



RAKENNUSTIETO >

Rakennusalan täyden palvelun tietotalo

Rakennustieto Oy edistää hyvää rakennustapaa ja tuottaa rakentamisesta luotettavaa tietoa. Puolueettoman ja asiakaslähtöisen Rakennustieto Oy:n tuotteet kattavat rakentamisen koko elinkaaren suunnittelusta ylläpitoon. Yhtiön omistaa Rakennustietosäätiö RTS.

Tutustu palveluihimme

> rakennustieto.fi/rk/palvelut

Rakentajain kalenterin artikkelit

Tämä artikkeli on julkaistu alun perin Rakentajain kalenterissa, jota ovat julkaisseet Rakennustietosäätiö RTS sr ja Rakennusmestarit ja -insinöörit AMK RKL ry.

Julkaisu oli rakennusalan ammattilaisten ja opiskelijoiden käsikirja, joka yhdisteli teoriaa ja käytäntöä sekä kannusti hyvään rakentamiseen. Artikkelin vasemmassa reunassa olevasta vesileimasta näkee ko. Rakentajain kalenterin vuosikerran.

> [Artikkeliarkisto, kokoelma vuosien 1997–2018 Rakentajain kalenterissa julkaistuista artikkeleista](#)

Rakennusurakkaan liittyvien erimielisyyksien hallinta

*Jouko Kankainen, professori
TKK, Rakentamistalous
jouko.kankainen@hut.fi*

Urakkaerimielisyyksien määrä rakennushankkeissa on viime vuosina lisääntynyt huomattavasti, samalla erimielisyyksien rahallinen arvo on kasvanut. Kuitenkin osapuolten edun mukaista on pyrkiä välttämään häiriötilanteet tai ainakin vähentämään niiden määrää. Tämän vuoksi osapuolten on tunnettava ne periaatteet, joiden mukaan ongelmien synty voidaan estää tai hallita.

Erimielisyystilanteet

Rakennusurakan erimielisyystilanteet syntyvät useimmiten seuraavista asioista:

- lisä- ja muutostöistä ja niiden hinta- ja aika-vaikutuksista
- suunnitelmien viivästyisestä ja suunnitelmien laadusta
- urakoitsijan esityksiin ja vaatimuksiin vastaamattomuudesta
- sopimusasiakirjojen epäselvyyksistä mm. urakkarajojen ja laadun määrittelyn suhteen
- laiminlyönnit urakkaehtojen ja yleisten sopimusehtojen noudattamisessa
- sivu-urakoihin liittyvistä asioista.

Se, mitkä asiat kulloinkin muodostuvat ongelmallisiksi riippuu pitkälti urakkamuodosta, kohteen valmistumisen ajallisesta kriittisyydestä sekä suunnitelmien valmiusasteesta ja tarjouspyyntöasiakirjojen huolellisuudesta. Viime aikojen suurimmat ja vaikeimmat erimielisyydet ovat liittyneet kohteisiin, joissa on ollut paljon täydentävää suunnittelua ja suunnitelma-muutoksia, ja jotka on toteutettu useana kokonaisuutena osaurakkana tai tavoitehintaurakana.

Rakennushankkeen läpiviennin onnistuminen edellyttää hankkeeseen osallistuvien tahojen hyvää yhteistyötä. Yhteistyön lähtökohtana on, että osapuolet noudattavat ns. hyvää rakennuttamis- ja urakointitapaa sekä toimivat alalla hyvänä pidetyn tavan mukaisesti.

Rakennusurakan yleiset sopimusehdot kuvaavat alalla yleisesti hyvänä pidetyn toimintatavan määrittelemällä osapuolten vastuut ja velvollisuudet, kuvaamalla yhteistyössä noudatettavat muodot ja keinot sekä osoittamalla häi-

riötilanteiden ratkaisemisessa noudatettavat menettelytavat. Käytännössä urakan häiriötilanteiden hallinta on kuitenkin ensisijassa asenteisiin liittyvää, ja yhteistyö edellyttää, että osapuolet noudattavat kanssakäymisessään seuraavia periaatteita:

- kanssakäyminen on avointa, asiallista, ammatillista ja toista arvostavaa
- kukin osapuoli vastaa omien velvollisuuksiensa täyttämisestä
- osapuolet pitävät kiinni omista oikeuksistaan asiallisesti
- osapuolet etsivät yhdessä toistensa ongelmiin ratkaisuja.

