



Työturvallisuus-
keskus

TEKSTIILIN JA KENGÄN TYÖSUOJELU



TEKSTIILIN JA KENGÄN TYÖSUOJELU

Julkaisija: Työturvallisuuskeskus, Tekstiili- ja kenkäteollisuuden työalatoimikunta

Teksti: Alkuperäinen teksti Anne Boström ja päivitykset Tekstiili- ja kenkäteollisuuden työalatoimikunta

Kuvitus: Ville Konttinen, Tussitaikurit Oy

Taitto: Innocorp Oy

Paino: Kirjapaino Markprint Oy

2., uudistettu painos 2021

ISBN: 978-951-810-757-9 (nid.)
978-951-810-758-6 (pdf)

Tuotenumero 202109

Sisältö

| | | | |
|--|-----------|---|-----------|
| Työsuojelutoiminta työpaikalla..... | 5 | Kemialliset vaaratekijät | 26 |
| Työsuojelun tavoitteet ja turvallisuuskulttuuri | 5 | Kemiallisten tekijöiden riskien arviointi | 26 |
| Työnantajan ja työntekijän yleiset velvollisuudet 8 | | Työterveyshuolto ja työkyvyn hallinta | 28 |
| Työnantajan yleinen vastuu..... | 8 | Työterveyshuollon järjestäminen | 28 |
| Työtapaturmista ja ammattitaudeista ilmoittaminen..... | 8 | Työterveyshuoltosopimus..... | 28 |
| Työntekijän vastuut ja velvollisuudet..... | 9 | Työterveyshuollon toimintasuunnitelma | 29 |
| Työsuojelun yhteistoiminta työpaikalla..... | 10 | Yhteistoiminta..... | 29 |
| Työsuojeluyhteistoiminnan järjestäminen | 10 | Työpaikkaselvitys | 29 |
| Työsuojelupäällikkö | 10 | Terveystarkastukset..... | 30 |
| Työsuojeluvaltuutettu..... | 10 | Neuvonta ja ohjaus | 30 |
| Työsuojelutoimikunta | 11 | Työkyvyn hallinta, seuranta ja varhainen tuki | 31 |
| Riskien arviointi ja hallinta..... | 12 | Ensiapuvalmius | 31 |
| Tapaturmavaarat..... | 13 | Hyviä työhyvinvoinnin käytäntöjä | 32 |
| Trukilla ja henkilönostimella työskentely | 14 | Päihdeohjelma | 32 |
| Työn kuormitustekijät..... | 16 | Varhainen välittäminen | 32 |
| Fyysinen kuormitus | 16 | Lähteet ja lisätietoa | 34 |
| Psykososiaalinen kuormitus | 20 | | |
| Fysikaaliset tekijät..... | 22 | | |
| Melu | 22 | | |
| Tärinä..... | 22 | | |
| Valaistus | 23 | | |
| Sisäilmasto | 23 | | |
| Lämpöolot..... | 24 | | |

Työsuojelutoiminta työpaikalla

Työsuojelun tavoitteet ja turvallisuuskulttuuri

Työpaikalla tapahtuvan työsuojelutyön tavoitteena on luoda turvallinen ja terveellinen työympäristö, jossa kohteina ovat niin työympäristö, työyhteisö, työntekijä kuin itse työkkin. Jatkuvalle, määrätietoiselle ja ennalta ehkäisevällä työsuojelutyöllä parannetaan työympäristöä ja työolosuhteita, tuetaan työntekijöiden työ- ja toimintakykyä, vähennetään työoloista aiheutuvia haittoja, torjutaan työtapaturmia ja ammattitauteja sekä edistetään yrityksen tuloksellista ja tuottavaa toimintaa. Panostukset työsuojeluun vaikuttavat myös esimiestyöhön ja tuottavat työhyvinvoinnin lisäksi myös merkittäviä taloudellisia hyötyjä organisaatiolle.

Työsuojelutoiminnasta säädetään ensisijaisesti työturvallisuuslaissa. Muita työsuojelun kannalta tärkeitä lakeja ovat mm. laki työsuojelun valvonnasta ja työpaikan yhteistoiminnasta, työaikalaki ja työterveyshuoltolaki.

Turvallisuuskulttuuri kertoo työpaikalla työskentelevien ihmisten tavasta suhtautua turvallisuuteen sekä tavasta tehdä ja toteuttaa turvallisuusasioita. Se on osa työpaikan yleisiä toimintaperiaatteita, jotka muodostuvat perusarvoista, olettamuksista ja odotuksista. Hyvään turvallisuuskulttuuriin kuuluu työturvallisuuden jatkuva seuranta: varmistetaan, että organisaatiossa on riittävät resurssit ja toimivat prosessit työturvallisuuden tukemiseen ja henkilöstöllä riittävä osaaminen töiden tekemiseksi turvallisesti.

Työpaikan turvallisuuskulttuuria voi si kuvaila sateenvarjoksi, joka muo-

dostuu turvallisuuden hallinnasta ja turvallisuusjohtamista.

Työturvallisuuden johtaminen on osa organisaation jokapäiväistä johtamista eli tavoitteiden asettamista, seuranta ja toiminnan kehittämistä. Johdon ja henkilöstön on mahdollista havaita ja korjata toiminnallisia virheitä, nähdä parannusta vaativat kohteet ja vahvistaa hyviä käytäntöjä. Myös keskeinen työturvallisuuslain säädäntö ja johtamisjärjestelmästandardit edellyttävät mittaamisen ja seurannan kehittämistä. Turvallisuusjohtamista voi työpaikoilla toteuttaa monin eri tavoin. Työpaikan tapa toimia vaikuttaa turvallisuusjohtamiseen, mutta tarvitaan myös turvallisuusjohtamisen periaatteita, jotta toiminta olisi järjestelmällistä.

Turvallisuuden hallinta on kokonaisvaltaista ja suunnitelmallista toimintaa turvallisuuden edistämiseksi, ja se vaatii turvallisuusosaamista yritysorganisaation kaikilla tasoilla. Ideana on se, että turvallisuusasioita tehdään yhteistyössä koko henkilöstön kanssa ja että turvallisuusasiat ovat yritystoiminnan kaikilla tasoilla osa normaalia päivittäistä toimintaa ja osa normaalia työtä. Näin saavutetaan työolojen ja työympäristön turvallisuuden ja terveellisyysylläpitäminen ja jatkuva kehittyminen.

Hyvä turvallisuusjohtaminen edellyttää, että turvallisuus on keskeinen osa yrityksen johtamista ja että työnantaja ja työntekijät ovat sitoutuneet turvallisuustyöhön. Yritysjohdon sitoutuminen näkyy mm. siten, että työnantajalla on turvallisuuspolitiikka, jossa hän kertoo, mitkä ovat hänen

johtamansa yrityksen turvallisuuden yleiset päämäärät. Turvallisuuspolitiikassa sovi-
taan myös henkilöstön yhteistyön toiminta-
periaatteista ja -tavoista.

Turvallisuusjohtamisen keskeisiä elementtejä ovat seuraavat:

- turvallisuuspolitiikan luominen johdon toimesta
- toimintavelvoitteiden ja -valtuuksien määrittäminen
- järjestelmällisten toimintatapojen luominen
- resurssien ja osaamisen varmistaminen
- riskien arviointi
- toimenpiteiden toteuttaminen
- seuranta ja dokumentointi
- turvallisuudesta tiedottaminen
- palautejärjestelmä, jolla varmistetaan käytäntöjen jatkuva parantaminen.

Yksi keskeinen osa työpaikan turvallisuuden hallintaa on työsuojelun toimintaohjelma. Tämä on dokumentti, jossa työnantaja kertoo, kuinka turvallisuusasioita työpaikalla hoidetaan tai hallitaan. Se on työturvallisuuslain mukaan oltava kaikilla työpaikoilla ja sen laatiminen on työnantajan vastuulla. Ohjelman laadinnan tarkoituksena on, että työpaikalla pysähdyttäisiin miettimään, miten me hoidamme turvallisuusasioita, sillä huolellisesti laaditulla ohjelmalla tehostetaan ennakoivaa työsuojelua sekä suunnitelmallista työsuojelutoimintaa. Jotta toimintaohjelma toimii työsuojelun työkaluna, tulee se pitää ajan tasalla esimerkiksi tarkistamalla säännöllisin välein ohjelmaan kirjattujen tavoitteiden ja sisällön ajantasaisuus. Työsuojelun toimintaohjelma pohjautuu työpaikalla tehtyyn riskien arviointiin eli työpaikan tur-

Työturvallisuutta voidaan seurata mm. seuraavilla mittareilla:

Työtapaturmamittarit

Työpaikkatapaturmien määrä

Tapaturmataajuus tai tapaturmaesiintyvyys

Tapaturmapoissaoloprosentti

Työpaikkatapaturmien tutkinta

Työpaikkatapaturmien vakavuus

Työpaikkatapaturmien aiheuttamat kustannukset

Sairauspoissaolomittarit

Sairauspoissaolojen määrä

Sairauspoissaoloprosentti

Sairauspoissaolojen syyt

Sairauspoissaolojen aiheuttamat kustannukset

Ennakoivat mittarit

Turvallisuushavainnot (myös vaaratilanne- tai läheltä piti -ilmoitukset tai turvallisuuspoikkeamat)

Vaarojen kartoitus ja riskienarviointi

Työturvallisuustarkastukset ja -auditoinnit

Työturvallisuuskierrokset ja -keskustelut

Korjaavien toimenpiteiden määrä ja toteutumisaste

Työturvallisuuskoulutus

Järjestys ja siisteys

Työkyky, työhyvinvointi ja työilmapiiri

Työturvallisuustason ja työturvallisuusjohtamisjärjestelmän tason arviointi

vallisuusasioiden nykytilan selvittämiseen. Työsuojelun toimintaohjelma voidaan laatia joko erillisenä asiakirjana tai osana työpaikan jotain muuta toimintaohjelmaa, kuten laatu- tai turvallisuusohjelmaa.

Terveellinen ja turvallinen työympäristö sekä työhyvinvointi ovat lähtökohta hyvälle tuottavuudelle ja toiminnan laadulle. Työturvallisuuden mittaaminen on edellytys onnistuneelle työturvallisuuden johtamiselle, sillä vain mitattavaa toimintaa voidaan johtaa. Mittaamisen avulla selvitetään, miten tehdyt toimet ovat vaikuttaneet. Hyvän työturvallisuusmittariston avulla voidaan arvioida toiminnallista tehokkuutta sekä taloudellisuuden että turvallisuuden kannalta.

Kun organisaatiossa pohditaan työturvallisuuden mittaamista ja tunnuslukujen valintaa, tulisi miettiä seuraavia asioita:

- Miksi työturvallisuutta mitataan?
- Millaisia mittareita pitäisi käyttää?

- Miten mittareille asetetaan tavoitteet?
- Miten mittaustietoa raportoidaan?
- Miten mittaustietoa hyödynnetään tehokkaasti päätöksenteossa?

Työturvallisuus ja tuottavuus kulkevat käsi kädessä ja muodostavat kestävän taloudellisen kilpailuedun. Toimiva työturvallisuustyö tuo hyötyjä. Työturvallisuuden vastuullisesti hoitavan yrityksen maine paranee asiakkaiden ja yhteistyökumppaneiden keskuudessa.

Useissa tutkimuksissa on todettu, että hyvinvoiva ihminen on tuottavampi kuin huonosti voiva. Hyvinvoiva henkilö on myös harvemmin sairauslomilla ja aiheuttaa vähemmän poissaoloihin ja työkyvyttömyyteen liittyviä kustannuksia. Työhyvinvointi on myös yhteydessä vähäisempiin työtaturmiin. Hyvinvoivalla työpaikalla jää enemmän tunteja työn tehokkaaseen tekemiseen ja vähemmän aikaa sähläämiseen ja virheiden korjaamiseen.



Työnantajan ja työntekijän yleiset velvollisuudet

Työsuojelutyö on yhteistyötä ja koskee kaikkia työpaikoilla työskenteleviä. Työturvallisuuslaissa painotetaan työnantajan ja työntekijöiden välistä yhteistoimintaa; työnantajan ja työntekijöiden on yhteistyössä ylläpidettävä ja parannettava työturvallisuutta.

