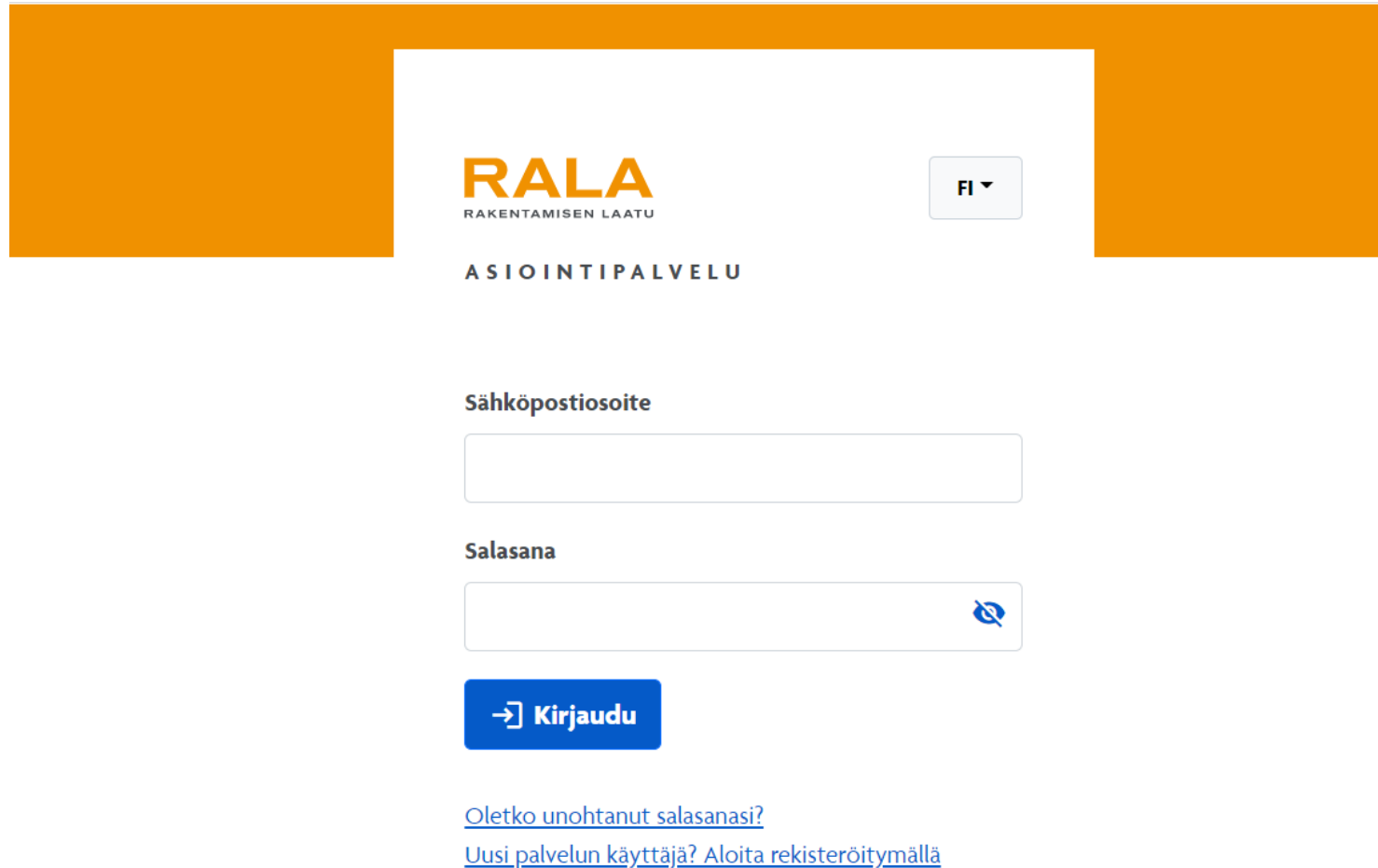




RALAn uusi asiointijärjestelmä

Uusi RALA-pätevyyshakemus

The image shows a screenshot of the RALA login page. At the top left is the RALA logo with the tagline 'RAKENTAMISEN LAATU'. To the right of the logo is a language selection dropdown menu showing 'FI'. Below the logo and menu is the heading 'ASIOINTIPALVELU'. The main form area contains two input fields: 'Sähköpostiosoite' (Email address) and 'Salasana' (Password). The password field has a small eye icon to its right. Below the input fields is a blue button with a right-pointing arrow and the text 'Kirjaudu'. At the bottom of the form area, there are two links: 'Oletko unohtanut salasanasi?' and 'Uusi palvelun käyttäjä? Aloita rekisteröitymällä'.

