



Työturvallisuus-
keskus

TYÖTURVALLISUUS JA TYÖSUOJELU



Työturvallisuus ja työsuojelu

Julkaisija: Työturvallisuuskeskus

© Työturvallisuuskeskus 2019

Kansi: Recommended Finland Oy

Taitto ja kuvitus: Anne Kaikkonen, Timangi

Paino: Pekan Offset Oy, Helsinki 2019

Tuotenumero 201907

1. painos

ISBN (nid.): 978-951-810-695-4

ISBN (pdf): 978-951-810-696-1

ttk.fi

SISÄLTÖ

VASTUULLISEN TYÖTURVALLISUUSTYÖN PERUSTEET	3
TYÖTURVALLISUUDEN VASTUUT JA VELVOITTEET	4
Keskeinen lainsäädäntö	4
Työsuojeluviranomainen	5
Työnantajan velvollisuudet	6
Työnopastus	11
Työaika	13
Työsuojelun toimintaohjelma	14
Työntekijän velvollisuudet	16
TYÖN VAAROJEN SELVITTÄMINEN JA ARVIOINTI	17
Arvioinnin suunnittelu	18
Vaarojen ja haittojen tunnistaminen.	18
Riskien hallinta, seuranta ja raportointi.	20
Jatkuva turvallisuushavainnointi.	20
Työtapaturmien ja vaaratilanteiden tutkinta.	21
Ammattitaudit ja työperäiset sairaudet	23
Ensiapuvalmius työpaikalla	23
Henkilönsuojaimet	24
TYÖSUOJELUN YHTEISTOIMINTA	25
Yhteistoiminnan järjestäminen.	25
Työsuojelun yhteistoimintahenkilöt	26
Yhteistoiminta-asioiden käsittely	29
TYÖTERVEYSHUOLTO	31
Työterveyshuollon sisältö	32
Työterveyshuollon toimintasuunnitelma	33
Terveystarkastukset	33
Työkyvyn hallinta ja varhainen tuki.	34
Päihdeasioiden käsittely työpaikalla	35
TURVALLINEN JA TERVEELLINENTYÖYMPÄRISTÖ.	36
Putoamissuojaus	36
Nostotyöt	37
Sisäinen liikenne	37
Järjestys ja siisteys.	38
Ilmanvaihto ja ilmastointi	38
Valaistus.	39
Henkilöstötilat	40

Koneturvallisuus	40
Fysikaaliset tekijät	43
Kemialliset tekijät	48
Biologiset tekijät	50
FYYSISET KUORMITUSTEKIJÄT	52
Työtilojen ja työprosessien suunnittelu	52
Työasennot ja työliikkeet	53
Käsin tehtävät raskaat nostot	54
PSYKOSOSIAALISET KUORMITUSTEKIJÄT	55
Tietotyö	55
Psykososiaalisen työkuormituksen hallinta	56
Haitalliseen kuormitukseen puuttuminen	57
Häirintä ja epäasiallinen kohtelu	58
Työsyryntä	59
Väkivalta- ja uhkatilanteet	59
TYÖTURVALLISUUDEN JATKUVA PARANTAMINEN.	61
Työturvallisuuden johtaminen	62
Työturvallisuuden mittaaminen	63
Riskien arvioinnin kehittäminen	64

VASTUULLISEN TYÖTURVALLISUUS- TYÖN PERUSTEET

Julkaisu antaa vastauksen siihen, mitä jokaisen työsuojelun yhteistoimintatehtävissä toimivan ja työsuojelusta vastuullisen esimiehen tulee tietää työturvallisuudesta ja työsuojelusta. Se antaa työsuojelutehtävissä toimiville ja työsuojelusta vastuullisille esimiehille valmiudet oman työpaikkansa työsuojelutoiminnan kehittämiseen.

Julkaisua käytetään Työturvallisuuskeskuksen työsuojelun peruskoulutuksen tukena, ja se sisältää työturvallisuuden ja työsuojelun yhteistoiminnan perusasiat, jotka koskevat eri kokoisia eri toimialoilla toimivia yrityksiä ja organisaatioita. Julkaisu tarjoaa perustiedon, jota täydennetään linkeillä ja vinkeillä syventävään tietoon. Julkaisua täydentävät myös Työturvallisuuskeskuksen tuottamat toimialakohtaiset oppaat ja ohjeet.

Julkaisu on ladattavissa pdf-tiedostona Työturvallisuuskeskuksen verkkosivuilla.

Ladattavassa julkaisussa on suorat linkit sähköisiin viitetietoihin, jotka tässä painetussa versiossa on merkitty kursiviilla ja alleviivattuina.

Julkaisun kantavina käsitteinä ovat työturvallisuus, työsuojelu ja työkyvyn ylläpito. Nämä käsitteet määritellään seuraavasti:

- **Työturvallisuus** on sitä, että työpaikalla fyysiset, psyykkiset ja sosiaaliset työolot ovat kunnossa.
- **Työsuojelu** on työnantajan ja työntekijöiden välistä yhteistoimintaa, jolla huolehditaan siitä, että työpaikalla on turvallista ja terveellistä tehdä työtä.