Työnantajan yleinen vastuu

Työnantajalle on säädetty yleinen velvollisuus huolehtia työntekijöiden turvallisuudesta ja terveydestä työssä. Näihin velvollisuuksiin kuuluu mm. se, että työnantajan on jo työn, työtilojen ja työvälineiden suunnitteluvaiheessa otettava huomioon niiden soveltuvuus aiottuun tarkoitukseen sekä niiden vaikutukset työntekijöiden turvallisuuteen ja terveyteen. Tämän lisäksi myös työntekijöiden yksilölliset edellytykset, kuten ikä, sukupuoli, koulutus jne., on otettava huomioon. Työnantajan on myös tunnistettava ja arvioitava työhön liittyvät ja työstä aiheutuvat vaarat sekä työympäristön, työmenetelmien ja työyhteisön jatkuvalla seuraamisella varmistettava työntekijöiden turvalliset ja terveelliset työskentelyolosuhteet. Lisäksi työnantajan on tarvittaessa ryhdyttävä toimenpiteisiin tapaturmien, terveysvaarojen ja muiden vaaratilanteiden selvittämiseksi ja torjumiseksi.

Työtapaturmista ja ammattitaudeista ilmoittaminen

Työtapaturmista, ammattitaudeista ja niihin liittyvistä korvauksista säädetään työtapaturma- ja ammattitautilaissa (459/2015). Lain mukaan työnantajan on vakuutettava työsuhteessa olevat työntekijät työtapaturman ja ammattitaudin varalta.

Työtapaturman sattuessa on työnantajan tehtävä ilmoitus vakuutusyhtiöön, mikäli on odotettavissa, että vakuutusyhtiö joutuu suorittamaan korvauksia. Työnantajan on myös toimitettava vakuutustodistus hoitamaan laitokseen. Kuolemaan johtavissa tai vaikean vamman aiheuttavissa työtapaturmissa on työnantajan tehtävä ilmoitus työsuojeluviranomaisille, poliisille ja vakuutusyhtiölle. Vaikealla vammalla tarkoitetaan sellaista vammaa, joka todennäköisesti jää pysyväksi ja vaikeuttaa loukkaantuneen normaaleja toimintoja. Kun lääkäri on todennut ammattitaudin, on hänen tehtävä siitä ilmoitus aluehallintoviraston työsuojelun vastuualueelle.

Työtapaturma- ja ammattitautivakuutus korvaa

- tarpeelliset sairaanhoito-, lääke- ja matkakulut
- tarvittavat apuvälineet
- ansionmenetyksen ohimenevän työkyvyttömyyden ajalta, korkeintaan yhden vuoden ajalta
- ansionmenetyksen pysyvää työkyvyttömyydestä
- tapaturmaeläkkeen
- vamman tai sairauden aiheuttaman yleisen haitan
- haittarahan
- tarvittavan kuntoutuksen
- hautajaiskulut ja perhe-eläkkeen kuolemaan johtavissa tapaturmissa.

Työntekijän vastuut ja velvollisuudet

Myös työntekijällä on vastuu työpaikan työsuojelutoiminnasta. Noudattamalla annettuja käyttö- ja turvallisuusohjeita sekä huolehtimalla työpaikan järjestyksestä ja siisteydestä vaikutetaan työpaikan terveellisyyteen ja turvallisuuteen. Mikäli työntekijä havaitsee vikoja tai puutteita työympäristössä, työmenetelmissä, koneissa tai työvälineissä, on hänen mahdollisuuksiensa mukaan poistettava ilmeinen haitta ja vaara. Työntekijä on myös velvollinen ilmoittamaan työympäristössään havaitsemistaan puutteista esimiehelleen tai työsuojeluvuoruehtajalle tai -päällikölle. Sellaisissa tilanteissa, joissa työ aiheuttaa vakavaa vaaraa omalle tai muiden työntekijöiden hengelle tai terveydelle, on työntekijällä oikeus pidättäytyä työstä.

Työsuojelun yhteistoiminta työpaikalla

Työsuojeluyhteistoiminnan järjestäminen

Työnantajan velvollisuutena on huolehtia, että työpaikalla käsitellään yhteistoiminnassa työpaikan turvallisuuteen, terveellisyteen ja muihin työolosuhteisiin vaikuttavia tekijöitä. Työsuojelutoiminta työpaikoilla on sellaista yhteistoimintaa, johon sekä työnantaja että työntekijät osallistuvat. Käytännössä yhteistoiminnan järjestämisestä huolehtii työpaikan työsuojelupäällikkö.

Työsuojelupäällikkö

Jokaisella työpaikalla tulee olla työnantajan nimeämä työsuojelupäällikkö, jolla on hyvä tietämys työsuojelulainsäädännöstä, -määräyksistä ja -ohjeista sekä työpaikan turvallisuutta ja terveyttä koskevista olosuhteista. Työsuojelupäällikön vastuulla on mm. työnantajan ja työntekijöiden yhteistoiminnan järjestäminen, ylläpitäminen ja kehittäminen.

Työsuojelupäällikkö osallistuu työsuojelun toimintaohjelman valmisteluun, ja hänen on tarvittaessa ryhdyttävä toimenpiteisiin työpaikan turvallisuuden ja terveellisuuden edistämiseksi. Työsuojelupäällikkö osallistuu myös työsuojelutarkastuksiin.

Työsuojelupäällikön tehtäviin kuuluu myös tiedottaa työsuojeluasioista sekä työnantajalle, esimiehille että työntekijöille ja heidän edustajilleen. Hän osallistuu lisäksi työnopastukseen, uusien työntekijöiden perehdyttämiseen sekä työsuojeluasioista kouluttamiseen.

Työsuojeluvaltuutettu

Työntekijät valitsevat keskuudestaan työsuojeluvaltuutetun ja kaksi varavaltuutettua omiksi edustajikseen työnantajaan ja työsuojeluviranomaisiin päin. Valtuutettu on valittava, jos työpaikalla säännöllisesti työskentelee vähintään 10 työntekijää. Työpaikan toimihenkilöt voivat halutessaan valita itselleen oman työsuojeluvaltuutetun ja hänelle kaksi varavaltuutettua.

Työsuojeluvaltuutetulla tulee olla riittävät tiedot työsuojelulainsäädännöstä, -määräyksistä ja -ohjeista sekä työpaikan turvallisuutta ja terveyttä koskevista olosuhteista. Mikäli työsuojeluvaltuutettu havaitsee puutteita tai epäkohtia työpaikan olosuhteissa, tulee hänen ilmoittaa niistä työnjohtolle ja työsuojelupäällikölle. Työsuojeluvaltuutettu voi myös tarvittaessa ottaa yhteyttä työsuojeluviranomaisiin.

Työsuojeluvaltuutettu osallistuu työsuojelun toimintaohjelman laatimiseen siten, kuin työpaikalla on siitä sovittu. Työsuojeluvaltuutetun tehtäviin kuuluu myös työpaikan työsuojelun ja -turvallisuuden kehittäminen sekä turvallisten ja terveellisten työtapojen edistäminen.

Työsuojeluvaltuutetulla on oikeus saada työnantajalta riittävät ja tarpeelliset tiedot, joita hän tarvitsee yhteistoimintatehtäviensä hoitamista varten. Tällaisia tietoja ovat mm. työnantajan työsuojelusäädösten nojalla ylläpitämät asiakirjat ja luettelot sekä työympäristön ja työyhteisön tilaan liittyvät työpaikan turvallisuutta ja terveellisyttä koskevat asiakirjat.

Työsuojeluvaltuutetulla ja hänen varavaltuutetuillaan on oikeus saada tehtävän hoitamisen edellyttämää asianmukaista koulutusta. Koulutuksesta ei saa aiheutua kustannuksia eikä ansion menetystä työsuojeluvaltuutetulle tai varavaltuutetuille.

Työsuojeluvaltuutetulla on myös oikeus saada kohtuullinen vapautus säännöllistä työtehtävistään työsuojelua koskevien tehtävien hoitamista varten. Ajankäytöstä sovittaessa otetaan mm. huomioon työn luonne, työntekijämäärä, töiden järjestelyt sekä työpaikalla esiintyvät mahdolliset haitta-, vaara- ja kuormitustekijät. Eri alojen työsuojelusopimuksissa on lisäksi tarkemmin määritelty työsuojeluvaltuutettujen ajankäyttö. Työnantaja on velvollinen korvaamaan työajalla tapahtuvasta työsuojelutoiminnasta aiheutuva ansionmenetys. Työsuojeluvaltuutetulle on lisäksi suoritettava kohtuullinen korvaus hänen työajan ulkopuolella suorittamistaan välttämättömistä työsuojelutehtävistä. Työsuojeluvaltuutettu sekä hänen kaksi varavaltuutettuaan valitaan työpaikalla järjestettävissä vaaleissa. Toimikausi on yleensä kaksi kalenterivuotta, mutta pidemmästäkin toimikaudesta voidaan sopia (korkeintaan neljä kalenterivuotta).

Työsuojelutoimikunta

Vähintään 20 työntekijän työpaikoille on perustettava työnantajan, työntekijöiden ja toimihenkilöiden edustajista koostuva työsuojelutoimikunta tai vastaava yhteistoimintaelin. Muiden työsuojelua edistävien yhteistoimintaelinten valinnasta sekä tarkoituksenmukaisesta yhteistoimintamuodosta sovitaan paikallisesti ottaen huomioon työpaikan laatu, laajuus ja työntekijöiden määrä ja tehtävien laatu sekä muut olosuhteet. Työsuojelutoimikunta valitaan kahdeksi kalenterivuodeksi, ja

sen jäsenmäärä määräytyy sen mukaan, kuin työpaikan laajuus ja olosuhteet edellyttävät. Työnantaja nimeää usein työsuojelutoimikunnan puheenjohtajan, mutta puheenjohtajana voi toimia myös toimikunnan keskuudestaan valitsema henkilö. Työsuojeluvaltuutetut ovat työsuojelutoimikunnan jäseniä. Muut työntekijöiden edustajat valitaan vaaleilla. Mikäli työsuojelupäällikkö ei ole toimikunnan jäsen, on hänellä kuitenkin oikeus osallistua kokouksiin.

Työsuojelutoimikunnan toiminta perustuu vuosittain tehtävään toimintasuunnitelmaan. Suunnitelmaa tehtäessä on työpaikan työsuojelun toimintaohjelma otettava huomioon. Toimikunnan tehtävänä on seurata työolojen tilaa ja kehitystä sekä arvioida työpaikan turvallisuutta ja terveyttä. Toimikunta tekee tarvittaessa työnantajalle esityksiä työolojen parantamiseksi. Toimikunta voi myös antaa lausuntoja ja kehittämisohdotuksia työpaikan työsuojelun toimintaohjelmasta ja työterveyshuollosta sekä seurata niiden toteutumista.

Toimikunnan tehtäviin kuuluu myös osallistua työpaikan työkykyä ylläpitävään toimintaan sekä tarvittaessa työsuojelutarkastuksiin ja tutkimuksiin. Toimikunta voi lisäksi osallistua työsuojelukoulutuksen ja tietouden, työnopastuksen ja perehdyttämisen suunnitteluun, kehittämiseen ja toteutukseen työpaikoilla.

Riskien arviointi ja hallinta

Riskien arviointi ja hallinta ovat työpaikan työturvallisuustoiminnan perusta. Riskien arvioinnin tarkoituksena on selvittää kaikki työpaikan työturvallisuus- ja terveysriskit. Se on ennakoivaa työsuojelutoimintaa, jossa kerätään järjestelmällisesti tietoa työpaikan vaara- ja kuormitustekijöistä ja, jollei niitä voida poistaa, arvioidaan niistä aiheutuvan haitan vakavuus ja toteutumisen todennäköisyys. Arvioinnin tuloksia hyödynnetään työsuojelun toimintaohjelman laadinnassa, mutta tuloksia voidaan hyödyntää myös esimerkiksi perehdytyksessä, jossa työntekijälle on annettava riittävät tiedot työpaikan vaaratekijöistä ja opastettava häntä haittojen ehkäisyyn.

