneSecurity

## Ulkopuolisten lupaportaali (ULP)

### Lupapyyntö:

Lupahakemuksen täyttäminen aloitetaan valitsemalla sopiva lupapyyntötyyppi

- **Henkilökunta:**  
Alueella toimivan yrityksen omaan henkilökuntaan kuuluvat henkilöt
- **Palveluntoimittajat, urakoitsijat:**  
Toimipisteelle tilatut palveluntoimittajat ja urakoitsijat
- **Vierailijat:**  
Toimipisteelle tulevat vierailijat

Valitse sopiva tyyppi lupapyyntölle alla olevalta listalta.

#### Työvoima - Suomalaiset

- Henkilökunta
- Palveluntoimittajat, Urakoitsijat

#### Vierailijat

- Vierailijat

OK

Peruuta

# OneSecurity

## Ulkopuolisten lupaportaali (ULP)

Palveluntoimittajat, Urakoitsijat

Syötä tiedot lupapyyntöille. \*Ja merkätyt tiedot ovat pakollisia.

- Henkilötiedot**

Etunimi \*  Sukunimi \*  Yritys \*

Lisää saajan henkilötiedot Ilmoita ilmoitustilauksesta saatava tarvittava henkilöystävällisyys-käytös.

Yhteyksen Y-tunnus \*  Ammatinimike
- Yhteystiedot**

Puhelin (ensimmäinen) \*  Sähköposti \*

Säätönumeron ensimmäiset numerot on sijoitettava lähikenttiin. Numero on oltava kahdensuuntainen muotoa esim. +358 xxx Sähköpostiosoitteen lähettäjän tulee olla lähtökäyttö.
- Lupatiedot**

Alkamispvm. \*  Loppuspvm. \*

Voittoa ajoneuvo kulkuluvan ajaksi on jn paikittomppuomakissa.
- Yhteyshenkilö**

Yhteyshenkilön nimi \*

Yhteyshenkilö on se henkilö, josta korostetaan yhteyshenkilön nimen täydellisen ja väliä oma yhteyshenkilö tiedot. Muutoksia lähettäjän yhteyshenkilöä yhteystietoihin. Yhteyshenkilöllä saat tarvittaessa lisätietoja kulkuluvasta.
- Rekisterinumero (erästä pilkuilla)**

Syötä ajoneuvon rekisterinumero mikäli ajoneuvo ajokelpo on saatavilla. Syötä rekisterinumero muotoa esim. ABC123. Lisäksi voit syöttää ajoneuvon laajuus- ja kommentti / Lisätietoja -kenttään.
- Kommentti / Lisätietoja \***

Käytetään ajoneuvon kulkulupa. Mikäli laatu myös ajokelpo tehdasalueelle, kirjoita lisäksi ajoneuvon laajuus.
- Työntekijän tiedot**

Veronumero \*

Numero on muotoa 3000000000
- Lisätiedot**

Ajoneuvotyyppi \*

Henkiväline

Pakettiauto

Rekka

Erikoisajoneuvo/työkone

## Kulkulupahakemuksen täyttäminen:

Pakolliset kentät merkitty tähdellä \*

### 1. Henkilötiedot

- Henkilöstö ja urakoitsija tiedoissa Y-tunnus on pakollinen
- Vierailijoiden lupahakemuksessa Y-tunnus kenttää ei ole

### 2. Yhteystiedot

- Puhelinnumero kansainvälisessä muodossa esim. +358xxx

### 3. Lupatiedot

- Alkamispvm määrittää kulkuluvan alkamispäivän ja voi olla tulevaisuudessa
- Loppuspvm määrittää ajan, jolloin kulkuoikeus tehdasalueella päättyy

### 4. Yhteyshenkilö

- Yhteyshenkilö tehdään sisällä esim. vuokralaisen henkilöstön edustaja, työn tilaaja tai vierailijan isäntä

### 5. Rekisterinumero/t

- Syötetään, jos tarvitaan ajolupaa tehdasalueen sisällä
- Vierailijat voivat ilmoittaa rekisterinumeron Kommentti / Lisätietoja -kentässä

### 6. Kommentti / Lisätietoja

- Jokainen lupahakemus tarvitsee mahdollisimman tarkan perustelun, jotta kulkuluvan hyväksyjä (yhteyshenkilö) voi tehdä päätöksen alueelle pääsystä

### 7. Työntekijän tiedot

- Veronumero on pakollinen vuokralaisen henkilökuntaan kuuluvalta ja palveluntoimittajilta / urakoitsijalta
- Vierailijalta ei vaadita veronumeroa

### 8. Lisätiedot

- Merkitse vaihtoehdoista oikea ajoneuvotyyppi, jos tarvitaan ajolupaa tehdasalueelle

# OneSecurity

## *Ulkopuolisten lupaportaali (ULP)*

- Kun hakemuksesi on tallennettu järjestelmään, saat sähköpostitse viestejä liittyen hakemuksesi käsittelyyn
- Viestinlähettäjän osoite on: [UPM@Visy.fi](mailto:UPM@Visy.fi)
  - Viestit ovat automaattiviestejä, eikä niihin voi vastata



**UPM**

The Biofore  
Company