Kirjaudu asiointipalveluun RALAn verkkosivujen kautta tai suoraan osoitteessa [asiointi.rala.fi](https://asiointi.rala.fi).

Jos olet kirjautumassa uuteen asiointipalveluun ensimmäistä kertaa, ja olet

- **Käyttänyt RALAn aiempaa asiointipalvelua:** tee itsellesi uusi salasana kohdassa 'Oletko unohtanut salasanasi'.
- **Uusi käyttäjä RALAn palveluissa:** Rekisteröidy kohdassa 'Uusi palvelun käyttäjä'.

Tarkempi ohje kirjautumiseen löytyy osoitteesta [www.rala.fi/asiointi](https://www.rala.fi/asiointi).

## KIRJAUTUMINEN

**i** Käyttäjätunnuksellasi on pääsy sekä intranettiin että yritysten asiointipalveluun.

### INTRANET

Intranet on RALAn sisäiseen käyttöön tarkoitettu palvelu, jossa hallinnoidaan esim. RALAn palveluja, prosesseja, arviointilautakunnan kokouksia sekä käyttäjiä.

[Siirry intranettiin](#) >

### ASIOINTIPALVELU

**i** Käyttäjätunnukseesi ei ole liitetty yrityksen tietoja. Jatka valitsemalla yritys.

Yrityksen tiedot

Yrityksen y-tunnus \*

**Hae**

Jos tämä ei ole ensimmäinen kerta, kun kirjautut RALAn uuteen asiointipalveluun, kirjautuminen vie sinut tässä esitetyn näkymän ohi suoraan asiointipalvelun etusivulle. Jatka, kuten tämän ohjeen seuraavalla sivulla on opastettu.

Jos käytät RALAn uutta asiointipalvelua ensimmäistä kertaa, aloita lisäämällä yrityksesi y-tunnus sille varattuun kenttään. Jos yrityksesi ei ole aiemmin ollut RALAn asiakas, pääset suoraan etenemään RALA-pätevyyden hakemiseen. Olet nyt myös yrityksesi pääkäyttäjä RALAn asiointipalvelussa.

Jos taas yrityksesi on jo RALAn asiakas, yritykselle aiemmin määritetty pääkäyttäjä saa viestin, että haluat rekisteröityä yrityksen käyttäjäksi. Pääkäyttäjän pitää hyväksyä rekisteröitymispyyntö RALAn palvelussa ennen kuin pääset näkemään yrityksen tiedot. Tämän jälkeen voit kirjautua palveluun aiemmin tekemälläsi salasanalla ja aloittaa RALA-pätevyyshakemuksen tekemisen.

Etusivu

RALA-pätevyys

RALA-sertifiointi

Referenssit

Tarjouspaketit

Kohteet

Yrityksen tiedot

## Tervetuloa RALAn asiointipalveluun!

Tässä palvelussa hallinnoit yrityksesi perustietoja, referenssejä ja käytössäsi olevia RALAn palveluja.



### RALA-PÄTEVYYS

RALA-pätevyys on puolueeton osoitus yrityksesi osaamisesta, vastuullisuudesta ja luotettavuudesta.

[Hae pätevyyttä](#)



### RALA-SERTIFIINTI

RALA-sertifiointi on rakennusalan yrityksille räätälöity puolueeton laadunhallinta,- ympäristö- tai turvallisuusjärjestelmän arviointimenettely.

[Hae sertifikaattia](#)

Onnistuneen kirjautumisen jälkeen pääset palvelun pääsivulle.

Valitse kohta 'Hae pätevyyttä'.