- **Työkykyä ylläpitävä toiminta** on yhteis-työssä työpaikalla toteutettua toimintaa, jonka tavoitteena on vaalia ja edistää työntekijöiden fyysisten ja psyykkisten voimavarojen ja työn vaatimusten yhteensovittamista työuran kaikissa vaiheissa. Toiminta kohdistuu työhön, työoloihin ja työntekijöihin.

Työturvallisuuden, työsuojelun ja työkykyä ylläpitävän toiminnan tavoitteena on se, että työ ei vaaranna terveyttä ja se motivoi teki-jäänsä. Kun työympäristö on turvallinen ja terveellinen, työyhteisö toimiva ja työ sopivasti kuormittava, työn tekeminen on mielekäästä ja palkitsevaa ja se tuottaa tulosta.

Edellytyksenä tälle on, että työpaikalla:

- tunnetaan työt ja niiden vaatimukset, työympäristö, työolot ja työprosessit
- tiedetään eri toimijoiden vastuut ja velvoitteet.

Jotta työpaikka on turvallinen ja terveellinen, tulee selvittää siellä tehtäviin töihin liittyvät vaarat, haitat ja kuormitustekijät. Tämän selvitystyön tuloksena saadaan työpaikan työturvallisuuden ja työsuojelun kokonaiskuva, jonka pohjalta asetetaan tavoitteet ja korjataan toimintaa suunnitelmallisesti. Havaittujen vaara- ja haittatekijöiden tulee olla hallinnassa. Työympäristön ja työolojen havainnoinnilla työpäivien arjessa varmistetaan vaara- ja haittatekijöiden hallinta ja tunnistetaan ajoissa mahdolliset häiriöt.

TYÖTURVALLISUUDEN VASTUUT JA VELVOITTEET

Keskeinen lainsäädäntö

Työpaikalla kaikkien toimijoiden tehtävänä on huolehtia omasta ja muiden turvallisuudesta sekä työn vaarojen ja haittojen havainnoinnista ja ennakoinnista. Hyvin hoidettu yritys, organisaatio ja projekti edellyttävät, että vastuut, velvollisuudet, työtehtävät ja vaikutusmahdollisuudet kulkevat käsi kädessä. Keskeiset työpaikan työturvallisuutta ja työsuojelua ohjaavat lait ovat työturvallisuuslaki, laki työsuojelun valvonnasta ja työpaikan työsuojeluyhteistoiminnasta, laki työsuojeluhenkilörekisteristä ja työterveyshuoltolaki.

Työturvallisuuslaki

Työturvallisuuden ja työsuojelun perusta on työturvallisuuslaki. Laki määrittelee työnantajan ja työntekijöiden velvollisuudet työturvallisuuden toteuttamiseksi ja työsuojelun yhteistoiminnan perusteet. Lisäksi laki sisältää säännöksiä työympäristön ja työolosuhteiden vaara- ja haittatekijöiden sekä työn fyysisten ja psykososiaalisten kuormitustekijöiden ennakoinnista ja hallinnasta.

Lain tarkoituksena on parantaa työympäristöä ja työolosuhteita työntekijöiden työkyvyn turvaamiseksi ja ylläpitämiseksi sekä ennalta ehkäistä ja torjua työtapaturmia, ammattitauteja ja muita työstä ja työympäristöstä johtuvia työntekijöiden terveyden haittoja.

Työturvallisuuslain lähtökohtana on, että työpaikoilla kehitetään työturvallisuutta oma-aloitteisesti. Lakia sovelletaan toisen palveluksessa tehtävään palkkatyöhön.

Työturvallisuuslaki 738/2002

Laki työsuojelun valvonnasta ja työpaikan työsuojeluyhteistoiminnasta

Laissa työsuojelun valvonnasta ja työpaikan työsuojeluyhteistoiminnasta, niin sanotussa työsuojelun valvontalaissa, säädetään työsuojeluviranomaisen työpaikkavalvonnan menettelytavoista ja työnantajan ja työntekijöiden välisestä työsuojelun yhteistoiminnasta työpaikalla: mitä asioita käsitellään ja kuinka. Lisäksi siinä säädetään työsuojelupäällikön, työsuojeluvaltuutetun ja työsuojelutoimikunnan asettamisesta, toimikaudesta ja tehtävistä.

Laki työsuojelun valvonnasta ja työpaikan työsuojeluyhteistoiminnasta 44/2006

Työtapaturma- ja ammattitautivakuutusjärjestelmä

Suomessa jokainen työntekijä on vakuutettu työtapaturmien ja ammattitautien varalta. Vakuutus on osa työntekijän sosiaaliturvaa. Työnantaja ottaa ja maksaa työntekijöitään varten työtapaturma- ja ammattitautivakuutuksen työtapaturmavakuutuksia tarjoavalta vakuutusyhtiöltä. Työnantajan vakuuttamisvelvollisuus perustuu työtapaturma- ja ammattitautilakiin.

Työtapaturma- ja ammattitautivakuutuksesta korvataan vakuutetulle työtapaturmasta ja ammattitaudista aiheutuneita kustannuksia ja ansionmenetyksiä. Vakuutus on voimassa työntekopaikalla sekä kodin ja työpaikan välisillä matkoilla.