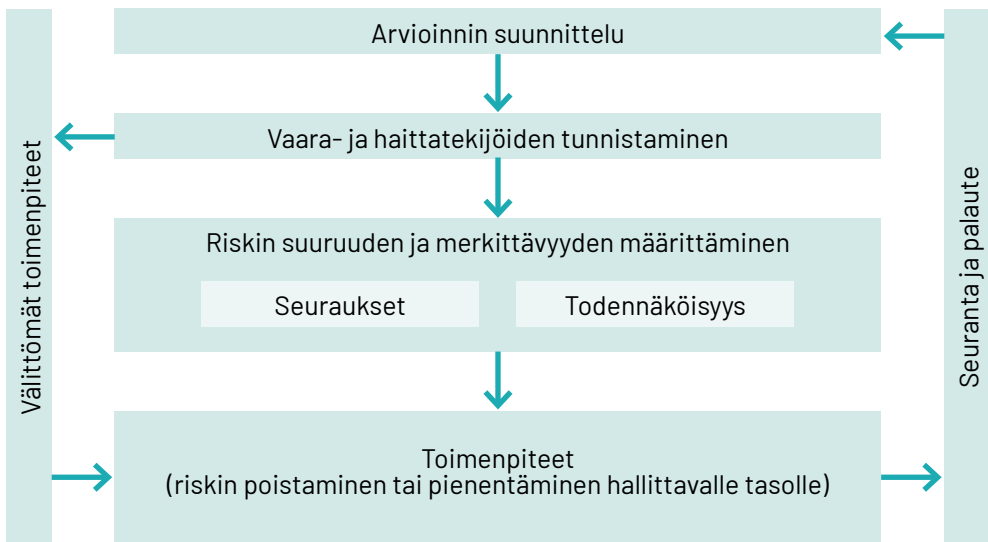
Työpaikan riskien arviointi voidaan toteuttaa osana työpaikan työsuojelun toimintaohjelmaa tai laatujärjestelmää. Parhaiten

tämä onnistuu työnantajan, linjajohdon, työsuojelun, työterveyshuollon ja työntekijöiden yhteistyönä.

Työpaikan riskitekijät voivat liittyä esimerkiksi kemiallisiin, fysikaalisiin tai biologisiin tekijöihin, koneisiin, työvälineisiin, työmenetelmiin, fyysiseen tai psykososiaaliseen kuormitukseen tai työn organisointiin.

Riskien arviointi on prosessi, jossa

- tunnistetaan vaara- ja kuormitustekijät
- arvioidaan työntekijän altistuminen tekijöille
- arvioidaan riskien laatu ja määrä
- mietitään riskien poistamis- ja pienentämistoimia
- toteutetaan määritetyt toimenpiteet
- seurataan toimenpiteiden vaikutusta.



Kun vaaratekijät on tunnistettu, arvioidaan niiden merkitys työntekijän turvallisuudelle ja terveydelle. Vaarat luokitellaan esiintymistodennäköisyyden ja vakavuuden perusteella. Riskin merkittävyyden määrittäminen tarkoittaa sen arvioimista, onko riski hyväksyttävällä tasolla vai toteutetaanko sen pienentämiseksi toimenpiteitä. Merkittävyyden määrittämisessä arvioidaan myös riskien hallitsemiseksi tarvittavien toimenpiteiden tärkeysjärjestystä.

Riskin suuruuden perusteella päätetään tarvittavista toimenpiteistä ja niiden tärkeysjärjestyksestä. Toimenpiteitä riskien pienentämiseksi arvioidaan seuraavien kriteerien mukaan:

- Vaatimusten täyttyminen – mikäli toimenpiteen avulla voidaan korjata lainsäädännön, sidosryhmien tai itse asetettujen tavoitteiden saavuttamisessa esiintyneet puutteet, se toteutetaan.
- Turvallisuustason kasvu – mitä tehokkaammin toimenpiteellä saadaan pienennettyä suurimpia riskejä, sitä parempi se on.
- Vaikutusten laajuus – mitä useampaan riskiin tai useamman henkilön turvallisuuteen toimenpide vaikuttaa, sitä parempi se on.
- Toiminnan sujuvuuden lisääntyminen – mikäli toimenpiteen ansiosta työn sujuvuus lisääntyy, se kannattaa toteuttaa.

Toimenpiteille määritellään tämän jälkeen vastuuhenkilöt ja toteutuksen aikataulut. Toimenpiteiden toteutuksen seurannalle nimetään myös vastuuhenkilöt ja seuranta-ajankohdat. Avoin tiedottaminen ja raportointi riskien arvioinnin toteutuksesta ja sen perusteella toteutetuista toimenpiteistä on tärkeää, jotta saadaan koko henkilöstö sitoutumaan turvallisen ja terveellisen työpaikan kehittämiseen. Riskien

arvioinnin seurannassa on tärkeää arvioida niiden riskien suuruus, joihin toimenpiteillä on vaikutettu, ja varmistaa, että toimenpiteillä on saatu aikaan suunniteltu vaikutus.

Tapaturmavaarat

Vaarojen tunnistamisen ja riskin suuruuden arvioinnin apuna käytetään usein erilaisia tarkistuslistoja, mutta tärkeää on hyödyntää tiedot ja analyysit omalla työpaikalla sattuneista tapaturmista ja vaaratilanteista tapaturmavaarojen tunnistamisessa ja riskien arvioinnissa. Myös saman toimialan tilastotietoja voidaan hyödyntää varsinkin pienillä työpaikoilla, joissa tapaturmia ja vaaratilanteita sattuu harvoin ja ne näin usein jäävät piiloon. Myös työterveyshuollon asiantuntemusta voidaan hyödyntää. Työterveyshuolto osallistuu mm. työpaikan ensiapuvalmiuden ja pelastusohjeiden suunnitteluun sekä antaa ohjeita, kuinka tapaturmatilanteissa toimitaan.

Tapaturmavaarat tekstiili- ja kenkäteollisuudessa liittyvät paljolti erilaisien koneiden ja laitteiden käyttöön ja niiden aiheuttamiin sormi-, käsi- tai silmävammoihin. Prässäyksen ja silityksen yhteydessä kuumenevat laitteet ja kuuma höyry saattavat lisäksi aiheuttaa sekä ihon että hengitysteiden palovammoja. Erilaiset kemikaalit tekstiili-, kenkä- ja nahkateollisuudessa saattavat roiskeina ja hengitettynä aiheuttaa ärtymys- ja syöpymisvammoja.

| Arvioitava asia | Tapaturmavaara | Riskien hallinta ja ennaltaehkäisy |
|--|---|---|
| Työtilat ja kulkutiet | kompastuminen, liukastuminen, kaatuminen, esineen päälle astuminen, työntekijän putoaminen | työtilat ja kulkutiet pidetään vapaina ja järjestyksessä, tarvittavat suojarakenteet portaisiin ja kulkuteille, tarvittavat suoja- ja varoitusmerkinnät, riittävä valaistus |
| Koneiden ja laitteiden kunto ja suojaukset | koneisiin, laitteisiin tai esineisiin takertuminen, satuttaminen tai kiinni jääminen, lentävät sirut, esineet ja roiskeet, sähköiskun vaara | CE-merkityt koneet, koneiden asianmukainen huolto ja korjaus, suojausten tarkistaminen ja huolto, koneiden ja suojausten oikea käyttö |
| Työtapojen turvallisuus | inhimilliset tekijät mm. toiminta häiriötilanteessa, ammattitaidottomuus, suojalaitteiden ja henkilönsuojaimien käyttämättömyys | työhön perehdyttäminen, opastus ja neuvonta, tarvittavat suoja- ja turvalaitteet, oikeiden työtapojen noudattaminen, suojausten ja henkilökohtaisten suojainten käyttö |

Trukilla ja henkilönostimella työskentely

Valtioneuvoston asetuksen työvälineiden turvallisesta käytöstä ja tarkastamisesta (403/2008) eli nk. käyttöasetuksen 14 §:n mukaan trukin ja henkilönostimen kuljettajalla on oltava työnantajan antama kirjallinen lupa. Säädöksen tavoitteena on parantaa työturvallisuutta niillä työpaikoilla, joissa käytetään trukkeja ja henkilönostimia. Kuka tahansa asiaan perehtymätön henkilö ei saa ajaa trukilla tai käyttää henkilönostinta, vaan työnantaja voi sallia näiden työvälineiden käyttämisen vain niille työntekijöille, joiden osaamisen työnantaja on varmistanut.

Käyttöasetuksessa trukilla tarkoitetaan mitä tahansa pyörillä olevaa ajoneuvoa, joka on suunniteltu kantamaan, vetämään,

työntämään, nostamaan, pinoamaan tai asettamaan hyllystään mitä tahansa kuormaa ja jota ohjaa kuljettaja trukin istuimella istuen tai tarkoitusta varten tehdyllä tasolla seisten.

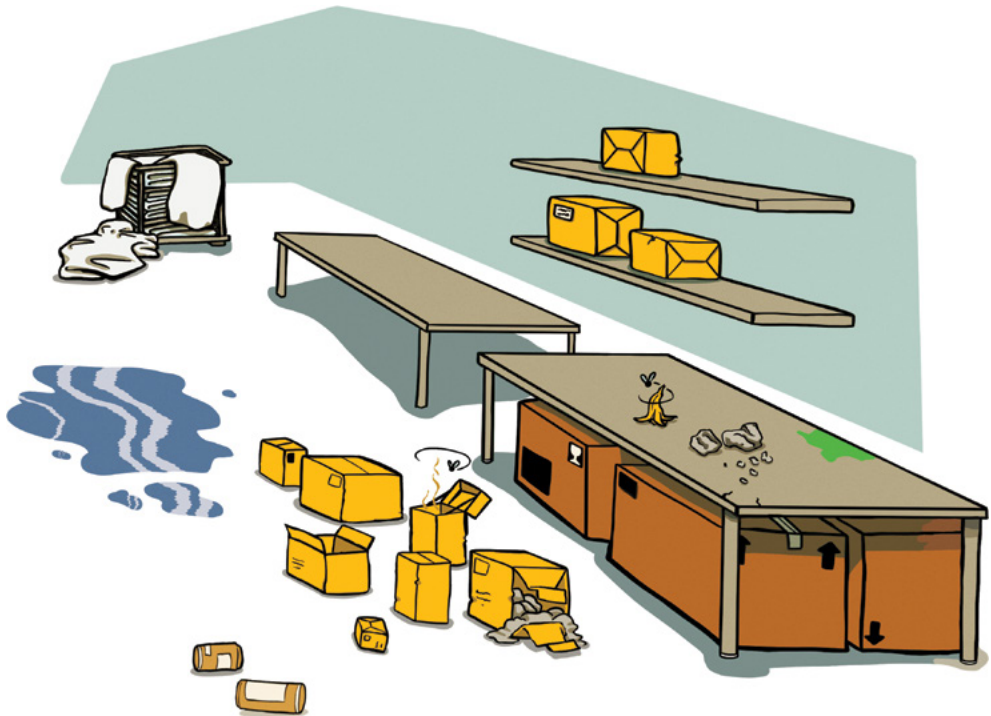
Käyttöasetus ei edellytä, että kaikkien trukin tai henkilönostimen kuljettajien pitäisi läpäistä jokin tietty kurssi, antaa ammattitaidostaan näyttö tai pitää hallussaan jonkinlaista ajokorttia. Kirjallinen lupa voi olla esimerkiksi työturvallisuuskortin tapainen trukin ja/tai henkilönostimen kuljettajan kortti, jonka työnantaja on antanut ja allekirjoittanut. Joillakin työpaikoilla lupa-asia on ratkaistu siten, että trukin ikkunaan on kiinnitetty lista niistä henkilöistä, joille työnantaja on myöntänyt luvan.

Vaikka työntekijä olisi suorittanut trukikurssin, työnantajan on huolehdittava,

että työntekijä tuntee kyseisen työpaikan olosuhteiden asettamat vaatimukset trukin turvalliseen kuljettamiseen. Niiden työntekijöiden, joille työnantaja myöntää luvan, on osattava trukin ja/tai henkilönostimen kuljettamiseen liittyvät turvalliset työtavat. Jos työntekijä on jo pitkään toiminut trukinkuljettajana, tehnyt työtään huolellisesti ja ammattitaitoisesti ja työnantaja on vakuuttunut, että hän osaa työnsä ja turvalliset työtavat, ei työnantajan välttämättä tarvitse tehdä mitään erityistä ennen luvan myöntämistä. Jos työnantaja uskoo pystyvänsä itse arvioimaan, että trukin ja/tai henkilönostimen kuljettaja tosiaan tuntee kaikki trukin ja/tai henkilönostimen kuljettamiseen liittyvät työturvallisuuseikat ja

on huolellisesti käyttänyt kyseistä työvälinettä jo pitkään aikaa, tämä voi riittää osaaamisen osoittamiseksi.