Etusivu

**RALA-pätevyys**

RALA-sertifiointi

Referenssit

Tarjouspaketit

Kohteet

Yrityksen tiedot

## RALA-pätevyys

**RALA-pätevyys on puolueeton osoitus yrityksesi osaamisesta, vastuullisuudesta ja luotettavuudesta. Tällä sivulla voit hakea uutta RALA-pätevyyttä tai uusia yrityksesi voimassa olevan RALA-pätevyyden.**

### UUDEN PÄTEVYYDEN HAKEMINEN

Hae RALA-pätevyyttä täyttämällä hakemus. Kun hakemus on saapunut, RALAn asiantuntija käy tiedot läpi ja pyytää niihin tarvittaessa täydennyksiä. Tämän jälkeen hakemus käsitellään RALAn arviointilautakunnassa, joka päättää pätevyiden myöntämisestä.

RALA-pätevyyden hakeminen ja myöntäminen kestää tyypillisesti noin kuukauden. Hakemuksen tekemiseen kannattaa varata aikaa – käsittelyprosessi etenee sujuvimmin, kun yritys on kirjannut hakemukseen huolellisesti kaikki tarvittavat tiedot. Hakemuksen tulee olla perillä n. kaksi viikkoa ennen sitä arviointilautakunnan kokousta, jossa hakemus halutaan käsiteltävän. Vahvistus myönnetystä pätevyydestä tulee noin viikon sisällä kokouksesta.

[+ Tee hakemus](#)

Jatka painamalla kohdasta  
'Tee hakemus'.

Huomioithan, että osaa hakemuksen tekemiseen vaadittavista tiedoista hallinnoidaan tämän hakemuksen ulkopuolisissa osioissa. Niitä pääset täydentämään ja muokkaamaan siirtymällä kohtaan Yrityksen tiedot.

<b>Toimialueet</b>	∨
<b>Taloustiedot</b>	∨
<b>Henkilöstö</b>	∨
<b>Toimialat ja referenssit</b>	∨
<b>Tekninen osaaminen ja resurssit</b>	∨
<b>Vakuutustodistukset</b>	∨
<b>Sertifiointit</b>	∨

✓ **Tarkista hakemus**

➤ **Lähetä hakemus**

Tee hakemus -painikkeesta aukeaa kuvan mukainen näkymä.

Tässä alat täyttää RALA-pätevyyden hakemista varten kunkin osion nimen mukaisia tietoja.

Kaikki kohdat käydään seuraavilla sivuilla tarkemmin läpi.

## Toimialueet



### TOIMIALUE

- Baltia
- Etelä-Suomi
- Itä-Suomi
- Joku muu
- Keski-Suomi
- Länsi-Suomi
- Pohjois-Suomi
- Pohjoismaat
- Pääkaupunkiseutu
- Ruotsi
- Suomi
- Venäjä
- Venäjän lähialue

Valitse kaikki alueet, joilla yritykselläsi on toimintaa.

Tässä kohdassa tulee valita vähintään yksi (1) toimialue, missä yrityksellä on toimintaa.

## Taloustiedot

**i** Taloustiedot haetaan automaattisesti Asiakastiedon tietokannasta, kun se on mahdollista. Mikäli yrityksesi taloustiedot eivät ole saatavilla Asiakastiedossa, voit täydentää tiedot manuaalisesti.

### TULOS JA TASE

[+ Lisää uusi tilikausi](#)

**✓** Taloustiedot on haettu automaattisesti viranomaislähteistä.

**⚠** Lisää kolmen viimeisimmän päättyneen tilikauden taloustiedot.

<b>Tilikausi</b>	01.04.2021–31.03.2022	04.02.2020–31.03.2021
Tilinpäätös	Valmis	Valmis
Tilikaudella toimintaa	Kyllä	Kyllä

### Tuloslaskelma

Taloustiedot -kohta näyttää tältä.

Mikäli yrityksenne taloustiedot eivät ole tulleet automaattisesti kolmelta viimeiseltä tilikaudelta, tulee ne lisätä itse manuaalisesti.

Kuvassa näkyy nyt tilanne, jossa kaksi tilikautta löytyy, mutta kolmas pitäisi lisätä itse.