Kullakin vakuutusyhtiöllä on oltava vakuutusmaksun maksuperusteet, joista käy ilmi, miten vakuutusmaksut määrätään ja miten maksuperusteita sovelletaan.

Työnantaja, joka on ottanut työntekijöilleen pakollisen vakuutuksen, voi halutessaan liittää vakuutukseen vapaaehtoisen vapaa-ajan vakuutuksen.

Tapaturmavakuutuskeskus

Tapaturmavakuutuskeskus (TVK) on työtapaturma- ja ammattitautivakuutuksia tarjoavien vakuutuslaitosten kattojärjestö. Tapaturmavakuutuskeskus koordinoi ja kehittää työtapaturma- ja ammattitautivakuutuksen toimeenpanoa. Lisäksi TVK huolehtii korvasasian käsittelystä ja korvauksen maksamisesta sellaisissa vahinkotapauksissa, joissa työnantajalla ei ole ollut työtapaturmavakuutusta.

TVK ylläpitää ja julkaisee työtapaturma- ja ammattitautitilastoja. TVK myös tutkii työpaikkaonnettomuuksia ja tuottaa tutkituista tapauksista anonyymejä julkaisuja. Tavoitteena on, että onnettomuustapauksia tutkimalla opitaan ja levitetään tietoa, jotta samankaltaisilta onnettomuuksilta välttyään vastaisuudessa. Onnettomuustapauksia julkaistaan yksityiskohtaisina TOT-raportteina ja lyhyempinä tapaturmaraportteina työpaikkakuolemat.fi -sivuilla.

Työtapaturma- ja ammattitautilaki (TyTAL) 459/2015

Laki työsuojeluhenkilörekisteristä

Työsuojeluhenkilörekisteri on sosiaali- ja terveysministeriön henkilörekisteri, jonka käyttötarkoituksena on välittää työsuojelutietoa ja -materiaalia sekä työsuojelukoulutuksen järjestämiseen liittyvää tietoa. Lisäksi laki edistää työsuojelun työpaikka-kohtaista valvontaa. Laki velvoittaa työnantajat ilmoittamaan työsuojeluhenkilörekisteriin työpaikan työsuojeluyhteistoiminnan järjestämistä koskevat tiedot ja työsuojelun yhteistoimintatehtävissä toimivien henkilöiden yhteystiedot.

Laki työsuojeluhenkilörekisteristä 1039/2001

Työterveyshuoltolaki

Työterveyshuoltolaissa säädetään työnantajan velvollisuudesta järjestää työterveyshuolto sekä työterveyshuollon sisällöstä ja toteuttamisesta. Lain tarkoituksena on työnantajan, työntekijän ja työterveyshuollon yhteistoimin edistää työn ja työympäristön terveellisyyttä ja turvallisuutta sekä työntekijöiden työ- ja toimintakykyä työuran eri vaiheissa.

Työterveyshuoltolaki 1383/2001

Työsuojeluviranomainen

Työsuojeluviranomaisena toimii aluehallintoviraston viisi työsuojelun vastuualueita. Työsuojelun vastuualueet valvovat työturvallisuutta ja työsuojelua koskevien säännösten ja määräyksien noudattamista.

Valvonnan lisäksi työsuojeluvastuualueet antavat ohjeita ja neuvoja työn terveyteen ja turvallisuuteen sekä työsuhteen ehtoihin liittyvissä kysymyksissä.

Työsuojeluviranomainen:

- tekee työsuojelutarkastuksia työpaikoilla oma-aloitteisesti ja pyyntöjen perusteella
- selvittää vakavien työtapaturmien, ammattitautien ja työperäisten sairauksien syitä ja toimenpiteitä niiden ehkäisemiseksi
- suorittaa työkäyttöön tarkoitettujen koneiden, laitteiden ja henkilönsuojainten tuotevalvontaa.

Lainsäädännössä on määritelty työt, joiden tekeminen vaatii työsuojeluviranomaisen myöntämää valtuutusta tai pätevyyskirjaa. Tällaisia töitä ovat asbestipurkutyö, räjäytystyöt ja rakennustyö veden alla. Työsuojeluviranomaiselta haetaan myös poikkeusluvat, jotka koskevat muun muassa yötyötä, vuorotyötä ja erityisen haitallisten töiden teettämistä nuorilla työntekijöillä.

Työsuojeluvalvontaa ohjaa sosiaali- ja terveysministeriö. Ministeriön työ- ja tasa-arvo-osasto antaa työsuojeluvalvonnasta ohjeita, joiden tarkoituksena on yhdenmukaistaa työsuojeluvalvontaa, parantaa työsuojelutarkastusten laatua ja lisätä toiminnan läpinäkyvyyttä.

Työsuojeluviranomaisella on valtakunnallinen puhelinneuvonta työsuhde- ja työympäristöneuvontaan. Puhelin 0295 016 620 toimii maanantaista perjantaihin klo 9:00-15:00.