Sen sijaan esimerkiksi uuden kesätyöntekijän tullessa ensimmäiseen kesätyöpaikkaansa työnantajan on joko itse opetettava työntekijä käyttämään trukkia ja/tai henkilönostinta tai laitettava hänet ennen työn aloittamista kurssille, jollei työnantaja itse osaa tai ehdi antaa opetusta trukin ja/tai henkilönostimen turvalliseen käyttöön. Työnantaja vastaa siten aina työntekijöidensä turvallisuudesta, aivan kuten tähänkin asti. Tähänkin saakka työnantajan on pitänyt opettaa ja ohjata työntekijänsä koneiden turvalliseen käyttöön.



Työn kuormitustekijät

Ihmisen elimistö tarvitsee sekä fyysistä että psykososiaalista kuormitusta pysyäkseen terveenä. Sopiva kuormitus edistää ja ylläpitää siten niin terveyttä kuin työkykyäkin. Tavoitteena siis on, että työn asettamat vaatimukset ja työntekijän edellytykset ovat tasapainossa.

Työn aiheuttamaa fyysistä ja psykososiaalista kuormitusta tulisi arvioida jo etukäteen työn suunnittelu- ja mitoitusvaiheessa. Arviointia voidaan myös tehdä esimerkiksi työpaikkaselvitysten yhteydessä tai silloin, kun työntekijä itse pyytää työterveyshuollosta selvitystä omasta työkuormituksestaan. Kuormituksen arvioinnissa ja ratkaisujen miettimisessä työnantajan kannattaa hyödyntää työterveyshuollon asiantuntemusta.

Kuormitustekijät vaihtelevat työn ja työtehtävien mukaan. Terveydelle haitallisia kuormitustekijöitä ovat esim. hankalat työasennot ja -liikkeet, kohtuuton aikapaine tai epäasiallinen kohtelu. Kuormitukseen vaikuttavat myös yksilölliset ominaisuudet, kuten ikä, terveydentila ja fyysinen kunto, joten arvioitaessa on siis tarkasteltava sekä kuormitustekijöitä että yksittäisen työntekijän kuormittumista työssä.

Työkuormitusta voidaan hallita kehittämällä työtä, työoloja, työmenetelmiä ja -välineitä vastaamaan ihmisen fyysisiä, psyykkisiä ja sosiaalisia edellytyksiä ja vaatimuksia. Tällöin puhutaan ergonomiasta. Hyvällä työergonomialla voidaan tukea ja edistetään työntekijöiden terveyttä ja työssä selviytymistä sekä työn sujumista, laatua ja tuottavuutta.

Ergonomiset näkökohdat tulisi huomioida

- työtilojen suunnittelussa
- työ- ja tuotantomenetelmien suunnittelussa
- kalusteiden, koneiden, laitteiden ja apuvälineiden hankinnassa
- perehdyttämisessä ja työn opastuksessa.

Työpaikalla tulisi varata riittävästi tilaa työssä tarvittaville kalusteille, koneille ja apuvälineille, jotta työpisteessä olisi helppo liikkua ja mahdollisuus vaihtaa työasentoa. Esimerkiksi taakkojen turvallinen nostaminen edellyttää riittävästi tilaa. Myös työasojen ja -pöytien sekä työtuolien tulisi olla helposti säädettäviä.

Tämän lisäksi esimerkiksi raskaat ja liikkumista vaativat työt tehdään pääsääntöisesti seisten (kankaanpainanta) ja käden- ja näöntarkkuutta vaativat työt istuen (kankaan tarkastus, ompelutyö), joten tuotanto- ja työmenetelmien suunnittelussa tulisi pyrkiä siihen, että työasento on riittävän tukeva ja että asentoa ja työliikkeitä voidaan vaihdella. Lisäksi olisi vältettävä sellaisia ratkaisuja, jotka edellyttävät käsien jatkuvaa ylhäällä pitämistä tai kumaria ja eteen tai sivulle kiertyneitä asentoja.

Fyysinen kuormitus

Työn fyysisellä kuormituksella tarkoitetaan liikuntaelimistöön sekä verenkiertoelimistöön kohdistuvaa kuormitusta. Tavallisimpia työn fyysisiä kuormitustekijöitä ovat ruumiillisesti raskas työ, taakkojen nostaminen ja käsittely, staattiset tai hankalat työasennot, jatkuva paikallaan istuminen, käsivoiman käyttö sekä toistotyö.

Fysistä kuormitusta arvioidessa tulee huomioida seuraavat seikat:

- työpiste (työvälineiden sijoittelu, työskentelytilan riittävyys, työskentelytason korkeus, näytöt ja näyttöpäätteet)
- työasento (selän asento, hartioiden ja käsien asento, ranteen ja sormien asento, pään ja niskan asento, jalkojen asento)
- fyysinen kuormittuminen (jatkuva istuminen tai seisominen, kiipeäminen ja liikkuminen tasolta toiselle, työn tauotus ja työtahti, jatkuvasti samana toistuvat työliikkeet, käsin tehtävät nostot, siirrot tai taakan kannattelu)
- työvälineet (työkalujen, koneiden ja laitteiden käytettävyys).

Toistotyö

Toistotyössä lyhyet, samankaltaiset työvaiheet ja -liikkeet toistuvat yhä uudelleen kuormittaen yksipuolisesti samaa raajaa tai lihasryhmää. Ylikuormittuessa lihas ja/ tai jänne väsyä ja kipeytyy, ja seurauksena voi olla jänne- tai sitä ympäröivien kudosten tulehdus. Vaiva voi muuttua krooniseksi, mikäli ylikuormitus jatkuu pitkään.

Vaatetus- ja nahkateollisuudessa esiintyy yleisesti toistotyötä. Esimerkiksi ompelimon työt tehdään usein urakkatyönä, ja ne koostuvat lyhyistä, usein toistuvista ja yksipuolisista työliikkeistä.

Rasitusvammojen ehkäisyssä toistotyön vähentäminen esim. teknisillä ratkaisuilla sekä työjärjestelyin on keskeisellä sijalla. Haittoja ehkäisee myös oikeisiin työliikkeisiin opastaminen. Toistotöissä tulisi lisäksi soveltaa työnkiertoa, jolloin kiertoon sisältyvät työtehtävät tarkoituksenmukaisella tavalla vaihtelevat niin, että työkuormitus työpäivän aikana vaihtelee. Mikäli tämä ei ole mahdollista, tulee työtehtävien väliin sijoittaa elpymistaukoja ja mahdollisuus esimerkiksi käsien lepuuttamiseen. Jos



työntekijä itse voi valita työtehtävien järjestyksen ja tauotuksen, on suositeltavaa, että tehtävät jaetaan tasaisesti koko päivälle ja taukoja pidetään eri työvaiheiden välillä.

Työasennot

Nopeutta ja tarkkuutta vaativassa työssä, kuten ompelutyössä, istutaan usein etukumarassa asennossa, mikä lisää tuki- ja liikuntaelinten kuormitusta. Oireita esiintyy mm. niska-hartiaseudussa ja ristiselässä. Yläraajan kohoasennot, ranteen ääriasennot ja sormien nopeat liikkeet rasittavat lisäksi käsiä. Etukumariin ja kiertyneisiin asentoihin voidaan vaikuttaa kohottamalla työskentelytaso. On kuitenkin huolehdi-

tava siitä, että yläraajojen vapaa liikkuvuus säilyy. Konepöydän kallistumisesta työntekijään päin (2–3 cm) on myös saatu hyviä kokemuksia ja sillä on voitu huomattavasti vähentää tuki- ja liikuntaelimestöön kohdistuvaa kuormitusta.

Hyvä työpöytä ja työskentelykorkeus

Työskentelykorkeus määräytyy näkemistarpeen sekä käsiteltävien esineiden tai taakkojen koon ja painon mukaan. Suurta näkö tarkkuutta vaativissa tehtävissä työskentelykorkeuden tulisi olla kyynärtasoa ylempänä. Pieniä kappaleita ja lyhyitä saumoja voidaan esimerkiksi ommella korkeammalla työtasolla. Mikäli työ vaatii käsien liikuttelua, kuten pitkien saumojen tai suurien vaatekappaleiden ompelussa, on oikea työskentelykorkeus kyynärtasoa alempana. Suuria tai raskaita taakkoja on hyvä käsitellä seisten, jolloin työtaso jää reilusti alle kyynärtason ja nostoissa voidaan käyttää hyväksi koko vartalon lihaksia.

Hyvä työpöytä

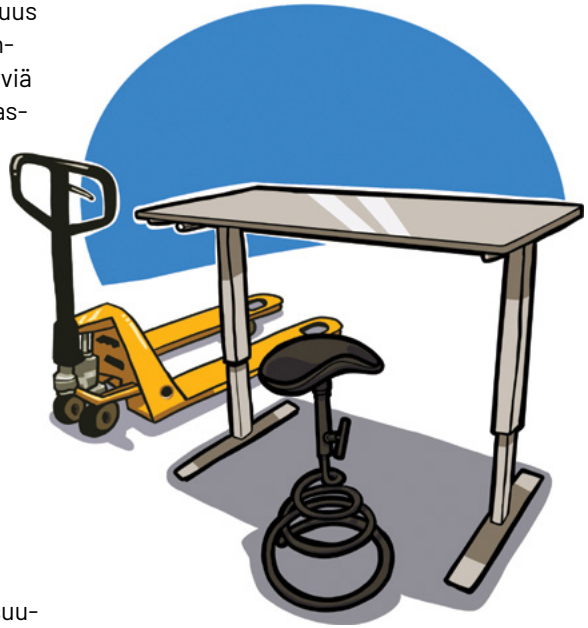
Erilaiset työt asettavat erilaisia vaatimuksia hyvälle työtasolle ja -pöydälle. Hyvälle työpöydälle voidaan kuitenkin asettaa joi-takin yleisvaatimuksia.

Hyvän työpöydän:

- korkeutta voidaan säätää
- pinta-ala on riittävän kokoinen
- jalkatilan syvyys ja leveys on riittävä
- alusta on vapaa, niin että jalkojen asentoa voi vapaasti vaihtaa
- jalkatilassa olevat ohjaimet ovat vapaas-ti siirrettävissä.

Istumatyö

Jatkuva istuminen ja istumatyö kuormittavat sekä tuki- ja liikuntaelimestöä että alaraajojen verenkiertoa.



Staatintinen istumatyö näkyy monenlaisina terveyteen vaikuttavina ongelmina, kuten niska-hartiavaivoina, selkäsairauksina, alaraajojen turpoamisena sekä erilaisina särkyinä ja lihasten jännitystiloina. Hyvällä istuma-asennolla, työtuolilla sekä työn tauotuksella ja elpymisliikunnalla voidaan istumatyön aiheuttamaa kuormitusta vähentää.

Hyvässä istuma-asennossa jalat, selkä ja kyynärvarret ovat hyvin tuettuina. Jalkojen tulee olla tukevasti lattialla, jalkatuella tai ohjauslaitteella/polkimella. Kehon ja jalkojen asentoa tulisi voida vapaasti vaihdella, ja liikkumisen tuolilla ja tuolilta tulisi olla esteetöntä. Istuma-asennon ja tuolin tulisi tukea alaselän luonnollista lannenotkoa, sillä alaselän pyöristyessä myös yläselkä, hartiat ja pää usein kallistuvat kumaraan. Kun selkänöjaa kallistetaan muutamalla asteella taaksepäin, lonkkien kulma suurenee, jolloin selkään kohdistuva kuormitus vähenee ja alaraajojen verenkierto paranee.

Hyvä työtuoli

Työtuolin pitäisi ensisijaisesti soveltua siihen työhön, jota ollaan tekemässä, ja sille ihmiselle, joka sitä käyttää. Hyvässä työtuolissa:

- tuolin korkeus, istuimen syvyys ja selkänöja ovat säädettäviä
- istuimen ja selkänöjan kallistusta voidaan säätää
- säädöt ovat monipuoliset ja helposti löydettävissä ja käytettävissä
- selkänöja tukee etenkin lanneselkää (lanneselän tuki)
- käsinojat ovat säädettäviä
- istuin on kevyesti pehmustettu ja tuoli on helppo puhdistaa ja pitää siistinä.