Tilikauden pääsee lisäämään painamalla nuolen osoittamasta kohdasta 'Lisää uusi tilikausi'.



## Taloustiedot

Syötä luvut tilikauden keskiarvona. Mikäli viimeisimmän tilikauden tilinpäätöstä ei ole vielä tehty, syötä sitä edeltävän saatavilla olevan tilikauden tiedot.

## | TILIKAUSI

Alkaa \*

Päättyy \*

Tilikaudella toimintaa \*

 Kyllä Ei

Tilinpäätös tehty \*

 Kyllä Ei

Tilintarkastus tehty \*

 Kyllä Ei Ei tilintarkastusvelvollinen

## | TULOSLASKELMA

Liikevaihto \*

Bruttotulos

Maksetut palkat \*

Henkilöstökulut \*

Tulos ennen satunnaisia ja veroja \*

## | TASE

Taseen loppusumma \*

Oma pääoma

Pitkäaikaiset lainat

Lyhytaikaiset lainat

Maksuvalmius (Quick Ratio)

Omavaraisuusaste

Nyt on painettu kohdasta 'Lisää uusi tilikausi'.

Tässä näkymässä täytetään lisättävän tilikauden tiedot.

Jos yrityksellä ei ole vielä kolmea tilikautta, lisää tyhjä tilikausi ja valitse kohdassa 'Tilikaudella toimintaa' vaihtoehto 'Ei', jolloin järjestelmä asettaa automaattisesti kaikki luvut nolliksi.

Tilikauden tietojen lisäämisen jälkeen paina Tallenna-nappia oikeasta alareunasta.

## Henkilöstö

### HENKILÖSTÖTIEDOT

Tilikausi	01.04.2021– 31.03.2022	04.02.2020– 31.03.2021	28.02.2019– 03.02.2020
Toimihenkilöiden lukumäärä	puuttuu	puuttuu	puuttuu
Vastaavien työnjohtajien lukumäärä toimihenkilöistä	puuttuu	puuttuu	puuttuu
Työntekijöiden lukumäärä	puuttuu	puuttuu	puuttuu
Työtapaturmien lukumäärä	puuttuu	puuttuu	puuttuu
Henkilömäärä yhteensä	puuttuu	puuttuu	puuttuu
Henkilömäärä asiakastiedosta <span>?</span>	1	puuttuu	puuttuu
	<a href="#">Muokkaa</a>	<a href="#">Muokkaa</a>	<a href="#">Muokkaa</a>

Kohdassa 'Henkilöstö' pääset lisäämään yrityksen henkilömäärät tili-kausittain. Lisää tiedot valitsemalla alareunan napeista 'Muokkaa'.

## Toimialat ja referenssit



Lisää kaikki ne toimialat, joihin haet pätevyyttä. Jokaisesta haetusta toimialapätevyydestä on esitettävä vähintään kolme referenssiä. Mikäli toimiala on luonteeltaan harvinainen, RALA-pätevyys voidaan harkinnanvaraisesti myöntää myös vähemmillä referensseillä. Ota tarvittaessa yhteyttä RALAn asiakaspalveluun.

Referenssi kelpaa hakemukseen, kun se on:

- Merkitty valmistuneeksi ennen hakemuksen käsittelyä RALAssa
- Enintään kolme vuotta vanha laskettuna hakemuksen lähettämispäivämäärästä
- Kuvaukseltaan sopiva RALAn julkaisemaan toimialamäärittelyyn

[+ Lisää toimiala](#)

Tässä näkymässä alat lisätä haettavia toimialoja ja niihin referenssejä.

Aloita painamalla kohdasta 'Lisää toimiala'.

Toimiala ja referenssit



**TOIMIALA**

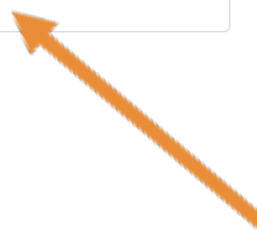
Toimialan pääkategoria \*

Valitse

Toimialan alakategoria

Valitse

Toimialan referenssien kelpoisuusehdot:



**REFERENSSIT**

Hae kohteen/referenssin nimellä

Hae

Lisää referenssi

Ei referenssejä

Peruuta

Tallenna

Toimialan lisääminen aloitetaan valitsemalla ensin pääkategoria ja sen jälkeen sitä tarkentava alakategoria. Referenssien kelpoisuusehdot tulevat näkyviin nuolen osoittamaan paikkaan tekemiesi valintojen mukaisesti.