Näin valmistaudut työsuojelutarkastukseen, Työsuojeluhallinto 2019

Työnantajan velvollisuudet

Turvallisista ja terveellisistä työoloista ja toimivasta työyhteisöstä vastuu on työnantajalla. Työnantaja määrittää henkilökseen, joka käyttää korvausta vastaan palveluksessaan vierasta työvoimaa.

Työturvallisuuslaki velvoittaa työnantajan huolehtimaan tarpeellisin toimenpitein työntekijöiden turvallisuudesta ja terveydestä työssä. Toimenpiteistä päättäessään työnantajan tulee ottaa huomioon työhön, työolosuhteisiin ja työympäristöön sekä työntekijän henkilökohtaisiin edellytyksiin liittyvät seikat.

Työturvallisuuden kehittämisen lähtökohdaksi on ennakoida menettelytapa, joka noudattaa seuraavia periaatteita:

1. vaara- ja haittatekijöiden syntyminen estetään
2. vaara- ja haittatekijät poistetaan tai, jos tämä ei ole mahdollista, ne korvataan vähemmän vaarallisilla tai vähemmän haitallisilla
3. yleisesti vaikuttavat työturvallisuustoimenpiteet toteutetaan ennen yksilöllisiä
4. tekniikan ja muiden käytettävissä olevien keinojen kehittyminen otetaan huomioon.

Työturvallisuustoiminnan tulee olla suunnitelmallista, järjestelmällistä ja dokumentoitua. Työnantajan on oltava jatkuvasti tietoinen työympäristön ja työolojen vaara- ja haittatekijöistä sekä työn kuormitustekijöistä.

Käytännössä huolehtimisvelvoite toteutuu työturvallisuuslain edellyttämällä:

- työsuojelun toimintaohjelmalla
- vaara- ja haittatekijöiden tunnistamisella ja niiden merkityksen arvioinnilla ja
- työntekijöille annettavalla opetuksella ja ohjauksella.

Lisäksi työtilojen ja tuotantomenetelmien suunnittelussa sekä työssä käytettävien koneiden, laitteiden, työvälineiden ja terveydelle vaarallisten aineiden käyttöönotossa tulee arvioida ja selvittää vaikutukset työntekijöiden turvallisuuteen ja terveyteen.

Suunnittelijan, joka tekee työnantajan toimeksiannosta suunnitelman, tulee ottaa huomioon suunnitellun kohteen ilmoitetun käyttötarkoituksen edellyttämät työturvallisuuslain säännökset.

Työnantajan tulee antaa palautetta työntekijän tekemästä ilmoituksesta työoloissa tai työmenetelmissä havaitsemastaan terveys- tai turvallisuusvaarasta. Perustellun palautteen antaminen työolojen kehittämistä koskeviin ehdotuksiin lisää luottamusta työnantajan ja työntekijöiden välillä.

Työnantajan ja työnantajan edustajien työturvallisuusvastuuseen kuuluvat:

- määräysten huomioiminen työympäristöä ja töitä suunniteltaessa ja toteutettaessa (esimerkiksi työpisteiden turvallisuus ja ergonomia ja riittävien resurssien varmistaminen)
- määräysten huomioiminen hankinnoissa
- työpaikan jatkuva tarkkaileminen, kuten kuormitustekijöiden selvittäminen ja vaarojen vähentäminen
- vikojen ja puutteellisuuksien korjaaminen omatoimisesti valtuuksien rajoissa
- tiedottaminen ja raportointi.



Esimiesten vastuu

Käytännössä työnantajan työturvallisuuden velvoitteet ja vastuu toteutuvat siten, että työnantaja delegoi toimivaltaansa ja asettaa sijalleen henkilöitä hoitamaan määrättyjä tehtäviä. Työnantajan sijaisia työpaikalla ovat esimiehet, joilla on työnjohdollista vastuuta. Moniportaisessa organisaatiossa työnantajan vastuu jakautuu ylimmän johdon lisäksi keskijohdolle ja lähiesimiehille.

Linjaorganisaatiossa esimiesten vastuu perustuu heidän päätöksenteko- ja toimivaltuuksiinsa. Tehtävät ja toimivaltuudet tulee määritellä ja rajata selvästi sekä huolehtia riittävästä perehdyttämisestä niin, että esimiesasemassa olevat ymmärtävät työturvallisuutta ja työsuojelua koskevat velvollisuutensa ja vastuunsa. Vastuun kannalta on tärkeää, että esimiehet ottavat työturvallisuuden huomioon kaikissa johtamistilanteissa.



Organisaatioissa, joissa ei ole nimettyjä esimiehiä, on nimettävä työnantajan edustajat lakisääteisiä asioita varten.

Tiimimäisessä työskentelyssä sekä matriisi- ja projektiorganisaatioissa esimiehuuhteet ovat monimuotoisia. Yhdellä työntekijällä saattaa olla useampia esimiehiä. Tällöin vastuun määrittely on erityisen tärkeää.

Esimiesten työturvallisuustehtävät määrittyvät organisaatiokohtaisesti. Suuntaa antavasti tehtävät voidaan määritellä seuraavasti.

