

ULP – Urakoitsijan lupaportaali – Käyttöohjeet tehtaille

- [ULP - Yleistä](#)
- [ULP – Lupahakemusprosessit](#)
- [ULP – Kulkuoikeuden hakeminen tehtaille – Urakoitsijat](#)
- [ULP – Lisäkulkuoikeuksien hakeminen – Urakoitsijat](#)
- [ULP – Kulkuoikeuden hakeminen tehtaille – Vierailijat](#)
- [ULP – Kulkuoikeushakemuksen hyväksyminen](#)
- [ULP – Sijaisuuden asettaminen](#)

<https://gates.upm.com/>



Ulkopuolisten lupaportaali (ULP) – Yleistä

<https://gates.upm.com/>



- UPM:n tehtailla Suomessa on käytössä Ulkopuolisten lupaportaali (ULP), jonka kautta haetaan ja käsitellään tehdasalueen henkilö- ja ajoneuvoliikenteen kulkuoikeudet.
- ULP on käytössä myös tehdasalueilla toimivilla muilla yrityksillä, heidän urakoitsijoillaan sekä vierailijahallinnassa.
 - Ulkopuolisten lupaportaali on Visy Oy:n ohjelmisto, joka toimii julkisessa internetissä ns. pilvipalveluna.
 - Palvelua voi käyttää myös matkapuhelimella

Ulkopuolisten lupaportaali (ULP) – Yleistä

- Henkilön, jolla on tarve päästä UPM:n tehdasalueelle tekee siitä hakemuksen hyvissä ajoin etukäteen Ulkopuolisten lupaportaaliin
 - Urakoitsijat ja palveluntoimittajat
 - 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, jonka tarve on harkittava huolella.

Ulkopuolisten lupaportaali (ULP) - Urakoitsijat

Ulkopuolisten lupaportaali:

<https://gates.upm.com>

Sama linkki toimii myös matkapuhelimessa



Toimipisteelle ilmoittautuminen:

Toimipisteelle tuleville henkilöille ja ajoneuvoille annetaan kulkuoikeudet Ulkopuolisten lupaportaali (ULP) sovelluksella tai Contractor Portal – sovelluksella.

Valitse vaihtoehdoista paikkakunta, jonne kulkuoikeuksia tarvitaan



 FI | EN



UPM Toimipisteelle ilmoittautuminen

- Rekisteriseloste
- Privacy Policy
- Dataskyddsbeskrivning
- Käyttöohje hakemuksen laatijalle
- Pikaohje Urakoitsijalle
- Pikaohje Vierailijoille
- Kulkuoikeusprosessit
- User guide for applicant
- Quick guide for contractors
- Quick guide for visitors
- Access right processes
- Where can I get a new ID card or key card

Valitse alta paikkakunta. Valinnan jälkeen aukeaa toimipistevalinnat.

Joensuu	Jämsänkoski Jämsä
Kaipola Jämsä	Kalso Vuohijärvi
Kaukas Lappeenranta	Korkeakoski
Kymi Kuusankoski	Pellosniemi
Pietarsaari	Pori Seikku
Raflatac Tampere	Rauma
Savonlinna	Tervasaari Valkeakoski

Ulkopuolisten lupaportaali (ULP) – Urakoitsijat



Toimipisteen valinta:

Paikkakunnan valinta avaa toimipisteet, joille kulkuoikeuksia voi anoa

Valitse vaihtoehtoista toimipiste



Valitse alta paikkakunta. Valinnan jälkeen aukeaa toimipistevalinnat.

Joensuu	Jämsänkoski Jämsä
Kaipola Jämsä	Kalso Vuohijärvi
Kaukas Lappeenranta	Korkeakoski
Kymi Kuusankoski	Pellosniemi
Pietarsaari	Pori Seikku
Raflatac Tampere	Rauma
Savonlinna	Tervasaari Valkeakoski

Valitse toimipiste alta jatkaaksesi.