Yhteistyössä tarvittavat aikataulut

Osapuolten yhteistyö edellyttää tuotannon hallinnassa tarvittavia tuotantosuunnitelmia kuten työ- ja suunnitelma-aikatauluja, työmaalla noudatettavien toimintatapojen määrittelyä eli ns. laatusuunnitelmien tekoa sekä urakoitsijan laadunvarmistuksen ja tilaajan laadunvalvonnan suunnittelua. Suunnitelmat eivät kuitenkaan yksin riitä, vaan niihin on osapuolten sitouduttava ja niiden toteutumista valvottava.

Rakennusurakan yleiset sopimusehdot asetettavalla työaikataululle seuraavat vaatimukset:

- Siitä on käytävä ilmi työvaiheet ja niiden edellyttämien hankintojen keskinäinen suoritusjärjestys ja eteneminen, jotta eri osapuolet voivat tahdistaa omat työnsä sen mukaisesti.
- Laadinnassa on otettava huomioon toimintakokeiden ja koekäytön vaatima aika sekä urakoitsijoiden omien töiden järjestely.

Laadittu työaikataulu on hyväksyttävä yhteisesti noudatettavaksi. Kaikkien osapuolten on siten järjestettävä omat velvoitteensa ja työnsä siten, että aikataulu voi toteutua. Toteutumisen lähtökohtana on, että edellytykset työaikataulun mukaiselle toiminnalle on olemassa. Tämä edellyttää, että

- urakoitsija saa käyttöönsä työssä tarvittavat suunnitelmat sovitun suunnitelma-aikataulun mukaisesti
- tilaaja toimittaa vastuullaan olevat rakennustavarat sovituna ajankohtana

- tilaajan tekemät tai teettämät muut työt eivät häiritse tarpeettomasti urakoitsijan suoritusta
- lisä- ja muutostyöt tilataan ajoissa
- tilaajan teettämät tutkimukset ja selvitykset ovat niin oikeat, etteivät ne aiheuta häiriöitä aikatauluun.

Työmailla tuotannon toteutumiseen liittyy aina häiriötekijöitä mm. lisä- ja muutostöiden seurauksena, joten aikataulua on tarvittaessa tarkistettava. Tarkistustarve on todettavissa aikatauluun liittyvät häiriöherkkyystarkastelun avulla.

Työaika- ja tuotannon toteutuminen edellyttää, että urakoitsija saa tarvittavat tuotesuunnitelmat ajoissa – suunnitelma-aikataulun mukaisesti. Yleisten sopimusehtojen mukaan suunnitelma-aikataulua säätelee yksinomaan työmaan tarpeet – ei suunnittelijoiden työtilanne. Käytännössä suunnitelma-aikataulut ovat liian kargeita, jolloin niiden noudattaminen muodostuu vaikeaksi. Tuotannon varmistamiseksi suunnitelmien valmistuminen voidaan vaiheistaa lohkoittain tehtäväksi. Työmaakokouksissa urakoitsijan on syytä ottaa esille ne suunnitelmat, joita tullaan tarvitsemaan lähitulevaisuudessa.

Suunnitelmien viivästyessä tilaaja joutuu korvaamaan urakoitsijalle viivästyisestä aiheutuvat kustannukset kuten

- hankintahintojen kohoamisen, kun hankinta on kiireellinen
- suunniteltujen hankintakokonaisuuksien ja sisältöjen muuttumisen
- toteutusmuodon (alirakka/oma työ) muuttumisen
- materiaalien laadun muuttumisen hankintavaikeuksien vuoksi
- töiden suoritusjärjestyksen muuttumisen ja yhteensovitusvaikeudet
- töiden kasaantumisen urakka-ajan loppuun, jonka seurauksena on
 - ylitöitä
 - laatuvirheitä
 - työsaavutusten alenemista
 - työskentelyn keskeytyksiä ja häiriöitä
- ylimääräisiä logistisia kustannuksia
- suunnitelmakohtaisia erityiskustannuksia kuten valmiiden rakenteiden joukkuja, ylimääräisiä suojaseiniä, vuodenaikakustannuksia jne.