Ylin johto

Ylimmällä johdolla tarkoitetaan toimitusjohtajaa ja hänen suorassa alaisuudessaan toimivia johtajia ja itsenäisten tulosityksiköiden johtajia.

Ylimmän johdon keskeinen tehtävä on vahvistaa toimintatavat, joilla ylläpidetään ja kehitetään työturvallisuutta. Ylin johto määrittää työturvallisuuden ja työsuojelun tavoitteet ja periaatteet, joilla asioita hoidetaan. Johdon tehtävänä on myös kytkeä työturvallisuus yrityksen suunnittelu- ja ohjausjärjestelmiin ja varmistaa, että eri yksiköiden vastuu ja toimivalta on selvästi määritelty.

Ylimmän johdon tehtäviä ovat:

- työturvallisuuden yleisjohto, -valvonta ja -seuranta
- työturvallisuuden ylläpitämiseen ja kehittämiseen liittyvien toimintatapojen vahvistaminen
- työturvallisuuden aineellisten edellytysten varmistaminen
- esimiesten valinta ja näiden pätevyyden ja tehtävänjaon varmistaminen
- työturvallisuuden tavoitteista, linjauksista ja resursseista päättäminen.

Keskijohdo

Keskijohdolla tarkoitetaan pääsääntöisesti päällikkötasoisia työntekijöitä, jotka työskentelevät ylimmän johdon alaisuudessa ja joilla on alaisina esimiesasemassa olevia työntekijöitä. Keskijohdon työturvallisuustehtävät määräytyvät toimenkuvaan kuuluvien töiden ja työympäristön perusteella. Toimivalta määrittää keskijohdon työturvallisuusvelvoitteet.

Keskijohdon tehtäviä ovat:

- tuotanto- ja työmenetelmistä päättäminen
- työmenetelmiä ja -tapoja koskevien ohjeiden laatiminen
- koneiden ja laitteiden hankintapäätöksiin osallistuminen ja hankinnoista päättäminen
- työnopastuksen ja välittömän työnjohtamisen organisointi
- koneiden ja laitteiden käyttöä, huoltoa ja häiriötilanteita koskevien työturvallisuusohjeiden laatiminen
- työyhteisön ilmapiirin varmistaminen ja kuormittumisen seuranta
- tarpeellisten esitysten tekeminen ylimmälle johdolle.

Työnjohto

Työnjohdolla tarkoitetaan lähiesimiehiä, joiden tehtävänä on välittömästi johtaa ja valvoa työntekijöiden töitä. Työnjohdol-

le kuuluvat ne työturvallisuustehtävät ja -velvollisuudet, joista voi huolehtia vain esimies, joka antaa välittömästi tehtäviä työntekijöille. Työnjohdon tärkeä tehtävä on työtehtävien suunnittelu ja valmistelu. Hyvällä suunnittelulla ennakoidaan toimintaa ja huomioidaan työturvallisuuskohdat etukäteen ja vältetään tiedonkulun puutteesta aiheutuvat työturvallisuusriskit. Työnjohdon tulee tehtäviä antaessaan ottaa huomioon työntekijöiden yksilölliset erot, kuten ammattitaito ja kokemus sekä fyysinen, psyykinen ja sosiaalinen toimintakyky.

Työnjohdon työturvallisuustehtäviä ovat:

- työntekijöiden opastus ja perehdyttäminen
- työntekijöille heidän vastuidensa selvittäminen (kuten velvollisuus käyttää suojavälineitä, noudattaa ohjeita ja ilmoittaa vioista ja puutteista)
- töiden ja työtehtävien suunnittelu, valmistelu ja yhteensovittaminen
- koneiden, laitteiden ja työvälineiden kunnon valvonta
- fyysisten ja psykososiaalisten työolojen seuranta
- siisteydestä ja järjestyksestä huolehtiminen
- työmenetelmien ja -tapojen valvonta.

Alihankintatyö ja yhteinen työpaikka

Alihankintatöissä työn johto ja valvonta sekä vastuu työntekijöiden työturvallisuudesta säilyvät alihankintatyötä tekevällä työnantajalla. Alihankintatyön tilaavan työnantajan on kuitenkin huolehdittava siitä, että alihankintatyönantaja ja hänen työntekijänsä saavat riittävät tiedot työpaikan vaara- ja haittatekijöistä. Myös alihankintatyötä tarjoavan työnantajan tulee pitää tilaajatyönantaja ajan tasalla työhön liittyvistä työturvallisuusasioista. Työturvallisuuteen liittyvät vastuusuhteet tulee kirjata tilaaja-toimittajasopimuksiin.

Yhteisellä työpaikalla toimivat työnantajat ja itsenäiset työnsuorittajat ovat velvollisia toimimaan yhteistyössä työturvallisuuden toteuttamisessa. Kukin työnantaja on kuitenkin vastuussa omien työntekijöidensä työturvallisuudesta. Pääasiallista määräysvaltaa käyttävällä työnantajalla – tilaajalla tai pää toteuttajalla – on ensisijainen velvollisuus sovittaa yhteen osapuolten työturvallisuuden kokonaisuuden hallinta.