Alholmens Kraft	Alholman saha
BillerudKorsnäs	UPM Metsä
UPM Sellu	Walki

Ulkopuolisten lupaportaali (ULP) – Urakoitsijat



Lupapyyntö:

Lupahakemuksen täyttäminen aloitetaan valitsemalla sopiva lupapyyntötyyppi

- **Henkilökunta:**
Alueella toimivan yrityksen omaan henkilökuntaan kuuluvat henkilöt
- **Palveluntoimittajat, urakoitsijat:**
Toimipisteelle tilatut palveluntoimittajat ja urakoitsijat
- **HUOM! Osalla tehtaista palveluntoimittajat ja urakoitsijat käyttävät Urakoitsijaportaali – sovellusta.**
- **Työharjoittelu:**
Alueelle tulevat työharjoittelijat
- **Vierailijat:**
Toimipisteelle tulevat vierailijat. HUOM! Myös UPM henkilökunta satunnaisissa vierailuissa

Työvoima

- ☐ Urakoitsijat, Contractors

Vierailijat

- ☐ Vierailijat

Jos olet urakoitsija tai palveluntarjoaja, kirjaudu Urakoitsijaportaaliin

[Urakoitsijaportaali](#)

Ulkopuolisten lupaportaali (ULP) – Urakoitsijat



1

Henkilötiedot
Etunimi *

Luvan saajan henkilötiedot
Sukunimi *

Jokainen tehdasalueelle saapuva tarvitsee henkilökohtaisen kulkuluvan.
Yht. *

Yrityksen Y-tunnus *

Ammattinimi

2

Yhteystiedot
Puhelin (ensisijainen) *

Tähän numeroon lähetetään tarvittaessa tekstiviestejä. Numero on oltava kansainvälinen muotoa esim. +358 xxx
Sähköposti *

Sähköpostiosoitteeseen lähetetään tietoa kulan käyttötyistä

3

Lupatiedot
Alkamispvm. *

Syötä ajoneuvon kulkuluvan alkamis- ja
Loppuspvm. *

päättymspäivämäärät.

4

Yhteyshenkilö
Hae yhteyshenkilöä...

Yhteyshenkilön nimi *

Yhteyshenkilö tehdään sisällä. Aloita kirjoittamaan yhteyshenkilön nimen hakukenttään ja valitse oma yhteyshenkilö listasta. Hakemus lähetetään kysymällä yhteyshenkilöä. Yhteyshenkilöitä saat tarvittaessa lisätietoa turvallisuusvaatimuksista.

5

Tunnisteet
Rekisterinumero (jos useampia, erota ne pilkulla toisistaan)

Syötä ajoneuvon rekisterinumero mikäli tarvitset ajolupaa tehtaan sisällä. Syötä rekisterinumero muodossa esim. ABC123. Lisäksi syötä perustelut ajoneuvon tarpeesta Kommentti / Lisätietoja kenttään.

6

Kommentti / Lisätietoja *

Kirjaa tähän perustelut miksi haet kulkulupaa. Mikäli haet myös ajolupaa tehdasalueelle, kirjoita lisäksi perustelut ajoneuvon tarpeesta.

7

Työntekijän tiedot
Veronumero *

Numero on muotoa 1000xxxxxx.

OK

Peruuta

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 . Sähköpostiosoite.

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

Ulkopuolisten lupaportaali (ULP) - Urakoitsijat



- Kun hakemuksesi on tallennettu järjestelmään, saat sähköpostitse viestejä liittyen hakemuksesi käsittelyyn
- Viestinlähettäjän osoite on: **no-reply-visy@upm.com**
 - Viestit ovat automaattiviestejä, eikä niihin voi vastata
 - Mikäli sinun tarvitsee vaihtaa tunniste saat siitä sähköpostia osoitteesta **acr@upm.com**

Ulkopuolisten lupaportaali (ULP) - Urakoitsijat



- DL.UPM.IT.Site.Security.Support@upm.com
 - Sisältää UPM IT:n henkilöt, jotka vastaavat järjestelmästä
 - Ongelmatilanteet, kehitysideat, palautteet jne..
- Eskaloinnit, kiireelliset tapaukset
 - Karita Simula – Palvelupäällikkö
 - karita.simula@upm.com, 0400 860 619

Ulkopuolisten lupaportaali (ULP) – Vierailijat

Ulkopuolisten lupaportaali:

<https://gates.upm.com>

Sama linkki toimii myös matkapuhelimessa



Toimipisteelle ilmoittautuminen:

Vierailijat anovat toimipisteelle tarvittavat henkilö- ja ajoneuvokulkuoikeudet Ulkopuolisten lupaportaali (ULP) sovelluksella.