Seisomatyö

Jatkuva seisomatyö kuormittaa etenkin selkää ja alaraajoja. Kuormitusta voidaan kuitenkin vähentää työpisteen suunnittelulla, työn tauottamisella sekä noudattamalla oikeita työmenetelmiä. Selkä rasittuu vähiten pystysuorassa asennossa. Työtaso ja -kohde tulisi näin ollen suunnitella ja säätää niin, että työskentely hartiatrentoina on mahdollista ja kiertyneitä ja eteenpäin kumartuneita työasentoja voidaan välttää.

Oikeanlaisella lattiamateriaalilla ja hyvillä työkengillä voidaan myös seisomatyön haittoja vähentää. Lattiaa tai seisonta-alustaa voidaan pehmentää esim. muovi-, puu- tai kumimatolla. Alusta ei kuitenkaan saa olla liian pehmeä tai liukas, jolloin kompastumis- tai liukastumisriski kasvaa. Työkenkien tulisi olla paksupohjaiset ja tukevat.

Työn tauottaminen ja työnkierto ovat myös hyviä keinoja kuormittumisen vähentämisessä; seisomatyössä tulisi olla mahdollisuus myös liikkumiseen ja istumiseen.

Raskaat taakat ja nostotyö

Vaikeat työasennot ja raskas nostaminen ovat erityisesti selkävaivojen riskitekijöitä. Raskaita taakkoja käsitellään mm. tekstiilialalla (kangaspakat, värjäyksessä käytettävät erilaiset kehikot jne.) sekä varasto- ja pakkaustyössä.

Työn kuormitustekijöistä on myös raskaiden taakkojen ja nostotyön riskit arvioitava. Valtioneuvoston asetuksessa käsin tehtävistä nostoista ja siirroista säädetään asiasta tarkemmin. Tavoitteena on, että raskaiden taakkojen siirtäminen ja nostaminen tapahtuisi mekaanisesti eikä käsin.

Varsinaisia taakkarajoja ei Suomessa ole määritelty, koska nostotyön kuormittavuuteen vaikuttavat lukuisat eri tekijät, kuten:

- taakan paino, koko ja sijainti
- noston toistuvuus
- taakan muoto, käsiteltävyys ja vakaus
- nostopaikka ja muu työympäristö.

Myös työntekijän yksilölliset ominaisuudet, kuten sukupuoli, ikä, lihasvoima, pituus ja paino, sekä kokemus ja nostotekniikka vaikuttavat nostotyön kuormittavuuteen.

Taakan muoto ja koko vaikuttavat sen käsiteltävyyteen. Isokokoisten taakkojen käsiteltävyyttä voidaan parantaa tarpeeksi suurilla käsikahvoilla tai oteaukoilla.

Nostokorkeudella on huomattava vaikutus nostotyön rasittavuuteen. Etukumara asento, esimerkiksi nostettaessa taakkaa lattialta tai lattialle, rasittaa erityisesti selkää. Hartiatason yläpuolelle tapahtuvat nostot rasittavat puolestaan niska-hartiaseutua ja yläraajoja. Lattialta ja hartiatason yläpuolelta tapahtuvia nostoja tulisi siten välttää.

Nostokorkeuteen voidaan esimerkiksi vai-
kuttaa nostopöytien ja nostolavojen avulla.
Raskaita taakkoja käsiteltäessä apuvälinei-
nä tulisi käyttää esim. kärryjä, rullaratoja,
pyöräpöytiä tai pinoamisvaunuja.

Nostoympäristön ts. työtilan tulisi olla
riittävän tilava, jotta nostaminen oikeassa
asennossa olisi mahdollista. Nostoturvalli-
suuteen vaikuttavat myös työtilan siisteys,
hyvä valaistus sekä tasainen ja liukastumis-
ta ehkäisevä lattiapinta.

Ohjeita taakkojen käsittelyyn ja
nostotyöhön:

- Mieti ja suunnittele, miten nostat ja siirrä.
- Mieti, onko nostaminen välttämätöntä vai voidaananko taakka siirtää joko työn-
tämällä tai vetämällä. Suositeltavampaa
on työntäminen kuin vetäminen.
- Varmista, että nostamiselle on riittävästi
tilaa ja taakalle laskutilaa.
- Käytä tarvittaessa apuvälineitä tai työ-
kaveria apuna.
- Tartu taakkaan molemmin käsin.
- Tuo taakka mahdollisimman lähelle
vartaloa.
- Nosta taakka jalat haara-asennossa ja
selkä suorana.
- Nosta rauhallisesti – ei riuhtaisemalla.
- Nosta suoraan edestä – vältä kiertyneitä
ja kumartuneita asentoja.

Taakkojen nostamista ja siirtämistä tulisi
aina arvioida kokonaisvaltaisesti. Työpai-
koilla tulisikin opastaa oikeisiin nostotekni-
koihin säännöllisesti. Hyvä nostotaito on osa
ammattitaitoa, ja sitä tulisi säännöllisesti
harjoitella. Hyvä kunto ja lihasvoima vähen-
tävät myös nostotyöstä aiheutuvia riskejä.

Psykososiaalinen kuormitus

Työn henkisistä ja sosiaalisista kuormi-
tustekijöistä käytetään yleensä käsitettä

psykososiaaliset kuormitustekijät. Työn
kuormitusta tulee selvittää kuten muita-
kin työn riskitekijöitä. Kuormitus voi olla
määrällistä ja/tai laadullista sekä yli- tai
alikuormittumista.

Kuormitustekijöillä tarkoitetaan työn sisäl-
töön ja järjestelyihin sekä työyhteisön
sosiaaliseen toimivuuteen liittyviä tekijöitä,
jotka voivat aiheuttaa työntekijälle haital-
lista kuormitusta. Kuormitustekijät ovat
aina kytköksissä työhön tai työoloihin riip-
pumatta siitä, kuka työtä tekee. Kuormitus-
tekijöitä ilmenee kaikilla työpaikoilla.

Haitallista työkuormitusta tulee ehkäistä
ennakolta. Työn henkisistä kuormitusta sel-
vitetään työpaikkaselvitysten ja riskikartoi-
tusten yhteydessä.

Kuormitusta voidaan selvittää havainnoi-
malla mm. työtehtäviä tai työn järjestelyä
sekä haastattelemalla niin esimiehiä kuin
työntekijöitäkin. Henkisen kuormittunei-
suuden mittaamiseen on myös olemassa
erilaisia kyselymenetelmiä niin työterveys-
huollon kuin työpaikankin käyttöön.

Psykososiaalisia kuormitustekijöitä voivat
aiheuttaa työpaikan fyysiset kuormitusteki-
jät, kemialliset, fysikaaliset ja biologiset teki-
jät sekä tapaturmavaara. Esimerkiksi melu
voi aiheuttaa haitallista kuormitusta, jos työ
vaatii keskittymistä tai kommunikointia. Yli-
kuormittumiseen saattavat johtaa työmää-
rät, jatkuva kiire, liian vaikeat työtehtävät ja
suuri vastuu. Alikuormitusta voidaan kokea,
jos työ on liian helppoa eikä anna mahdolli-
suutta käyttää taitoja tai tarjoa haasteita.

Työn sisältöön liittyvillä kuormitustekijöillä
tarkoitetaan työn luonteeseen ja työtehtä-
viin liittyviä tekijöitä.

Työn järjestelyihin liittyvät kuormitusteki-
jät ovat työn ja työtehtävien suunnitteluun,

jakamiseen ja työn tekemisen edellytyksistä huolehtimiseen liittyviä tekijöitä työpaikalla.

Työpaikkakiusaaminen ja -häirintä

Epäasiallinen kohtelu on häirintää yleisempi termi, ja sitä ei ole määritelty täsmällisesti. Yleisesti epäasiallisena kohteluna työpaikalla voidaan pitää kielteistä ja epätoivottua käyttäytymistä, joka ei liity työn asianmukaiseen suoritamiseen eikä ole hyvän tavan mukaista.



Työpaikkakiusaamisella ja -häirinnällä tarkoitetaan työntekijään kohdistuvaa häirintää tai muuta epäasiallista kohtelua, jonka hän kokee epämiellyttävänä ja loukkaavana ja jolla voi olla vaikutusta hänen terveyteensä tai turvallisuudentunteeseensa. Häirintä käsittää myös sukupuolisen häirinnän tai ahdistelun.

Häirintä ja kiusaaminen näkyvät esimerkiksi seuraavasti:

- pitkään jatkuvana kielteisenä käyttäytymisenä
- työsuoritusten perusteettomana arvosteluna
- painostuksena ja syrjimisenä
- mustamaalaamisena
- eristämisenä työyhteisöstä
- työtehtävien yksipuolistamisena tai vähentämisenä
- uhkailuna tai huutamisenä
- fyysisenä väkivaltana tai sillä uhkaamisena.

Miten asia hoidetaan?

Työpaikalla ei tule sallia minkäänlaista huonoa kohtelua tai häirintää. Työturvallisuuslaki velvoittaa työntekijöitä välttämään muihin työntekijöihin kohdistuvaa häirintää tai muuta epäasiallista kohtelua. Työnantajan velvollisuus on puuttua kaikkiin kiusaamis- ja häirintätapauksiin.

Ennaltaehkäisy

Työpaikalla on hyvä olla nollatoleranssi kaikelle häirinnälle ja epäasialliselle kohtelulle. Niitä voidaan myös ehkäistä esimerkiksi laatimalla jo ennalta hyvän työkäyttäytymisen pelisäännöt ja huolehtimalla, että jokainen työyhteisössä on tietoinen siitä, että niihin puututaan.

Usein jo se, kun sanotaan ääneen, ettei häirintää hyväksytä, vähentää tai lopettaa epäasiallisen käytöksen. Koko työyhteisölle ja ennen kaikkea esimiehille on hyödyllistä tarjota koulutusta häirinnän tunnistamiseen sekä häirintään puuttumiseen.

Fysikaaliset tekijät

Melu

Melu on yleisimpiä työperäisiä haittoja. Toistuvaa yli 85 dB:n melutasolle altistumista pidetään yleisesti haitallisena. Valtioneuvoston asetuksessa työnteekijöiden suojelemisesta melusta aiheutuville vaaroilta (85/2006) on määritelty päivittäisen melualtistuksen alempi toiminta-arvo 80 dB, ylempi toiminta-arvo 85 dB ja päivittäisen melualtistuksen raja-arvo 87 dB. Alemman toiminta-arvon 80 dB ylityksessä työnantajan on annettava työnteekijöille kuulonsuojaimet ja mahdollisuus kuulontarkastuksiin. Melualtistustason ylittäessä ylemmän toiminta-arvon 85 dB työnteekijän on käytettävä kuulonsuojaimia. Työnantajan on lisäksi selvitettävä syyt rajojen ylittymiseen, merkittävä melun vaara-alueet ja laadittava meluntorjuntaohjelma. Meluntorjuntaohjelmassa esitetään toimet melualtistuksen vähentämiseksi. Työnantajan on myös opastettava työnteekijöitä melusta ja tutkittava säännöllisesti melulle altistuvien työnteekijöiden kuuloa. Jos altistuminen ylittää raja-arvon 87 dB, työnantajan on ryhdyttävä toimenpiteisiin altistuksen vähentämiseksi alle raja-arvon.

Työpaikan melutasoon voidaan vaikuttaa monin eri tavoin. Periaatteena on, että melua ensisijaisesti torjutaan teknisin keinoin. Koska työpaikan erilaiset koneet ja laitteet ovat tavallisimpia melun aiheuttajia, aloitetaan tekninen torjunta melukartoituksella, jossa selvitetään eniten melua aiheuttavat koneet. Tämän jälkeen arvioidaan mahdolliset toimenpiteet ja niiden vaikutukset.