Yhteisten vaarojen työpaikka

Yhteisten vaarojen työpaikka on yhtenäinen tila, jossa toimii itsenäisesti eri työnantajia ja työnsuorittajia, esimerkiksi kauppa-keskus tai toimistohotelli. Yhteisten vaarojen työpaikka eroaa yhteisestä työpaikasta siinä, että toimijat ovat toisiinsa nähden itsenäisessä asemassa.

Yhtenäisessä tilassa toimivien velvollisuutena on olla keskenään yhteistoiminnassa ja tiedottaa toisilleen havaitsemistaan vaaroja haittatekijöistä ja niiden poistamisesta ja tarpeellisten toimenpiteiden yhteensovittamisesta.

Vuokratyö

Työvoimaa vuokralle antava työnantaja vastaa työturvallisuuden perusvelvoitteista, kuten työterveyshuollon järjestämisestä. Työntekijän vastaanottava työnantaja vastaa työn tekemisen edellytyksistä ja olosuhteista omalla työpaikallaan. Kun työn johto ja valvonta siirtyvät työn teettäjälle, siirtyy teettäjälle myös vastuu työhön liittyvästä työturvallisuudesta.

Vuokratyönantajan vastuulla on varmistaa luovutettavan työntekijän ammattitaito ja seurata toimintaperiaatteita yleisesti. Mikäli työntekijä tuo työvälineet mukanaan, vastaa vuokralle antaja niiden yleisestä turvallisuudesta.

Tilaaja vastaa varsinaisesta perehdytyksestä siltä osin kuin työympäristö tai työtehtävän erityisvaatimukset määräävät sekä työn valvonnasta. Mikäli jää epäselväksi, onko kyse alihankinnasta vai vuokratyöstä, on hyvä varmistaa asia yksinkertaisesti sopimalla, kumpi vastaa työnjohdosta.

Etätyö

Onnistunut etätyö edellyttää toimivaa teknologiaa, työnantajan ja työntekijän välistä luottamusta sekä terveellistä ja turvallista, työhön sopivaa etätyöympäristöä.

Työnantajan vastuu työntekijän terveydestä ja turvallisuudesta koskee myös etätyötä. Työturvallisuuslain säännökset soveltuvat kuitenkin rajoitetusti etätyöhön, koska työnantajalla on rajallinen mahdollisuus valvoa työolosuhteita tai seurata työaikaa ja kuormittumista. Etätyön riskit sisällytetään työn terveys- ja turvallisuusriskien arviointiin.

Jos etätyö on pitkäaikaista, johtaminen tapahtuu usein virtuaalisesti. Tällöin on kiinnitettävä erityistä huomiota luottamuksen synnyttämiseen, pelisääntöjen luomiseen yhteistoiminnassa sekä tavoitteiden asettamiseen ja niiden toteutumiseen. Yhteydenpidon tulee olla tiivistä ja sovitusta läsnäolo päivästä työpaikalla on tärkeää pitää kiinni.

Etätyöhön ryhtyminen edellyttää sopimista. Etätyöstä voidaan sopia osana työsuostimusta tai myöhemmin työsuhteen aikana. Etätyöjärjestelyä koskeva sopimus on hyvä tehdä kirjallisesti. Työjärjestelyjen osalta on tarpeen sopia erityisesti raportointijärjestelyistä, yhteydenpidosta työpaikalle sekä työaikajärjestelyistä. Koko työyhteisöä koskevat etätyön periaatteet sovitaan yhteistoiminnassa.

Etätyötä tehtäessä sattuvat työtapaturmat ovat lakisääteisen tapaturmavakuutuksen piirissä. Työn ja vapaa-ajan rajaa on etätyössä joskus vaikea erottaa, joten vapaaehtoinen vapaa-ajan tapaturmavakuutus, joko työnantajan tai työntekijän itsensä kustantamana, onkin suositeltava.

Esimiesten perehdyttäminen – keskeinen lainsäädäntö tutuksi, Työturvallisuuskeskus 2016

Etäjohtaminen ja virtuaalinen vuorovaikutus työyhteisössä -digijulkaisu. Työturvallisuuskeskus 2018

Työnopastus

Perehdyttäminen ja työnopastus ovat tärkeä osa ennakoivaa työsuojelua. Puutteet työnopastuksessa ovat epäjärjestyksen ohella yleisimpiä tapaturman syitä. Opastussuunnitelman tulee perustua työpaikan vaarojen selvittämisessä ja riskien arvioinnissa saatuihin tietoihin. Työnopastuksessa tulee ottaa huomioon opastettavan valmiudet, ja opastuksen tulee olla riittävän konkreettista.

Työturvallisuuslaki velvoittaa työnantajan antamaan työntekijöille riittävät tiedot työpaikan vaara- ja haittatekijöistä.