Valitse vaihtoehdoista paikkakunta, jossa vierailet

The screenshot shows the ULP portal interface. At the top, there is a dark header with a home icon and language options (FI | EN). Below the header, the UPM logo is visible. The main content area is titled "UPM Toimipisteelle ilmoittautuminen". Under this title, there is a list of links: Rekisteriseloste, Privacy Policy, Dataskyddsbeskrivning, Käyttöohje hakemuksen laatijalle, Pikaohje Urakoitsijalle, Pikaohje Vierailijoille, Kulkuoikeusprosessit, User guide for applicant, Quick guide for contractors, Quick guide for visitors, Access right processes, and Where can I get a new ID card or key card. Below the links, there is a section titled "Valitse alta paikkakunta. Valinnan jälkeen aukeaa toimipistevalinnat." (Select a location from below. After the selection, the office selection will open). This section contains two columns of buttons, each representing a location. The first column lists: Joensuu, Kaipola Jämsä, Kauas Lappeenranta, Kymi Kuusankoski, Pietarsaari, Raflatac Tampere, and Savonlinna. The second column lists: Jämsänkoski Jämsä, Kalso Vuohijärvi, Korkeakoski, Pelloksiemi, Pori Seikku, Rauma, and Tervasaari Valkeakoski.

UPM Toimipisteelle ilmoittautuminen

- Rekisteriseloste
- Privacy Policy
- Dataskyddsbeskrivning
- Käyttöohje hakemuksen laatijalle
- Pikaohje Urakoitsijalle
- Pikaohje Vierailijoille
- Kulkuoikeusprosessit
- User guide for applicant
- Quick guide for contractors
- Quick guide for visitors
- Access right processes
- Where can I get a new ID card or key card

Valitse alta paikkakunta. Valinnan jälkeen aukeaa toimipistevalinnat.

Joensuu	Jämsänkoski Jämsä
Kaipola Jämsä	Kalso Vuohijärvi
Kauas Lappeenranta	Korkeakoski
Kymi Kuusankoski	Pelloksiemi
Pietarsaari	Pori Seikku
Raflatac Tampere	Rauma
Savonlinna	Tervasaari Valkeakoski

Ulkopuolisten lupaportaali (ULP) – Vierailijat



Toimipisteen valinta:

Paikkakunnan valinta avaa toimipisteet, joille kulkuoikeuksia voi anoa

Valitse vaihtoehtoista toimipiste



Valitse alta paikkakunta. Valinnan jälkeen aukeaa toimipistevalinnat.

Joensuu	Jämsänkoski Jämsä
Kaipola Jämsä	Kalso Vuohijärvi
Kaukas Lappeenranta	Korkeakoski
Kymi Kuusankoski	Pellosniemi
Pietarsaari	Pori Seikku
Raflatac Tampere	Rauma
Savonlinna	Tervasaari Valkeakoski

Valitse toimipiste alta jatkaaksesi.

Alholmens Kraft	Alholman saha
BillerudKorsnäs	UPM Metsä
UPM Sellu	Walki

Ulkopuolisten lupaportaali (ULP) – Vierailijat



Lupapyyntö:

Lupahakemuksen täyttäminen aloitetaan valitsemalla sopiva lupapyyntötyyppi

- **Henkilökunta:**
Alueella toimivan yrityksen omaan henkilökuntaan kuuluvat henkilöt
- **Palveluntoimittajat, urakoitsijat:**
Toimipisteelle tilatut palveluntoimittajat ja urakoitsijat
- **HUOM! Osalla tehtaista palveluntoimittajat ja urakoitsijat käyttävät Urakoitsijaportaali – sovellusta.**
- **Työharjoittelu:**
Alueelle tulevat työharjoittelijat
- **Vierailijat:**
Toimipisteelle tulevat vierailijat. HUOM! Myös UPM henkilökunta satunnaisissa vierailuissa

Vierailijat

☐ Vierailijat

Ulkopuolisten lupaportaali (ULP) – Vierailijat



1

Henkilötiedot
Etunimi *

Luvan saajan henkilötiedot
Sukunimi *

Jokainen tehdasalueelle saava tarvitsee henkilökohdaisen kulkuluvan.

2

Yhteystiedot
Puhelin (ensisijainen) *

Tähän numeroon lähetetään tarvittaessa tekstiviestejä. Numero on oltava kansainvälistä muotoa esim. +358 xxx
Sähköposti *

Sähköpostiosoitteeseen lähetetään tietoa luvan käytöstä.

3

Lupatiedot
Alkamispvm. *

Syötä anottun kulkuluvan alkamis- ja
Loppumispvm. *

päätymispäivämäärät.