Melua voidaan torjua seuraavin keinoin:

- Otetaan melupäästö valintakriteeriksi uusia laitteita hankittaessa. Melupäästö löytyy kaikkien uusien koneiden tyyppitiedoista.
- Meluava kone voidaan koteloida ja työtilojen akustisia ominaisuuksia voidaan parantaa vähentämällä äänen leviämistä ympäristössä.
- Huomioidaan meluavien koneiden sijoitus työtilassa.
- Koneet huolletaan ja pidetään kunnossa.

Melualtistukseen ja sen tasoon voidaan vaikuttaa myös työjärjestelyin sekä työtapoja muuttamalla.

Jos melualtistusta ei saada teknisin keinoin hallintaan, on työnteekijöille hankittava kuulonsuojaimet. Työpaikalle hankittavien kuulonsuojainten tulee olla tyyppitestattuja ja CE-merkillä varustettuja. Hankinnan tulee perustua työpaikalla tehtyyn riskien arviointiin ja altistusmittaukseen, ja suojainten valinnassa huomioidaan mm. taroituksenmukainen melun vaimennus ja käyttömukavuus.

Tärinä

Tärinä on kappaleen edestakaista liikettä. Käsitärinäillä tarkoitetaan työkalusta käteen siirtyvää tärinää. Käsiyökalujen käyttö on merkittävin käsitärinäaltistuksen aiheuttaja. Kokokehotärinä on tärinää, joka siirtyy työkonien ja ajoneuvojen alustoista tai istuimista ihmiseen. Tyypillisiä käsitärinäoireita ovat valkosormisuus, sormien puutumisen ja tunnottomuus sekä puristusvoiman heikkeneminen. Kokokehon tärinä lisää alaselän oireita. Valtioneuvoston

asetuksessa työntekijöiden suojelemisesta tärinästä aiheutuvilta vaaroilta (48/2005) on asetettu toiminta-arvoksi käsitärinälle $2,5 \text{ m/s}^2$ ja kokokehon tärinälle $0,5 \text{ m/s}^2$. Raja-arvo käsitärinälle on 5 m/s^2 ja koko-kehötärinälle $1,15 \text{ m/s}^2$. Jos altistus ylittää toiminta-arvon, työnantajan on laadittava tärinäntorjuntaohjelma, joka on sisällöltään samanlainen kuin meluntorjuntaohjelma. Jos altistus ylittää raja-arvon, tulee ryhtyä välittömästi toimenpiteisiin altistuksen vähentämiseksi alle raja-arvon. Raja-arvon voi hetkellisesti ylittää, mikäli altistus vaihtelee huomattavasti työvaiheittain.

Valaistus

Työpaikoilla tulee olla työn edellyttämä sopiva ja riittävän tehokas valaistus. Työntekijöiden yksilölliset edellytykset ja erot on myös huomioitava; ikääntyneillä työntekijöillä esimerkiksi valon tarve saattaa olla moninkertainen nuoriin työntekijöihin verrattuna. Hyvä valaistus edistää työturvallisuutta, parantaa työsuoritusta ja työn laatua sekä lisää työpaikan viihtyvyyttä.

Hyvä valaistus syntyy monen tekijän yhteisvaikutuksesta. Näön kannalta valon laatu ja määrä ratkaisevat näkemisen tarkkuuden, kontrastiherkkyuden, havaitsemisnopeuden sekä näkemisen varmuuden. Valaistusta suunniteltaessa on siten huomioitava valon määrä (luonnonvalo/keinovalo), seinien ja pintojen heijastusominaisuudet sekä valaistuksen värientoisto-ominaisuus.

Sisätiloissa, joissa työntekijät jatkuvasti oleskelevat, liikkuvat tai työskentelevät, pitäisi yleisvalaistuksen olla 150–200 luksia. Tarkkuutta vaativissa työtehtävissä yleisvalon voimakkuuden tulisi olla vähintään 400 luksia. Valaistusta voidaan lisäksi parantaa erityistä tarkkuutta vaativissa ja tapaturmavaarallisissa töissä esimerkiksi kohde- tai konekohtaisilla valaisimilla.

Valaistuksen tulisi olla tasaista, eikä se saisi aiheuttaa häikäisyä tai häiritseviä varjoja. Työkohteen ja taustan välisen kontrastin tulisi myös olla riittävä. Suuret heijastus- ja valaistusvoimakkuuserot rasittavat kuitenkin silmiä, minkä takia täysin valkoisia tai kiiltäväpintaisia työpöytiä ja -tasoja tulisi välttää. Häikäisyä voi myös vähentää suunntaamalla valot oikein (valo yläsivusuunnasta), varustamalla lamput varjostimilla sekä estämällä liiallinen valo kaihtimilla ja markiiseilla.

Valaisimet on puhdistettava ja huollettava säännöllisesti. Esimerkiksi tekstiilipöly tarttuu helposti valaisimiin ja heikentää valaistustasoa. Valaisimien teho heikkenee myös iän myötä.

Sisäilmasto

Työpaikan sisäilmastolla tarkoitetaan niitä työpaikan ympäristötekijöitä, joilla on vaikutus ihmisten viihtyvyyteen ja terveyteen. Näitä ovat mm. työpaikan lämpö- ja kosteusolosuhteet, ilmanvaihto ja vetoisuus sekä hengitysilmassa esiintyvät ulkoilmasta ja itse työprosessista peräisin olevat epäpuhtaudet. Sisäilmaston lisäksi ihmiseen vaikuttavat lukuisat muut tekijät, kuten:

- ihmisen yksilölliset ominaisuudet
- työpaikan ihmissuhteet
- työn fyysinen ja psyykinen kuormittavuus.

Suurin osa työpaikan sisäilmaongelmista ei välttämättä liity varsinaisiin sairauksiin vaan työntekijöiden kokemiin haittoihin, kuten vetoon, tunkkaiseen ilmaan tai epämiellyttävään hajuun. Epäpuhtaudet ilmassa, kuten tekstiilipöly, ja erilaiset hajut saattavat ärsyttää etenkin allergiasta kärsiviä. Oireilua, kuten nuhaa, yskää, silmien ärsytystä, väsymystä ja päänsärkyä, voi esiintyä myös ei-allergisilla.

Työnantajan on huolehdittava siitä, että työpaikalla on riittävästi kelvollista hengitysilmää. Työtilojen tulee pinta-alaltaan ja tilavuudeltaan olla riittävän tilavia, ja ilma-tilaa tulee olla vähintään 10 m³ työntekijää kohti. Työpaikan ilmanvaihdon tulee lisäksi olla riittävä ja työprosesseihin nähden tarkoituksenmukainen.

Työtilojen sisäilmaa säädetään ja parannetaan usein koneellisella ilmanvaihdoilla. Sen tarkoituksena on taata riittävä ilmanvaihto, työtilojen sopivat lämpöolot sekä ilman epäpuhtauksien poistaminen. Koneellista ilmanvaihtoa käytettäessä on huolehdittava sen toimintakunnosta ja säännöllisistä huolloista.

Yleisilmanvaihdon lisäksi on työpiste-kohtainen ilmanvaihto joskus tarpeen. Kohdepoistoilla vähennetään työntekijöiden altistumista mm. pölyille, höyryille ja kaasuille sekä kemiallisille aineille. Tyypillisiä kohdeilmanvaihdon käyttökohteita ovat seuraavat:

- kuumia kaasuja ja höyryä kehittävät laitteet (esim. prässäys- ja silitystyöt)
- liimaus
- kemikaalien käsittely
- pölyävä työ.

Työtilan ilman epäpuhtauksiin voidaan vaikuttaa sekä teknisin että työmenetelmällisin keinoin usein ilman suurempia investointeja, esimerkiksi työtilan siisteys vaikuttaa epäpuhtauksien määrään.

Lämpöolot

Työympäristön lämpöoloilla tarkoitetaan kylmiä ja kuumia työoloja ja lämpöviihtyvyyttä. Lämpöolot muodostuvat lämpötilan lisäksi ilmankosteudesta, ilmanliikkeestä ja lämpösäteilystä. Lämpöoloihin vaikuttavat myös henkilön elimistön lämmöntuotanto eli työn raskaus ja suoritustapa sekä vaatetus. Lisäksi yksilölliset erot vaikuttavat lämpöviihtyvyyteen. Lämpöolojen velvoittavia raja-arvoja ei ole asetettu. Työsuojeluviranomainen on laatinut suositusarvot työn raskauden mukaan ilman lämpötilalle ja virtausnopeudelle. Ilman suhteellisen kosteuden tulisi olla 30–50 prosenttia.

| Työn luokitus | Lämpötilasuositus | Ilman liike |
|-----------------|-------------------|--------------|
| kevyt istumatyö | 21–25 °C | alle 0,1 m/s |
| muu kevyt työ | 19–23 °C | alle 0,1 m/s |
| keskiraskas työ | 17–21 °C | alle 0,5 m/s |
| raskas työ | 12–17 °C | alle 0,7 m/s |

Kuumatyö

Siirtymisrajana lämpöiihtyvyyssalueelta kuumatyöhön pidetään +28 °C:ta. Kuuma-altistuminen voi alkaa alemmissakin lämpötiloissa, jos työ on erittäin raskasta. Kuumatyön haittojen torjuntakeinoja ovat:

- kuumien kappaleiden, putkistojen ja prosessien eristys
- työtilojen jäähdytys
- työpisteen jäähdytys
- henkilökohtaiset suojavälineet
- altistusajan pienentäminen, tauotus.

Työsuojeluviranomainen on antanut suosituksen kuumatyön tauotukseen. Suosituksen mukaan yli 28 °C:n lämpötilassa tulee tunnissa pitää 10 minuutin tauko tai työskentely viileämmässä tilassa ja yli 33 °C:n lämpötilassa vastaavasti 15 minuutin tauko tai työskentely viileämmässä tilassa.

Kylmätyö

Elimistön lämpötila alkaa laskea kylmätyössä, kun lämmöntuotto ei pysty korvaamaan lämmönluovutusta. Kylmähaittoja alkaa esiintyä alle 10 °C:n lämpötiloissa. Kylmätyön haittojen torjuntakeinoja ovat

- altistusajan pienentäminen, tauotus
- työtilan, työpisteen tai työvälineen lämmittäminen
- voimakkaiden ilmavirtausten estäminen työpisteessä
- eristetyt työvälineet, seisonta-alustat ja istuimet
- kerrospukeutuminen.

Kylmätyössä ei ole raja-arvoja, joita voitaisiin käyttää terveysvaaran arviointiin. Jos työtä tehdään poikkeuksellisen kuumissa tai kylmissä lämpötiloissa, työterveyshuollon tulee arvioida työpaikkaselvityksessä terveystarkastusten tarve ja tehdä tarvittaessa työntekijöille terveystarkastukset määräajoin.



Kemialliset vaaratekijät

Työympäristön kemiallisilla tekijöillä tarkoitetaan työpaikoilla käytettäviä ja käsiteltäviä kemikaaleja sekä eri työprosesseissa ja materiaalien työstämisissä vapautuvia haitallisia aineita. Kemiallisiin tekijöihin kuuluvat myös erilaiset pölyt, savut, kaasut ja huurut.

Orgaanisia pölyjä esiintyy:

- tekstiili- ja vaateteollisuudessa (kankaiden valmistus, lankojen valmistus, ompelijat, mallimestarit sekä vaatesuunnittelijat)
- turkisalalla (turkistuottajat, vaatteiden valmistajat)
- nahka-alalla (vaatteiden valmistajat, suutarit).

Tekstiilipölylle altistuvat mm. valmisvaateollisuuden ompelijat, seuraavaksi vaatturit, ateljee- ja kotiompelijat sekä verhoilijat. Nahkapölylle altistuvia ammattiryhmiä

ovat jalkinemestarit ja suutarit, jalkineiden leikkaajat ja nahanompelijat. Entsyymejä käytetään nahan käsittelyssä sekä tekstiiliteollisuudessa tekstiilien viimeistelyssä.