Yhteiset kokoukset ja toimitukset

Rakennusurakan yleiset sopimusehdot tuntevat useita erilaisia osapuolten välisiä kokouksia ja toimituksia. YSE 1998:n myötä alalle on vakiintunut kaksi uutta yhteistyömuotoa: urakkaneuvottelu ja suunnitelmapäätös. Urakkaneuvottelun tarkoituksena on varmistaa, että tarjouksen tekijällä ja tilaajalla on yhteinen käsitys solmittavan sopimuksen ehdoista ja asiakirjojen sisällöstä. Suunnitelmapäätöksen tarkoituksena on määrittää täydentävän suunnittelun tar-

ve, ja selvittää suunnitelmiin liittyvät epäselvyydet ja ristiriidat. Isoissa kohteissa suunnitelmapäätös vaiheistetaan hankkeen etenemisen mukaiseksi, ja tarvittaessa työmaalla tulee järjestää myös työolajikohtaisia suunnitelmapäätöskokouksia.

Erimielisyyksien hallinnan kannalta työmaakokous on merkittävin yhteistyötilaisuus. Työmaakokouksia koskevat määräykset löytyvät yleisistä sopimusehdoista (66 §), jotka edellyttävät mm. pöytäkirjanpitoa. Kun kokouksen pöytäkirja on kokouksen jälkeen vastaanotettu, se on tarkistettava ja mahdollisista virheistä on syytä tehdä viipymättä huomautus sopimuslupajärjestelmän ja kokouksen sihteerille. Mikäli pöytäkirjaan on tehty virheellinen kirjaus tai jokin asia puuttuu kokonaan, on aihetta tehdä samalla oma esitys pöytäkirjan oikeaksi sisällöksi kyseiseltä kohdalta.

Osapuolten on allekirjoitettava pöytäkirja. Allekirjoitus ei suinkaan tarkoita sitä, että hyväksyisi jonkin toisen osapuolen pöytäkirjaan merkittämät omasta mielestä virheelliset asiat. Pelkkä allekirjoitus vahvistaa vain sen, että pöytäkirja vastaa kokouksen kulkua. Tämän vuoksi on syytä huolehtia, että pöytäkirjassa on kaikki se, mitä kokouksessa käsiteltiin, ja ettei siihen ole merkitty sellaista, jota ei käsitelty. Lisäksi on valvottava, että kaikki pöytäkirjaan merkittävät pyydyt asiat on todella merkitty siihen. Erityisesti mahdollisissa erimielisyyssituaatioissa on huolellisesti katsottava, että molempien osapuolten kannanotot on merkitty pöytäkirjaan, jottei siitä muodostu yksipuolista asiakirjaa.

Reklamaatiot

Erimielisyyksien hallinta ja hoito edellyttää työmaalta asioiden huolellista työkirjausta työmaapäiväkirjaan, työmaakokousten pöytäkirjoihin tai erillisiin kirjeisiin, muistioihin tai muihin dokumentteihin. Nämä on syytä säilyttää ainakin kymmenen vuotta. Aikajänne johtuu urakoitsijan vastuusta tahallista tai törkeän huolimattomista laiminlyönneistä, täyttämättä jääneistä suorituksesta sekä sovitun laadunvarmistuksen olennaisesta laiminlyönneistä YSE 30 §:n perusteella.

Syntymässä oleviin epäkohtiin ja sitä myötä häiriöiden aiheisiin on syytä puuttua riittävän ajoissa. Tämä on eräs tehokkaimpia tapoja minimoida syntymässä olevat häiriöt. Usein tämä jää tekemättä riittävän aikaisessa vaiheessa vain sen johdosta, että pyritään suhtautumaan toiseen osapuoleen positiivisesti ja uskotaan hänen haluunsa ja kykyynsä hoitaa asiat kuntoon. Asioihin puuttuminen aikaisessa vaiheessa olisi kuitenkin ennaltaehkäisevänä toimenpiteenä mitään parhainta tapa välttää suureksi paisuvia erimielisyyksiä. Asioihin puuttuminen on vain tehtävä tavall-

la, joka mahdollistaa sujuvan paluun ”yksinkertaiseen päiväjärjestykseen”.

Asioihin puuttumista kutsutaan reklamoiviksi. Reklamaatioiden avulla osapuolet valvoivat omia etujaan ja oikeuksiaan. Reklamoitava asia voi olla oikeastaan mikä tahansa asia. Tavallisimmat reklamaatiot liittyvät lisä- ja muutostöihin, suunnitelmien viivästymiseen ja suunnitelmavirheisiin ja töiden aikataulussa pysymiseen ja työtuloksen laatuun. Reklamaation huolellinen muotoilu on tärkeää, jotta reklamaation avulla saadaan työmaan häiriötilanne hallintaan ja samalla turvattua omat edut. Toisen osapuolen on aina muistettava myös vastata reklamaatioon.