4

Yhteyshenkilö
Hae yhteyshenkilöä...

Yhteyshenkilö tehdään sisällä - Aloita kirjoittamaan yhteyshenkilön nimeä hakukenttään ja valitse oma yhteyshenkilö listasta. Hakemus lähetetään kysynnällä yhteyshenkilölle. Yhteyshenkilöltä saat tarvittaessa lisätietoja turvallisuusvaatimuksista.
Yhteyshenkilön nimi *

5

Kommentti / Lisätietoja *

Kirjaa tähän perustelut miksi haet kulkulupaa. Mikäli haet myös ajolupaa tehdasalueelle, kirjoita lisäksi perustelut ajoneuvon tarpeesta.

OK

Peruuta

Kulkulupahakemuksen täyttäminen:

Pakolliset kentät merkitty tähdellä *

1. Henkilötiedot

- Etunimi ja Sukunimi ovat pakollisia tietoja. Täytä myös tieto yrityksestäsi.

2. Yhteystiedot

- Puhelinnumero kansainvälisessä muodossa esim. +358xxx , sähköpostiosoite

3. Lupatiedot

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

4. Yhteyshenkilö

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

5. Kommentti / Lisätietoja

- Jokainen lupahakemus tarvitsee mahdollisimman tarkan perustelun, jotta kulkuluvan hyväksyjä (yhteyshenkilö) voi tehdä päätöksen alueelle pääsystä. Syötä ajoneuvosi rekisterinumero ja perustelu, jos tarvitset vierailusi aikana lupaa ajoneuvolla tehdasalueella liikkumiseen.



Ulkopuolisten lupaportaali (ULP) - Vierailijat

- Kun hakemuksesi on tallennettu järjestelmään, saat sähköpostitse viestejä liittyen hakemuksesi käsittelyyn
- Viestinlähettäjän osoite on: **no-reply-visy@upm.com**
 - Viestit ovat automaattiviestejä, eikä niihin voi vastata
 - Mikäli sinun tarvitsee vaihtaa tunniste saat siitä sähköpostia osoitteesta **acr@upm.com**

Ulkopuolisten lupaportaali (ULP) - Vierailijat



- DL.UPM.IT.Site.Security.Support@upm.com
 - Sisältää UPM IT:n henkilöt, jotka vastaavat järjestelmästä
 - Ongelmatilanteet, kehitysideat, palautteet jne..
- Eskaloinnit, kiireelliset tapaukset
 - Karita Simula – Palvelupäällikkö
 - karita.simula@upm.com, 0400 860 619

Ulkopuolisten lupaportaali (ULP) – Lisäkulkuoikeudet alueelle



- Mikäli tarvitset henkilö- ja ajoneuvoporttien lisäksi kulkuoikeuksia alueen sisäpuolella oleviin sähkölukittuihin oviin, tulee sinun olla yhteydessä sähköpostitse tai puhelimitse kulkuoikeustarpeesta UPM:n työn tilaajaan tai UPM yhteyshenkilöön.
- Lisäkulkuoikeudet lisätään olemassa olevalle kulkutunnisteelle
- Jos kulkutunniste pitää vaihtaa, lähetämme siitä erillisen sähköpostin
- Saat sähköpostilla ilmoituksen luvan myöntämisestä tai hylkäämisestä.

Huomioi pyynnössäsi:

Erityishuomio seuraaviin kohtiin:

1. Lupatiedot

- Lisäkulkuoikeuksia haetaan työn keston ajalle eli ilmoita kulkuoikeuden tarveaika.

2. Yhteyshenkilö

- Kulkuoikeuspyyntö kohdistetaan ko. työn tilaajalle ja tai UPM yhteyshenkilölle

3. Kommentti / Lisätietoja

- Perustele huolellisesti mihin kohteeseen (oviin) tarvitset kulkuoikeutta ja miksi!