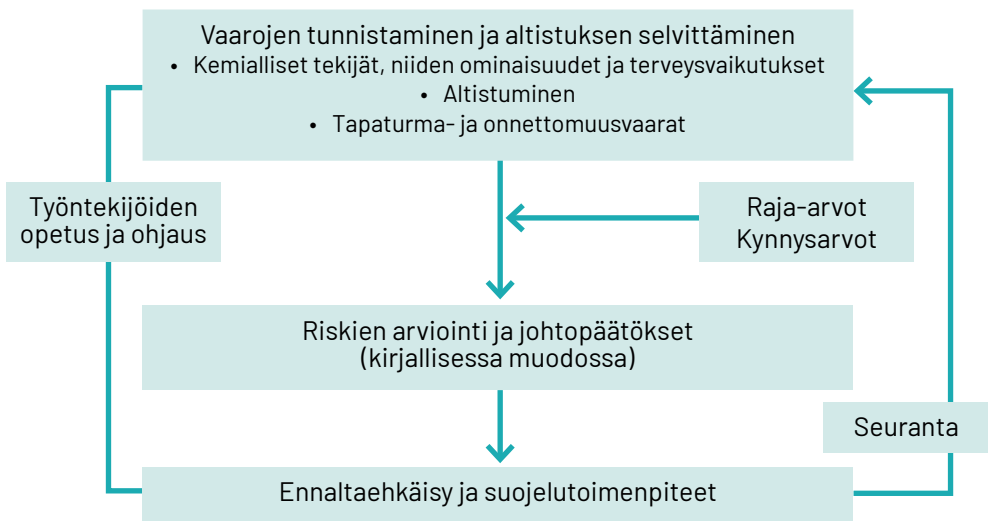
Kemiallisten tekijöiden riskien arviointi

Suunnittele, toteuta, arvioi

Työpaikan kemiallisten tekijöiden aiheuttamat vaarat tulee tunnistaa ja niihin liittyvät riskit arvioida. Riskien arvioinnissa huomioidaan terveysriskit, onnettomuusriskit (palo- ja räjähdysvaara) sekä ympäristöriskit. Riskin arvioinnin perusteella mietitään riskin hallintakeinot. Ensisijaisesti tulee tehdä tekniset työpaikan olosuhteisiin vaikuttavat toimet. Jos altistumista ei voida estää tai vähentää riittävästi muilla tavoin, riskiä vähennetään henkilönsuojaimilla, Henkilönsuojainten tulee olla huolella valittuja.

Kemiallisten riskien arviointi ja hallinta

Tutustu käyttöturvallisuustiedotteeseen ja varoitusmerkkeihin



Työnantajan on osaltaan varmistettava, että kemikaalista on toimitettu työpaikalle asianmukainen ja tuore käyttöturvallisuustiedote, Käyttöturvallisuustiedotteesta löytyy kemikaalin vaara- ja haittaominaisuudet sekä ohjeet turvalliseen käyttöön. Lisäksi työnantajan on annettava työntekijöille opetusta ja ohjausta kemikaalien turvalliseen käsittelyyn sekä varmistettava työntekijöiden osaaminen.

Käyttöturvallisuustiedotteet ja luettelo työpaikalla käytettävistä kemikaaleista on pidettävä työpaikalla työntekijöiden nähtäväksi saatavina. Niiden tulee olla ajan tasalla ja suomeksi ja/tai ruotsiksi. Maa-hantuoja tai valmistaja laatii ja toimittaa käyttöturvallisuustiedotteen.

Kemikaalien vaaraominaisuuksista viestitään varoitusmerkeillä ja H-lausekkeilla.

Varoitusmerkit



Haitallinen/
ärsyttävä



Syövyttävä



Syttyvä



Ympäristölle
vaarallinen



Vakava
terveysvaara



Hapettava



Välittömästi
myrkyllinen



Paineen
alaiset kaasut



Räjähävä

H-lausekkeita

| | |
|------|--|
| H200 | Epästabiili räjähdde |
| H201 | Räjähde: massa-räjähdysvaara |
| H202 | Räjähde: vakava sirpalevaara |
| H203 | Räjähde: palo-, räjähdys- tai sirpalevaara |
| H204 | Palo- tai sirpalevaara |
| H205 | Koko massa voi räjähtää tulesa |

Kemikaaliturvallisuus lyhyesti:

- Kemikaalien käyttöturvallisuustiedotteet ja työpaikan kemikaaliluettelo kuntoon.
- Tunnista työpaikan kemialliset vaaratekijät ja selvitä työntekijöiden altistuminen
- Muista myös ilmoittaa syöpävaarallisille aineille altistuvat ASA-rekisteriin.
- Arvioi kemialliset riskit ja laita ne tärkeysjärjestykseen.
- Päätä ja toteuta tarvittavat toimenpiteet (ennaltaehkäisy ja torjunta).
- Varmista työntekijöiden riittävä ohjeistus ja opastus.
- Huolehdi jatkuvasta seurannasta.

Työterveyshuolto ja työkyvyn hallinta

Työterveyshuollon järjestäminen

Työnantajan velvollisuus on järjestää henkilöstölle ennalta ehkäisevän työterveyshuollon palvelut.

Työterveyshuollon tehtävänä on yhteistoiminnassa työpaikan kanssa edistää työntekijöiden terveyttä ja työkykyä, turvallista työn tekemistä, työyhteisön toimintaa sekä ehkäistä työhön liittyviä sairauksia ja tapaturmia.

Työterveyshuoltopalvelut voidaan järjestää useilla eri tavoilla, kuten:

- kunnalliselta palveluntuottajalta
- yksityiseltä lääkäriasemalta
- järjestämällä itse
- yhdessä toisten työnantajien kanssa.

Työterveyshuollon toteutuksesta vastaavat työterveyshuollon ammattihenkilöt: työterveyslääkäri ja työterveyshoitaja. Työterveyshuollon ammattilaiset arvioivat muiden asiantuntijoiden käytön tarpeen kussakin tapauksessa.

Työterveyshuoltosopimus

Työterveyshuolto on järjestettävä siinä laajuudessa kuin työstä, työpaikan olosuhteista, henkilöstöstä ja työjärjestelyistä johtuva tarve edellyttää. Sopimusta tehtäessä on tärkeää yhdessä miettiä ja selvittää, millaiset työterveyspalvelut vastaavat oman työpaikan tarpeita.

Toiminnan sisällöstä ja tarvittavista järjestelyistä, sopimuksen laajuudesta, hinnoista sekä laskutukseen ja voimassaoloon liittyvistä asioista sovitaan työnantajan ja työterveyshuoltopalvelujen tuottajan välisessä työterveyshuoltosopimuksessa.

Sopimuksen sisällön tulee olla työpaikoilla henkilöstön nähtävissä. Lähtökohtana on, että sopimusta tarkistetaan tarvittaessa, mikäli olosuhteet työpaikalla oleellisesti muuttuvat.

Lakisääteinen työterveyshuolto ei velvoita työnantajaa järjestämään työntekijöiden sairaanhoitoa. Työnantaja voi kuitenkin lakisääteisten työterveyshuoltopalveluiden lisäksi järjestää työntekijöilleen laajemmat palvelut, kuten esimerkiksi yleislääkärin tai erikoislääkäri- tai laboratorion palveluita. Työterveyshuollon toiminta kohdistuu työympäristöön, työyhteisöön sekä yksittäiseen työntekijään.

Työnantajalla on oikeus saada Kelasta korvausta järjestämänsä työterveyshuollon kustannuksista. Korvaukset jaetaan kahteen korvausluokkaan. Työnantaja saa korvausta ensisijaisesti ehkäisevän työterveyshuollon (KL 1) kustannuksista. Korvaus niistä on 60 %. Jos korvattavat maksimikustannukset eivät täyty ennalta ehkäisevistä kuluista, voi korvausta hakea myös sairaanhoidon kuluista. Niiden osuus voi olla enintään 40 % kulujen kokonaismäärästä. Sairaanhoitokulujen korvaus on

50 %. Korvauksen edellytyksenä on, että toiminta täyttää hyvän työterveyshuolto-käytännön periaatteet, tavoitteet on määritelty, toiminta on tarvelähtöistä ja suunnitelmallista ja sen vaikuttavuutta seurataan.

Työterveyshuollon toimintasuunnitelma

Työnantaja ja työterveyshuolto laativat työpaikalle työterveyshuollon toimintasuunnitelman, joka perustuu työpaikalla tehtyyn työpaikkaselvitykseen ja siinä mahdollisesti todettuihin terveysriskeihin.

Toimintasuunnitelmassa todetaan työterveyshuollon tavoitteet ja työpaikan tarpeet sekä oleelliset toimenpiteet työntekijöiden työkyvyn tukemiseen. Lakisääteisen työterveyshuollon sisällön lisäksi toimintasuunnitelmassa kerrotaan mahdollisten muiden terveydenhoitopalvelujen laajuus ja sisältö.

Yhteistoiminta

Vaikka työterveyshuollon järjestäminen on työnantajan vastuulla, lähtökohtaisesti kaikki muut työpaikan terveellisyys- ja turvallisuuden edistämiseen liittyvät asiat ovat työnantajan ja työntekijöiden sekä työterveyshuollon yhteistoimintaa.

Työterveyshuollon sisältöä, laajuutta, toimintasuunnitelmaa ja varsinaista toimintaa käsitellään työpaikan työsuojelutoimikunnassa tai muussa yhteistoimintaelimessä tai yhdessä työsuojeluvaltuutetun kanssa. Sellaisilla työpaikoilla, joilla ei em. tahoja ole valittu, pyritään työterveyshuoltoasiat mahdollisuuksien mukaan käsittelemään

yhdessä henkilöstön kanssa. Pienillä työpaikoilla yhteistoiminta toteutuu välittömässä työnantajan ja työntekijöiden välisessä vuorovaikutuksessa.

Työpaikkaselvitys

Työpaikkaselvitys on keskeinen osa työterveyshuoltoa ja sen avulla arvioidaan työn, työyhteisön ja työympäristön vaikutuksia terveyteen ja työkykyyn. Työterveyshuollon sisältö ja toiminnan suunnittelu perustuvat työpaikkaselvitykseen, mikä myös on edellytyksenä Kelan maksamalle työterveyskuluja korvaamiselle.

Työpaikkaselvityksessä arvioidaan työstä, työympäristöstä ja työyhteisöstä aiheutuvien terveysvaarojen ja haittojen, kuormitustekijöiden sekä voimavarojen terveydellistä merkitystä.

Työpaikkaselvitys tehdään työpaikan ja työterveyshuollon yhteistyönä. Työpaikalta osallistujina voivat olla työsuojelupäällikkö ja -valtuutetut sekä työpaikkakäyntien yhteydessä esimiehet ja työntekijät.

Työpaikkaselvityksessä voidaan hyödyntää jo olemassa olevia selvityksiä ja tutkimuksia. Myös työnantajalta edellytettävän vaarojen selvittämisen ja arvioinnin tuloksia on syytä hyödyntää työpaikkaselvityksessä. Työpaikkaselvitys voi olla osa riskien arviointia.

Työterveyshuoltohenkilöstö arvioi työolojen merkityksen terveydelle ja työkyvylle työpaikkakäynneillä kerättävien tietojen, keskustelujen ja tarvittaessa mittaus-ten perusteella. Lisäksi haastatteluilla ja

kyselyillä voidaan selvittää työilmapiiriä ja kuormitustekijöitä.

Työpaikkaselvityksen pohjalta työterveyshuolto tekee esityksen työterveyshuollon sisällöstä sekä toimenpide-ehdotuksia työpaikan terveellisyden ja turvallisuuden parantamiseksi. Raportti työpaikkaselvityksestä on pidettävä työntekijöiden nähtävänä.

Terveystarkastukset

Työterveyshuollon terveystarkastukset perustuvat työpaikkaselvityksessä ja työpaikan vaarojen arvioinnissa todettuihin mahdollisiin altisteisiin ja kuormitustekijöihin sekä työssä mahdollisesti esiintyvään erityiseen sairastumisen vaaraan.

Terveystarkastuksen perusteena voi olla:

- työn aiheuttama terveydellinen vaara, kuten melu, jotkin kemikaalit tai kuormittava työ esim. yötyö
- työstä johtuva terveydellinen vaatimus, kuten värinäkö, terve iho
- erityisalojen turvallisuusnäkökohdat, esim. kuljetustyö
- työntekijän terveydentilan, työkyvyn tai työhön liittyvien sairauksien sitä edellyttäessä.

Lakisääteisten terveystarkastusten lisäksi työpaikan työterveyshuoltosopimukseen voi sisältyä muita terveystarkastuksia, kuten ikäryhmittäin tehtävät tarkastukset, tai työhönsijoitustarkastuksia.