Sisällöltään hyvä reklamaatiokirje sisältää seuraavat asiat:

- mitä asiaa reklamaatio koskee
- milloin asia on havaittu
- mihin mennessä asian suhteen tulee päästä ratkaisuun
- mitä siitä seuraa mikäli asiaa ei ratkaista määraikaan mennessä
- mitä vaatimuksia esität toiselle osapuolelle
 - toisen osapuolen toimenpiteet
 - lisäaikatarve
 - kustannusvaikutukset
- mitä itse mahdollisesti ehdotat asian korjaamiseksi
- kuka asiaa hoitaa.

Lisä- ja muutostöiden sopimuksenmukainen hoito

Taloudellisesti merkittävimmät erimielisyydet liittyvät lisä- ja muutostöihin. Erimielisyyden syynä ovat kustannus- ja lisäaikavaatimusten suuruus sekä tapaukset, joissa osapuolten välillä vallitsee erimielisyys siitä onko kyseessä ollenkaan lisä- ja muutostyö. Lähes aina erimielisyystapauksessa joudutaan keskustelemaan onko tilaaja laiminlyönyt lisä- ja muutostyön osoittamisen, onko urakoitsija hoitanut muutostöistä sopimisen yleisten sopimusehtojen mukaisesti sekä onko tilaaja laiminlyönyt lisä- ja muutostyötarkoituksiin vastaamisen.

Yleiset sopimusehdot määrittelevät lisätyön urakoitsijan suorituksiksi, joka sopimuksen mukaan alun perin ei ole kuulunut hänen suoritusvelvollisuuksiinsa. Muutostyö on urakoitsijan suorituksen muuttuminen toisenlaiseksi laatutason, laatuvaatimuksen tai suunnitteluratkaisun suhteen tai urakoitsijan suoritusvelvollisuuden laajuus lisääntyy tai vähentyy. Muutos voi koskea urakoitsijan omaa suoritusta tai syntyä toisen urakoitsijan muutoksen seurauksena (esimerkiksi lisääntynyt työmaapalvelu).

Lisä- ja muutostyökäsitteeseen liittyy tapauksia, joissa on epävarmaa onko kyseessä lisä- ja muutostyö vai jokin muu tapaus kuten suunnit-

telmien täydentyminen vaiko urakoitsijan riskin piiriin luettava tapaus.

Aikaisempien oikeustapausten perusteella suunnitelmien täydentymiseen liittyy seuraavia tunnuspiirteitä:

- suunnitelmista on voitava tunnistaa kyseinen rakennusosa
- siihen liittyvien suoritteiden ja materiaalien on oltava tavanomaista laatua tai rakennuksen muuta laatutasoa vastaava tai
- rakenteen mitoitukseseen liittyvät lähtötiedot on esitetty.

Esimerkkejä:

- piirustuksissa oli esitetty laatta ja kuormaksi oli ilmoitettu 6 kN/m². Todellinen mitoitus tehtiin huomattavasti isommalle kuormalle; lisääntynyt teräs- ja betonimenekki oli lisätyötä
- piirustuksissa oli mainittu asunto-osakeyhtiön pihakalusteina kuusi puustonpenkkiä, urakoitsija hinnoitteli ne painekyllästettyinä, tilaaja vaati valurautaisia; materiaalimuutosta pidettiin muutostyönä
- rakennusselostuksen mukaan kylpyhuoneet ja wc:t laatoitetaan hintatasoltaan kalliilla laatala ja keittiön osalta selostuksessa oli maininta ”työpöytien taustat laatoitetaan”, tilaaja vaati laatoituksen tehtäväksi samoilla laatoilla kuin märkätiloissa; laatu- ja nostonpidettiin lisätyönä.

Lisä- ja muutostyöprosessin kunnollinen hallinta edellyttää yleisten sopimusehtojen mukaisten määräysten noudattamista.

Urakoitsija on velvollinen toteuttamaan tilaajan vaatimat muutostyöt. Rakennuttajan oikeutta muuttaa urakoitsijan suoritusvelvollisuutta on kuitenkin rajattu siten, että urakoitsijan ei tarvitse tehdä niitä, jos ne muuttavat olennaisesti työtuloksen luonnetta. Olennainen muutos on mm. urakoitsijan toimintaa tai resurssieihin soveltumaton työläjimuutos, esimerkiksi betoni-elementtirungon muuttaminen teräsrakenteeksi. Sen sijaan lisätöistä urakoitsija voi kieltäytyä, mikäli tällä ei ole lisätyön edellyttämää kokemusta tai tietotaitoa suorittaa kyseinen työ.