Ulkopuolisten lupaportaali (ULP) – Kulkulupahakemusten käsittely

- Lupahakemuksesta tulee ilmoitus yhteyshenkilölle sähköpostitse
- Yhteyshenkilö, jolla on valtuutus hyväksyä alueelle pääsy, käsittelee hakemuksen (hyväksyy/hylkää)
- Lupahakemukset tulee käsitellä viipymättä
- Hakemus voi sisältää myös ajoneuvoanomuksen, jonka tarve on harkittava huolella
- On tärkeää asettaa sijainen lupapyyntöjen käsittelyyn
- Lupapyyntöjä voi käsitellä myös matkapuhelimella

Ulkopuolisten lupaportaali (ULP) – Kulkulupahakemusten käsittely



Kulkulupahakemusten käsittely:

Ilmoitus hakemuksesta tulee yhteyshenkilölle sähköpostitse

Sivulle kirjautuminen:

Käyttäjätunnus: **k- tai v-tunnus**

Salasana: **k- tai v-tunnuksen salasana**

Osalla henkilöistä on erillinen tunnus ja sen salasana on vaihdettava ensimmäisen kirjautumisen yhteydessä. Vain erillisen tunnuksen käyttäjät voivat myös käyttää ”Unohtunut salasana” linkkiä.

UPM **BIOFORE-BEYOND** FOSSILS

Hakemusten käsittely:

<https://gates.upm.com/puolto>

Sama linkki toimii myös matkapuhelimessa

Visy Access Net FI | EN

UPM **BIOFORE**
BEYOND FOSSILS

UPM / Ohjelmisto
Kulkuoikeusprosessit
Ohje kulkuoikeuspyyntöjen käsittelijälle
Pikaohje Urakoitsijalle
Pikaohje Vierailijoille
Ohjeistus lisäkulkuoikeuksista
HUOM! Pe 7.5. alkaen kirjautuminen tapahtuu UPM käyttäjätunnusta ja salasanaa (k-, tai v-tunnus ja salasana) käyttäen. Mikäli UPM käyttäjätunnus puuttuu, käytetään edelleen soveluskohteista käyttäjätunnusta ja salasanaa.

OK

[Unohtuiko salasana?](#)

Kirjautumalla pääset hyväksymään omat avoimet toimittajasi, joille olet yhteyshenkilönä.

Edellinen

Seuraava

| © UPM

Ulkopuolisten lupaportaali (ULP) – Kulkulupahakemusten käsittely



Avoimet lupapyynnöt

Avoimet lupapyynnöt on ryhmitelty allekkain:

- Henkilökunta
- Palveluntoimittajat / Urakoitsijat
- Vierailijat

Käsiteltyjä lupapyyntöjä voi suodattaa: **Kaikki** / **Puolletut** / **Hylätyt** / Käsittelemättömät

Puolla = Hyväksy hakemus

Visy Access Net

Aseta sijaisuus

Avoimet lupapyynnöt

Haku

Poistu

UPMBIOFORE
BEYOND FOSSILS

Visy Access Net - Yhteyshenkilöiden palvelut

Tällä sivulla on listattuna avoimet lupapyynnöt, joihin on yhteyshenkilöksi merkattu sinun tietosi. Käsittele lupapyynnöt antamalla kuhunkin mielipiteesi, tulisiko lupapyyntö hyväksyä vai hylätä. Tarkasta anottu ajo-oikeus!

Muista kirjautua ulos ohjelmistosta lopetettuasi sen käytön.

Toiminnot

Kommentti puollolle/hylkäykselle (väh. 3 merkkiä) *

PuollaTiedotHylkää

Suodatustoiminnot

Voit suodattaa alla olevilla painikkeilla näkyviin vain haluamasi lupapyynnöt käsittelysi mukaisesti.

KaikkiPuolletutHylätytKäsittelemättömät

Kaukas Lappeenranta, UPM Kaukaan Paperitehdas / Paper mill - Vierailijat

☐	Nimi	Yritys	Tilaaja	Työmaat(t)	Ajo-oikeus	Alueet	Hakuaika	Voimassa	Päätös
☐	deGrasse Tyson Neil	Rose Center for Earth and Space					09:13	00:00-23:59	Odottaa

Ulkopuolisten lupaportaali (ULP) – Kulkulupahakemusten käsittely



Hakemuksen hyväksyminen

Tarkastele kutakin hakemusta:

1. Klikkaamalla hakijan nimeä, saat näkyviin perustelun lupahakemukselle
2. Tarkista voimassaoloaika ja ajo-oikeuden tarve
3. Aktivoi henkilön hakemus klikkaamalla ruutua nimen edessä
4. Hakijan lisätiedot löytyy Tiedot-kohdassa
5. Kirjoita kommentti puollolle / hylkäykselle
6. **Puolla** tai **Hylkää** hakemus

Visy Access Net [Aseta sijaisuus](#) [Avoimet lupapyynnöt](#) [Haku](#) [Poistu](#)

UPM BIOFORE BEYOND FOSSILS

Visy Access Net - Yhteyshenkilöiden palvelut

Tällä sivulla on listattuna avoimet lupapyynnöt, joihin on yhteyshenkilöksi merkattu sinun tietosi. Käsittele lupapyynnöt antamalla kuhunkin mielipiteesi, tulisiko lupapyyntö hyväksyä vai hylätä. Tarkasta anottu ajo-oikeus!