Toimialan valinnan jälkeen siihen liitetään riittävät referenssit. Jos olet vienyt referenssejä jo palveluun erillisen 'Referenssit'-toiminnallisuuden kautta, ne näkyvät tässä listana ja voit liittää ne toimialaan.

Uuden referenssin voit lisätä painikkeen 'Lisää referenssi' kautta.

## Referenssi

1 Kohde 2 Referenssin tiedot 3 Tilaaja

Aloita referenssin syöttäminen etsimällä kohde, johon referenssin kuvaama työsuorite on tehty. Referenssi liitetään aina kohteeseen. Järjestelmään syötettyjä kohteita voit hakea nimellä tai kiinteistö- tai rakennustunnuksella. Jos haet nimellä etkä heti löydä etsimääsi kohdetta, kokeile hakuja muutamilla eri kirjoitusasuilla. Kun olet löytänyt oikean kohteen, valitse se ja paina 'Tallenna.' Tämän jälkeen pääset syöttämään referenssin tiedot.

Jos etsimääsi kohdetta ei löydy järjestelmästä, lisää uusi kohde valitsemalla 'Lisää kohde'. Täytä kohteen tiedot ja paina 'Tallenna.' Tämän jälkeen pääset syöttämään referenssin tiedot.

Kohteen nimi, kiinteistö- tai rakennustunnus

 Hae

Referenssin täytyy kuulua järjestelmään tallennettuun kohteeseen. Mikäli kohdetta ei löydy haulta, voit lisätä uuden kohteen tässä tai [siirtymällä kohteet-sivulle](#).

 Peruuta

 Tallenna

Referenssin lisääminen tapahtuu kuvan esittämän näkymän kautta.

Kaikki referenssit liitetään kohteisiin. Aloita siis aina referenssin lisääminen etsimällä oikea kohde hakutoiminnallisuudella. Jos kohdetta ei löydy valmiina, lisää se itse.

Kohteen tietojen jälkeen pääset täyttämään itse referenssin tietoja.

Tarkempi ohje referenssin lisäämisestä löytyy osoitteesta [www.rala.fi/asiointi](http://www.rala.fi/asiointi).

## Toimiala ja referenssit



### TOIMIALA

#### Toimialan pääkategoria \*

1 Talon rakennus- ja asennustyöt

#### Toimialan alakategoria

1.1 Betonirakentaminen

#### Toimialan referenssien kelpoisuusehdot:

- Vähimmäislaskutus: 10000 €
- Referenssin maksimi-ikä: 60 kk
- Referenssien minimimäärä: 3

### REFERENSSIT

betoni

Hae

+ Lisää referenssi

<input checked="" type="checkbox"/>		testi 3	2022	412 t. €	<input checked="" type="checkbox"/> KELVOLLINEN.
<input checked="" type="checkbox"/>		testi 2	2022	100 t. €	<input checked="" type="checkbox"/> KELVOLLINEN.
<input checked="" type="checkbox"/>		testi 1	2022	80 t. €	<input checked="" type="checkbox"/> KELVOLLINEN.

⚠ Valitse vähintään 3 referenssiä.

Peruuta

Tallenna

Kun referenssit on lisätty palveluun, ne liitetään RALA-pätevyys-hakemuksella haettavaan toimialaan rastimalla ne referenssilistasta.

Referenssilistasta näet, vastaako referenssi valitsemasi toimialan vaatimuksia. Tällaisen referenssin perässä lukee listassa 'Kelvollinen'. Jos referenssin perässä lukee 'Ei kelvollinen', et voi liittää sitä ko. toimialaan.

Vahvista lopuksi toimiala ja sen referenssit painamalla 'Tallenna'.

+ Lisää toimiala

## 1.1

### TALON RAKENNUS- JA ASENNUSTYÖT, BETONIRAKENTAMINEN

 <b>testi 2</b> 204592 2022 100 t. €	 <b>testi 1</b> 204591 2022 80 t. €	 <b>testi 3</b> 204593 2022 412 t. €
---	---	---

✓ Referenssit ovat kelvollisia.