Kaikki lisä- ja muutostyöt sovitaan kirjallisesti. Sopiminen käsitteää lisä- ja muutostyön sisällöstä sopimisen sekä muutoksen vaikutuksista urakka-aikaan ja -hintaan sopimisen. Pienistä ja kiireellisistä muutostöistä tilauksen sisältö merkitään työmaapäiväkirjaan ja sen vaikutuksista urakkahintaan on sovittava niin pian kuin se on mahdollista.

Lisä- ja muutostyöt muuttavat erityisen ongelmalliseksi, mikäli niistä sovitaan vasta luovutuksen jälkeen, ja niiden johdosta olisi pitänyt sopia urakka-ajan pidennys. Jälkikäteen sovittaessa vaikeudet liittyvät erityisesti niihin ylimääräisiin kustannuksiin, jotka syntyvät sen seurauksena kun urakoitsija yrittää välttää urakka-ajan ylitystä ryntäytymisen avulla.

Erimielisyyksien ratkaiseminen

Erimielisyyksien hoidossa paras tapa olisi estää niiden syntyminen. Tämä ei kuitenkaan aina onnistu. Sen sijaan useimmiten erimielisyyden suuruutta voidaan rajoittaa huolehtimalla kunollisesta dokumentoinnista ja hoitamalla asiat yleisten sopimusehtojen mukaisesti ja toista osapuolta arvostaan.

Kun työmaalla syntyy osapuolten välillä ristiriita, yleinen käytäntö edellyttää, että asiat käsitellään työmaakokouksessa tai muuten neuvotellen. Ratkaisun perusteet etsitään sopimusasiakirjoista ja työmaalla pidettyjen katselmusten ja tarkastusten avulla.

Sopimusasiakirjojen käyttöön liittyvät keskeiset periaatteet ovat:

- asiakirjat täydentävät toisiaan
- vaihtoehtoisesta ratkaisusta urakoitsija sisällyttää tarjoukseensa halvimman
- ristiriitaisista määräyksistä noudatetaan sitä mitä on esitetty pätevimmässä asiakirjassa
- urakan oma työselitys on pätevämpi kuin yleiset työselitykset
- piirustusten suhteen mittakaavaltaan tarkin piirustus on pätevin
- urakoitsijalle ei voi sälyttää lisävelvoitteita muiden urakoiden työselitysten kautta ilman, että siitä on maininta kaupallisissa asiakirjoissa.

Mikäli osapuolet eivät pääse yhteisymmärrykseen keskenään erimielisyyksien ratkaisussa voidaan käyttää hyväksi seuraavia menettelyjä:

- puolueettoman selvitysmiehen tekemä osapuolia sitova ratkaisu
- puolueettoman selvitysmiehen antama ratkaisu ennen oikeudenkäyntiä
- rakennusalan sovittelukamarin antama ratkaisu
- yhden tai kolmen välimiehen antama ratkaisu
- oikeudenkäynti eri oikeusasteissa.

Lopuksi

Erimielisyydet tulevat aina osapuolille kalliiksi, usein niistä syntyvät kustannukset ovat epäsuhteessa niiden taloudelliseen intressiin.

Rakentamisesta syntyvät riidat ovat aina sellaisia, jotka voidaan sopia. Tämän vuoksi on koko riidan ajan avoimesti etsittävä mahdollisuuksia saada asia sovituksi. Tämä on käypä ohje myös siihen vaiheeseen, missä riita on edennyt oikeudenkäynniksi. Asioita on myös sovittu tuomion antamisen jälkeenkin.

Kaikista ongelmatilanteista voi oppia, ja oppi on koottava talteen vastaisen varalle. Kun häiriö on ohi, on todellista syytä kokoontua yhteen ja käydä asia perusteellisesti lävitse. On syytä rekisteröidä:

- mikä meni hyvin
- mikä meni huonosti tai ainakin huonommin kuin hyvin
- mitä teemme seuraavalla kerralla toisin
- ja mitä ylipäätään voimme oppia vastaisen varalle erityisesti ennaltaehkäisevässä mielessä.

Tämä mietintähetki on hyvin tärkeä sen vuoksi, että häiriötilanteiden hallinnassa kokemus on kullannarvoista siitä huolimatta, että jokainen päivä ei olekaan uusi eilinen.