Muista kirjautua ulos ohjelmistosta lopetettuasi sen käytön.

Toiminnot

Kommentti puollolle/hylkäykselle (väh. 3 merkkiä) *

5

6

4

6

Puolla

Tiedot

Hylkää

Suodatustoiminnot

Voit suodattaa alla olevilla painikkeilla näkyviin vain haluamasi lupapyynnöt käsittelysi mukaisesti.

Kaikki

Puolletut

Hylätyt

Käsittelemättömät

Kaukas Lappeenranta, UPM Kaukaan Paperitehdas / Paper mill - Vierailijat 1

	Nimi	Yritys	Tilaaaja	Työmaat(t)	Ajo-oikeus	Alueet	Hakuaika	Voimassa	Päätös
3	☐ 1 deGrasse Tyson Neil	Rose Center for Earth and Space			2		09:13	00:00-23:59	Odottaa

Mahdollisuus hyväksyä / hylätä useampi hakemus kerralla – kommentti on silloin kaikille sama

Ulkopuolisten lupaportaali (ULP) – Sijaisuuden asettaminen



Sijaisuuden asettaminen

Lupahakemukset tulee käsitellä viipymättä

On tärkeä asettaa sijainen, jotta lupahakemusten käsittelylle ei tule viivettä

1. Valitse "Aseta sijaisuus"
2. Klikkaa "sijaisuus aktiivinen" – ruutua
3. Kirjoita sijaisen nimi ja valitse listasta
4. Aseta aika, alkaa ja päättyy
5. OK

Visy Access Net Aseta sijaisuus Avoimet lupapyynnöt Haku Poistu

UPMBIOFORE
BEYOND FOSSILS

Aseta sijaisuus

Sijaisuustiedot muutettu järjestelmään.

2 ☐ Sijaisuus aktiivinen

Nimi

3 salmi a

Salmi Antti Alkaa

4 06.07.2021

Päättyy

07.07.2021

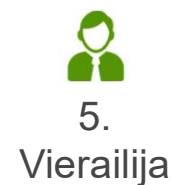
5 OK

Ulkopuolisten lupaportaali (ULP) – Vierailijaprosessi



1. Yhteyshenkilö pyytää vierailijaa täyttämään hakemuksen netissä <https://gates.upm.com>
2. Yhteyshenkilö käsittelee hakemuksen
3. Vierailija saapuu tehtaalle
4. Vierailija saa kulkutunnisteena vierailijakortin tai PIN-koodin ja hänet ilmoitetaan yhteyshenkilölle eli isännälle
5. Vierailija palauttaa vierailijakortin vierailun päättyessä

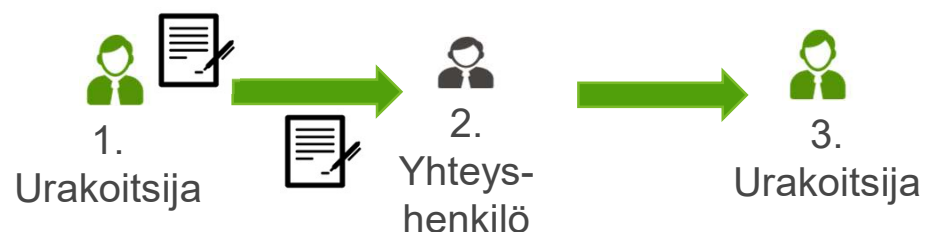
Vastaanotto antaa Vierailijalle kulkutunnisteen tai saat sähköpostilla PIN-koodin