TYÖNANTAJAN ON LAIN MUKAAN HUOLEHDITTAVA SIITÄ, ETTÄ TYÖNTEKIJÄ OPASTETAAN RIITTÄVÄSTI:

Työhön, työpaikan olosuhteisiin sekä työ- ja tuotantomenetelmiin

Työn haittojen ja vaarojen estämiseksi ja työstä aiheutuvan turvallisuutta ja terveyttä uhkaavan haitan tai vaaran välttämiseksi

Työssä käytettävien työvälineiden, koneiden ja laitteiden oikeaan käyttöön sekä turvallisuusmääräyksiin

Säätö-, puhdistus-, huolto- ja korjaustöiden sekä häiriö- ja poikkeustilanteiden varalta

Työsuojeluohjeiden mukaisiin menettelytapoihin ja varomääräyksiin.

Turvallisiin työtapoihin erityisesti ennen uuden työn aloittamista ja uusien työvälineiden ja työmenetelmien käyttöön ottamista sekä työtehtävän muuttuessa

Työnopastus on monivaiheinen opetus- ja oppimistapahtuma. Työtehtävän opettamisen lisäksi tuetaan myönteistä asennoitumista ja kannustetaan omatoimisuuteen.

Työnopastusta tarvitaan, kun työ on tekijälleen uusi, työtehtävät vaihtuvat, työmenetelmät muuttuvat, hankitaan ja otetaan käyttöön uusia koneita, laitteita ja aineita tai kun työ toistuu harvoin. Työnopastus on tarpeen myös silloin, kun työntekijä palaa töihin pitkän poissaolojakson jälkeen, esimerkiksi sairauslomalta, vanhempainvapaalta tai vuorotteluvapaalta.

Opastusta tarvitaan myös silloin, kun työpaikalla on havaittu turvallisuusohjeiden laiminlyönti, sattunut työtapaturma tai havaittu ammattitauti tai kun aiemmin annetussa työnopastuksessa havaitaan puutteita.

Monikulttuurisissa työpaikoissa on huomioitava työntekijöiden puutteellinen kielitaito, erilaiset kulttuuritaustat ja aiemmat toimintaympäristöt. Kuvalliset ohjeet, parityökentely ja tarvittaessa tulkin käyttö auttavat työyhteisön toimintatapojen ymmärtämistä ja edistävät vuorovaikutteista oppimista.

Työnopastuksessa tulee aina varmistaa, että opastuksessa annettu tieto ja työturvallisuusasiat on ymmärretty oikein.

Jos työssä on erityinen tapaturman tai sairastumisen vaara, sitä ei tilapäisestikään saa suorittaa muu kuin siihen pätevä henkilö tai tällaisen henkilön välittömän valvonnan alaisena muu työntekijä.

Joissakin töissä edellytetään tiettyä tutkinnolla tai koulutuksella osoitettua pätevyyttä, kuten paineastian vastuunalainen valvonta, ajoneuvonosturin ja torninosturin

kuljettaminen ja sukellustyö sekä sähkö- ja räjäytystyö.

Opastukseen kuuluu oleellisena osana seuranta ja arviointi, jotta tiedetään, miten tieto on omaksuttu, millaisia vaikutuksia perehdyttämällä ja opastuksella on ollut ja miten onnistuneena sitä ylipäätään pidetään. Näitä asioita arvioimalla perehdyttämistä ja opastusta voidaan kehittää edelleen.

Nuoret työntekijät

Nuorten alle 18-vuotiaiden työntekijöiden opetuksesta ja ohjauksesta on säädetty tarkemmin. Työnantajan on huolehdittava siitä, että nuori työntekijä saa työhön ja työoloihin henkilökohtaista opastusta niin, että hän välttyy aiheuttamasta vaaraa itselleen tai muille. Opastuksen laajuudessa ja sisällössä huomioidaan nuoren ikä ja henkilökohtaiset ominaisuudet sekä työhön tarvittava ammattitaito ja kokemus.

Nuorille sopivista kevyistä töistä on esimerkkiluettelo sosiaali- ja terveysministeriön asetuksessa. Lainsäädännössä on erikseen määritelty vaaralliset työt ja erityisen haitalliset työt, joita saa nuorilla teettää vain määrätyillä edellytyksillä tai työsuojeluviranomaisen antamalla poikkeusluvalla.

[Laki nuorista työntekijöistä 998/1993](#)

[Sosiaali- ja terveysministeriön asetus nuorille työntekijöille vaarallisten töiden esimerkkiluettelosta 188/2012](#)

[Sosiaali- ja terveysministeriön asetus nuorille työntekijöille sopivien kevyiden töiden esimerkkiluettelosta 189/2012.](#)

[Valtioneuvoston asetus nuorille työntekijöille erityisen haitallisista ja vaarallisista töistä 475/2006.](#)

Työaika

Työajoilla on kokonaisvaltainen vaikutus työntekijän työhyvinvointiin ja työkykyyn. Työaika säätelee osaltaan palautumista sekä määrittää työn ja muun elämän yhteensovittamisen mahdollisuudet. Työaikaratkaisut vaikuttavat myös työn tuottavuuteen ja sujuvuuteen. Työajan hallinnalla pyritään edistämään työntekijän fyysistä, psyykkistä, sosiaalista ja kognitiivista toimintakykyä.