 Muokkaa

 Poista

Yksi toimiala on nyt lisätty hakemukseen onnistuneesti kolmella referenssillä. Lisää muut mahdolliset toimialat toistamalla tämän ohjeen sivuilla 11-14 kuvatut toimenpiteet.

**TUOTANNON JOHTO**

Klikkaamalla henkilöä vasemmassa sarakkeessa liität hänet kuuluvaksi tuotannon johtoon (oikea sarake)

Hae

Rune Paananen

**HENKILÖPÄTEVYYDET JA -SERTIFIOINNIT**

Haettujen toimialanimikkeiden edellyttämät koulutusvaatimukset:

Ei koulutusvaatimuksia.

Haettujen toimialanimikkeiden edellyttämät sertifiointivaatimukset:

Ei sertifiointivaatimuksia.

Osalla toimialoista on yrityksen osaamiseen ja resursseihin liittyviä vähimmäisvaatimuksia. Lisää nämä tiedot hakemukseen kohdassa 'Tekninen osaaminen ja resurssit'.

Valittujen toimialojen edellyttämät koulutus-/sertifiointivaatimukset sekä mahdolliset vaatimukset erikoistymen menetelmistä ja -kalustosta tulevat näkyviin nuolen osoittamaan kohtaan.



## Vakuutustodistukset

Hakemukseen on liitettävä joko vastuuvakuutus- tai konsulttivakuutustodistus. Tiedot haetaan automaattisesti Luotettava Kumppani -palvelusta.

**⚠ Vastuuvakuutustodistusta tai konsulttivakuutustodistusta ei löytynyt Luotettava Kumppani -palvelusta. Lataa todistuksen tiedosto liitteeksi.**

[📎 Liitä vastuuvakuutustodistus](#)

[📎 Liitä konsulttivakuutustodistus](#)

Vakuutustodistukset-kohdassa lisätään vastuu- tai konsulttivastuutodistus lataamalla se liitteeksi painikkeiden kautta.

Jos vakuutukset on jo viety Vastuu Groupin Luotettava Kumppani -palveluun, niistä saadaan tieto RALA-pätevyyshakemukselle automaattisesti eikä todistuksia tarvitse ladata palveluun uudelleen.

## Sertifioinnit



Jos yrityksellä on toiminnalleen muun tahon kuin RALAn myöntämä kolmannen osapuolen sertifiointi, lisää sertifikaatti yrityksen tietoihin alla.

**+ Lisää sertifikaatti**

### Sertifikaatin tiedot

Tyyppi \*

Valitse

Nimi

Sertifikaatin nimi tai muu tarkenne

Myöntäjä \*

Valitse

Voimassaolo alkaa \*

Voimassaolo päättyy \*

Sertifikaatin tiedosto \*

Valitse tiedosto Ei valittua tiedostoa

Mahdollisia lisätietoja

Peruuta

Tallenna

Viimeisenä kohtana täytetään mahdolliset kolmannen osapuolen myöntämät toiminnan sertifioinnit.

'Lisää sertifikaatti' -napin takaa avautuvassa näkymässä pääset lisäämään sertifikaatin tiedot.

Lataa mukaan myös ko. sertifikaatti pdf-muodossa kohdassa 'Sertifikaatin tiedosto'.

Sertifoinnit



✓ Tarkista hakemus

➤ Lähetä hakemus

Tarkista lopuksi hakemus 'Tarkista hakemus' -painikkeesta. Jos hakemuksessa on kohtia, jotka vaativat täydennystä, palvelu merkitsee ne punaisella.

Kun kaikki tiedot ovat ok, 'Lähetä hakemus' -painike sivun alareunassa aktivoituu.

Nyt voit lähettää hakemuksen.

## Jos herää kysyttävää, apu on lähellä:

- Soita RALAn asiakaspalveluun, p. 010 292 2100
- Voit myös lähettää meille sähköpostia osoitteeseen [toimisto@rala.fi](mailto:toimisto@rala.fi)