Terveystarkastusten kohderyhmät suunnitellaan työpaikkakohtaisesti, ja niiden sisältö vaihtelee työn vaatimusten, altisteiden ja työntekijöiden ominaisuuksien mukaan.

Erityistä sairastumisen vaaraa aiheuttavissa töissä terveystarkastukset tehdään työsuhteen alkaessa ja tarvittaessa määräajoin. Tarve määritellään työolosuhteiden perusteella.

Terveystarkastus voidaan tehdä myös työntekijän työ- ja toimintakyvyn arvioimiseksi tai osatyökykyisen työntekijän työssä selviytymisen seuraamiseksi.

Neuvonta ja ohjaus

Työterveyshuoltolain mukaan kaikkiin työterveyshuollon toimintoihin sisältyy tietojen antamista, ohjausta ja neuvontaa terveellisistä ja turvallisista työoloista, työtavoista sekä työkyvyn edistämisestä. Työterveyshuollon on annettava neuvontaa, ohjausta ja palautetta sekä työnantajalle että työntekijöille.

Neuvonnan ja ohjauksen järjestämisessä työterveyshuollon tulee ottaa omalta osaltaan huomioon työhön perehdyttämiseen ja opastamiseen liittyvä työturvallisuus- ja työterveysneuvonta.

Työnantajalla, työsuojelutoimikunnalla ja työsuojeluvaltuutetulla on oikeus saada työterveyshuolloilta tietoja, joilla on merki-

tystä työntekijöiden ja työpaikan olosuhteiden terveellisyydelle.

Työterveyshuolto arvioi ohjauksen ja neuvonnan tarvetta työpaikkaselvitysten, terveystarkastusten ja sairauskäyntien perusteella. Ohjausta ja neuvontaa voidaan toteuttaa omana suunnitelmallisena toimintana joko yksilöille tai ryhmille.

Työkyvyn hallinta, seuranta ja varhainen tuki

Työpaikalla toteutettavalla työkyvyn hallinnalla, seurannalla ja varhaisella tuella tarkoitetaan työnantajan, työntekijän ja työterveyshuollon yhdessä sopimia työpaikan tarpeisiin perustuvia käytäntöjä, joiden avulla huolehditaan työntekijöiden työkyvyn edistämisestä ja työkyvyttömyyden ehkäisemisestä läpi työuran.

Jos ennakoivista toimenpiteistä huolimatta työntekijän työssä selviytyminen heikentyy, tarvitaan suunnitelmallisia toimia työkyvyn varhaiseen tukeen ja palauttamiseen sekä työhön paluun tukeen, jotta työkyvyttömyys voidaan ehkäistä.

Ensiapuvalmius

Työpaikalla tulee olla työpaikan olosuhteisiin nähden riittävästi ensiaputaitoisia henkilöitä ja asianmukainen ensiapuvarustus sekä toimintaohjeet onnettomuustilanteita varten. Työnantaja huolehtii, että henkilökunta saa riittävän perehdytyk-

sen ensiapujärjestelyistä ja ohjeet avun hälyttämiseen.

Työpaikan vaarojen arviointi ja työpaikkaselvitys muodostavat perustan ensiapuvalmiuden suunnittelulle, johon työterveyshuolto osallistuu asiantuntijana.

Ensiapukoulutusta voi antaa terveydenhuollon ammattihenkilö (lääkäri, terveydenhoitaja tai sairaanhoitaja), jolla on ensiapukouluttajan lisäpätevyys. Työnantaja voi laittaa työterveyshuollon toimintasuunnitelman mukaiset ensiapukoulutukset työterveyshuollon korvaushakemukseen.

Hyviä työhyvinvoinnin käytäntöjä

Työhyvinvointi on mukana työn arjessa ja on osa johtamista. Työhyvinvointia toteutetaan yhdessä työpaikalla, ja se on sekä työnantajan että työntekijän vastuulla. Työhyvinvoinnin edistäminen työpaikalla tapahtuu siis koko henkilöstön yhteistyönä. Muita toimijoita ovat työsuojeluhenkilöstö ja luottamusmiehet. Työhyvinvoinnin ylläpitämisessä työpaikan tärkeä kumppani on työterveyshuolto.

Päihdeohjelma

Työelämä ja päihteet eivät sovi yhteen. Päihteiden käyttö vaikuttaa työhyvinvointiin ja työturvallisuuteen. Usein myös työn laatu heikkenee.

Päihdeohjelma on työyhteisön ohjeistus, jonka avulla päihdeongelmia voidaan ennalta ehkäistä ja niihin puuttua. Päihdeohjelma voi olla osa työterveyshuollon toimintasuunnitelmaa. Se laaditaan yhteistoinnissa, ja se on pidettävä esillä kaikkien saatavilla. Ohjelmaa tulee arvioida säännöllisesti ja päivittää tarvittaessa. Henkilöstöllä tulee olla mahdollisuus tehdä aloitteita päihdeohjelman kehittämiseksi.

Alkoholi

Alkoholihaittojen ehkäisystä ja yrityksen käytännöistä pitää puhua ja tiedottaa. Asia on syytä ottaa esille jo perehdytyksessä ja mahdollisissa kehityskeskusteluissa sekä yrityksen henkilöstösivuilla tai muissa tiedotteissa. Esimiehillä tulee olla valmius puhua päihteidenkäytöstä.

Työpaikalla välitetään työtoverista niin paljon, että alkoholihaitat otetaan puheeksi heti, kun niitä ilmenee.

Huumetestaus

Työpaikan huumetestejä säätelee laki yksityisyyden suojasta työelämässä. Huume-testauksia voidaan suorittaa vain, jos työpaikalla on kirjallinen päihdeohjelma, ja ne vaativat aina perustellun ja yksilöidyn syynt. Työntekijälle pitää perustella, miksi asiaa selvitetään. Testien kustannuksista vastaa aina työnantaja.

Varhainen välittäminen

Työkyvyttömyyden ehkäisemiseksi on työkyvyn ongelmiin puututtava varhaisessa vaiheessa. Varhaisen välittämisen toimintamalli laaditaan yhteistyössä. Työnantaja, työntekijät ja työterveyshuolto sopivat yhdessä työkyvyn hallinnan, seurannan ja varhaisen tuen käytännöistä. Ohjelmat eivät ole oleellisia vaan se, että työpaikalla toimitaan oikein.

Mitä on varhainen välittäminen?

Yritys tarvitsee mallin, joka toimii sekä hyvinä että huonoina aikoina

Varhainen välittäminen on yksinkertaisimmillaan esimiehen ja alaisen keskustelua työstä, työn kuormittavuudesta ja työn tekemistä haittaavista tekijöistä sekä tarvittavista toimenpiteistä asian korjaamiseksi.

Varhaisen välittämisen keskustelu

Esimiehen tehtävä on ottaa työkykyasia puheeksi. Työnantaja puuttuu asiaan tiedon saatuaan, kun työntekijä tai joku muu kertoo esimiehelle tai esimies havaitsee asian. Työkyvyn heikkeneminen ei aina aiheuta poissaoloja työstä. Se voi ilmetä työsuoritusten hitautena, virheinä, tapaturma-alttiutena tai työkäytöksen muutoksina.

Keskusteluaiheita voivat olla esimerkiksi työkyvyttömyys, sairaus, haitallinen kuormitus, osaamisongelmat, työtehtävien ja työnjaon epäselvyys, ikään liittyvät muutokset, päihdeongelmat, muu elämäntilanne tai työyhteisöongelmat.

Tarvittaessa asiassa käydään työkykykeskustelut kolmikannassa (työnantaja, työntekijä, työterveyshuolto), jotta työnantaja saa tietää, jos työhön paluu vaatii erityisiä järjestelyitä. Työntekijä voi halutessaan ottaa keskusteluihin mukaan työsuojeluvaltuutetun tai luottamusmiehen.

Työnantaja puuttuu asiaan tiedon saatuaan, kun työntekijä tai joku muu kertoo esimiehelle tai esimies havaitsee asian.

Toimintamalli työssä jaksamisen tueksi

Varhainen tuki

- työyhteisön ratkaisut
- osa esimiestyötä
- jokaisen oikeus ja velvollisuus.

Työterveyshuolto

- yhteistyössä
- edistää työkykyä
- vastuut
- toimintamallit.

Työhön paluu

- pitkän sairauspoissaolon jälkeen
- osa esimiestyötä.

Työnantajan tulee perehdyttää myös pitkältä sairauslomalta palaaja muuttuneisiin työolosuhteisiin.

Puheeksi ottaminen, sairauspoissaolot

Sairauspoissaolot ja niiden seuranta on yksi työhyvinvoinnin mittareista. Työnantaja vastaa sairauspoissaolojen seurannasta, ja työterveyshuolto toimii asiantuntijana.

Työpaikalle sovitaan puheeksi ottamisen malli, jossa sovitaan sairauspoissaolojen "hälytysrajat".

Esimerkiksi hälytysrajat

sairauspoissaoloissa

- yli 30 vuorokauden yhtäjaksoinen sairauspoissaolo
- yli 30 vuorokauden sairauspoissaolo vuoden aikana
- neljä 1–3 päivän sairauspoissaoloa neljän kuukauden aikana.

Esimies seuraa työntekijöiden sairauspoissaoloja ja puuttuu tilanteeseen viimeistään hälytysrajojen täyttyessä. Asia otetaan puheeksi työntekijän kanssa. Jos keskustelussa syntyy epäily työntekijän terveysongelmasta tai ongelman syy jää epäselväksi, esimies kehottaa työntekijää kääntymään työterveyshuollon puoleen.

Pitkien sairauslomien (yli 1 kk) jälkeen työhön paluun tulee tapahtua työterveyshuollon kautta. Jotta työhön paluu onnistuu hyvin, työterveyshuolto, työntekijä ja työnantaja kartoittavat työhön paluuta yhdessä.

Lähteet ja lisätietoa

Lähteet

[Työturvallisuus ja työsuojelu, TTK:n julkaisu](#)

[Mittaaminen osana työturvallisuuden johtamista, TTK:n julkaisu](#)

[Työturvallisuuden johtaminen, ttk.fi](#)
[Työsuojeluhallinnon verkkopalvelu, tyosuojelu.fi](#)

Fyysisen kuormituksen tarkastelumalli STM:n työkirjan lomakkeen mukaan

Valtioneuvoston asetus hyvän työterveys- huoltokäytännön periaatteista, työterveys- huollon sisällöstä sekä ammattihenkilöiden ja asiantuntijoiden koulutuksesta 708/2013

Työtapaturma- ja ammattitautilaki 459/2015

Lisätietoa

[Varoitusmerkit ja vaaralausekkeet - Työterveyslaitos](#)

[Uudet käyttöturvallisuustiedotteet ja pakkausmerkinnät - Työturvallisuuskeskus](#)

[Käyttöturvallisuustiedote tiedonlähteenä - Työterveyslaitos](#)

[Kamat-tietokortit apuna kemiallisille tekijöille altistumisen arvioinnissa - Työturvallisuuskeskus](#)

[Kemialliset tekijät - Työsuojeluhallinto](#)

[Kemikaaliturvallisuus - Työterveyslaitos](#)

[Testaa työpaikkasi kemikaaliturvallisuuden taso - Työterveyslaitos](#)

[Terveellinen työ: Tunnista ja hallitse kemialliset tekijät - Infokortti](#)

[Työsuojeluviranomaisten kotisivuilta](#)

[Kemialliset tekijät työympäristössä, ttk.fi](#)

[Kemikaaliturvallisuus työpaikalla -animaatiot, TTK:n Youtube-soittolista](#)

Tekstiilin ja kengän työsuojelu

Oppaassa käydään läpi tekstiili-, ja kenkäteollisuuden työpaikkojen työturvallisuusasioita. Oppaassa käsitellään turvallisuuden johtamiseen, työpaikkojen riskeihin ja erilaisiin vaaratekijöihin sekä kuormittumiseen liittyviä seikkoja eri tekstiili- ja kenkäteollisuuden toimialoilla unohtamatta työterveyshuollon järjestämistä tai työhyvinvointia. Oppaassa ei puututa kaikkiin lakien ja asetusten vaatimiin toimenpiteisiin vaan turvallisuusasioita käydään läpi yleisesti pyrkien huomiomaan erityyppisten ja -kokoisten työpaikkojen tarpeen.