Security-prosessit

Safety-prosessit

Ulkopuolisten lupaportaali (ULP) – Palveluntoimittajat ja urakoitsijat -prosessi

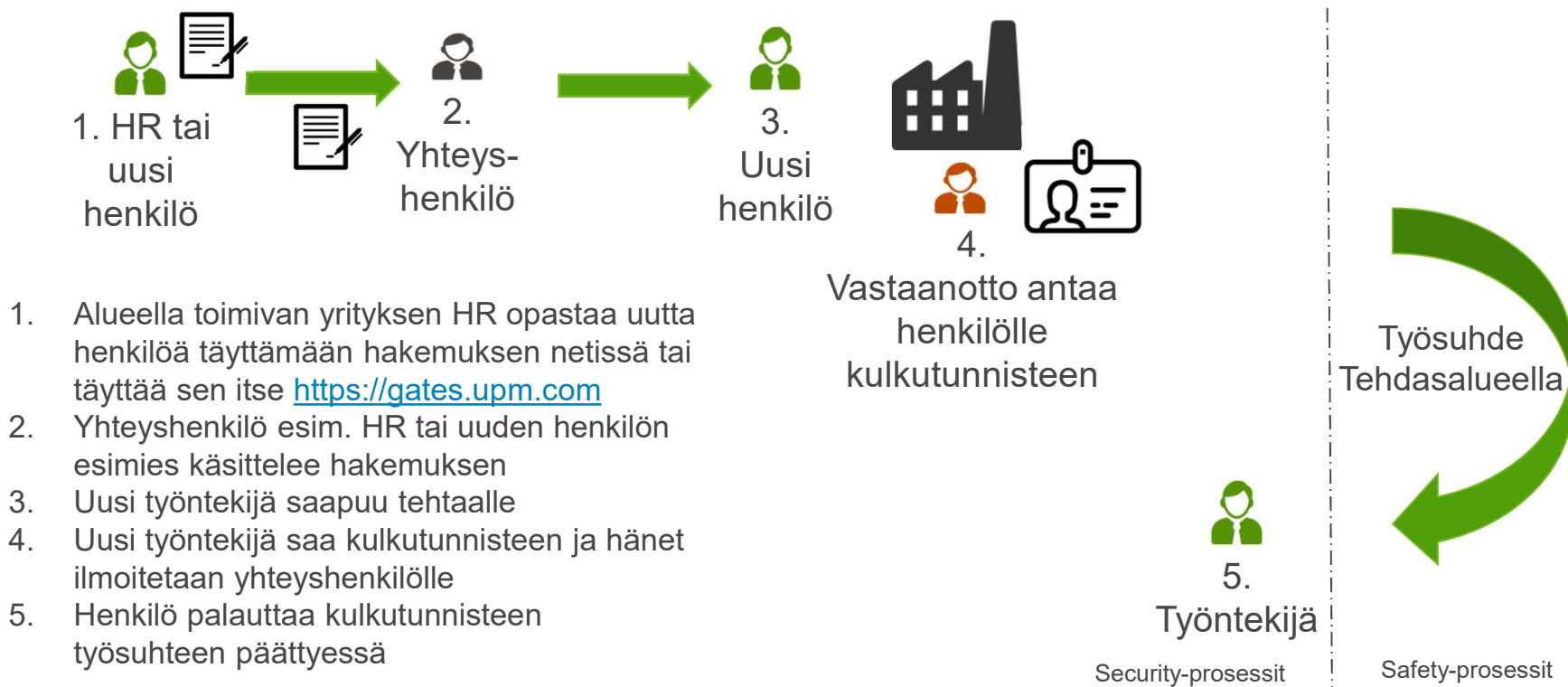


1. Yhteyshenkilö pyytää Urakoitsijaa täyttämään hakemuksen netissä <https://gates.upm.com>. Hakemus voi sisältää myös ajoneuvolle ajoluvan
2. Yhteyshenkilö käsittelee hakemuksen
3. Urakoitsija saapuu tehtaalle
4. Urakoitsija saa kulkutunnisteen
5. Urakoitsija palauttaa kulkutunnisteen toimeksiannon/sopimuksen päättyessä



Safety-prosessit

Ulkopuolisten lupaportaali (ULP) – Alueella toimivan yrityksen henkilökunta -prosessi



1. Alueella toimivan yrityksen HR opastaa uutta henkilöä täyttämään hakemuksen netissä tai täyttää sen itse <https://gates.upm.com>
2. Yhteyshenkilö esim. HR tai uuden henkilön esimies käsittelee hakemuksen
3. Uusi työntekijä saapuu tehtaalle
4. Uusi työntekijä saa kulkutunnisteen ja hänet ilmoitetaan yhteyshenkilölle
5. Henkilö palauttaa kulkutunnisteen työsuhteen päättyessä

UPM **BIOFORE**
BEYOND FOSSILS



Alkuun