Oleellista työajan hallinnassa on riittävä palautuminen. Ihmisen hyvinvoinnille raskuuden ja palautumisen rytmi on tärkeää. Haitallinen kuormitus kuluttaa ihmisen biologista ja psykologista perusjärjestelmää. Toimimattomat työaikajärjestelyt voivat häiritä unta ja palautumista.

Työaikojen suunnittelu ja seuranta ovat tärkeä osa kuormittumisen hallintaa. Jaksamisen kannalta tärkeitä ovat päivittaiset palauttavat jaksot. Jokaisena työpäivänä on huolehdittava palautumisesta. Jos työ ei mahdollista riittävää palautumista, on sitä voitava tauottaa.

Työaikoihin liittyviä kuormitustekijöitä ovat työpäivien pituus, kokonaistyöaika, peräkkäisten työvuorojen toistuvuus, työvuorojen kiertosuunta, ylityöt, työn suorittamisajan kohta, työaikojen ennakoitavuus ja työhön sidonnaisuus. Kuormituksen hallintaan vaikuttavat mahdollisuudet riittävään palautumiseen työpäivän aikana ja työpäivien välillä sekä mahdollisuudet säädellä itse työpäivän pituutta.

Asiantuntijatyössä työtä saatetaan jatkaa työpäivän jälkeen kotona hyödyntäen älypuhelinta ja muuta tietotekniikkaa, jotta saadaan hoidettua mahdolliset keskeneräiset tehtävät loppuun. Itsensä johtamisella ja rahan vetämisellä työn ja vapaa-ajan välille on suuri merkitys asiantuntijatyössä.

Hyvän työvuorosuunnittelun piirteitä Työterveyslaitoksen mukaan ovat seuraavat seikat:

- työntekijät voivat vaikuttaa työaikoihin ja työvuoroluettelo tehdään yhteistyönä
- säännöllisyys ja ennakoitavuus on suotavaa: työvuoroluettelo mahdollisimman pitkälle ajalle
- vapaajaksot yhtenäisiä, myös viikonloppuisin
- työvuorojen väli vähintään 11 tuntia, mieluiten 12-16 tuntia
- peräkkäisiä yövuoroja vain muutama, ei ainakaan yli 4 peräkkäin
- 8-10 tunnin työvuorot ovat turvallisuuden kannalta suotavia
- säännöllisissä kolmivuorokierroissa mieluiten nopea, myötä päivään kiertävä vuorojärjestelmä.

Vuorotyö ja yötyö rasittavat fyysisesti ja psyykkisesti enemmän kuin päivätyö ja niiden kuormittavuus on tärkeää ottaa huomioon työpaikan vaarojen selvittämisessä ja arvioinnissa.

Esimiehen velvollisuus on seurata työntekijöiden kuormittumista sekä työaika ja ryhtyä toimenpiteisiin ongelmien ratkaisemiseksi ja työkyvyn tukemiseksi. Yhteisissä palavereissa ja kehityskeskusteluissa olisi hyvä käydä läpi kuormitustilanteita. On tärkeää, että myös työntekijä seuraa työaikansa riittävyttä, työn sujuvuutta ja hyvinvointiaan ja ottaa ajoissa puheeksi ongelmat ja poikkeamat esimiehensä kanssa.

Haitallisen kuormituksen arvioinnissa tarvitaan myös työterveyshuollon asiantunteudesta, koska arviointi edellyttää riittäviä tietoja työn kuormitustekijöiden vaikutuksista terveyteen. Se, miten työntekijät kuormittuvat, voi vaihdella suuresti yksilöllä. Työntekijällä on työterveyshuoltolain mukaan myös oikeus perustellusta syystä pyytää työterveyshuollosta arvio kuormittumisestaan.

Työsuojelun toimintaohjelma

Työsuojelun toimintaohjelmassa asetetaan tavoitteet organisaation työterveys- ja työturvallisuustoiminnalle sekä työkykyä ylläpitävälle toiminnalle. Ohjelmassa selvitetään myös työturvallisuusvastuut ja -käytännöt sekä työsuojelun yhteistoiminnan toteutustapa. Työsuojelun toimintaohjelma on työnantajakohtainen, ja laatimisvelvoite koskee kaikkia työnantajia.

Ohjelmassa esitetyt tavoitteet otetaan huomioon työpaikan kehittämistoiminnassa ja suunnittelussa ja niitä käsitellään yhteistoiminnassa työntekijöiden tai heidän edustajiensa kanssa.

Toimintaohjelman sisältö, muoto, laajuus ja toteutustapa määräytyvät työpaikan toimialan, koon ja työn vaarojen ja haittojen mukaan.

Työsuojelun toimintaohjelma voidaan laatia organisaatiotasolla ja ohjelmassa määritellään organisaation yleiset työsuojelun toimintalinjat ja tavoitteet. Toimipaikkatasolla ohjelmaa tarkennetaan ja otetaan huomioon toimipisteiden erityisolosuhteet. Toimipaikoille voidaan myös laatia omat toimintaohjelmat. Niillä työpaikoilla, joita koskee tasa-arvosuunnitelman ja yhdenvertaisuussuunnitelman laatiminen, ne voidaan sisällyttää työsuojelun toimintaohjelmaan.

Työsuojelun toimintaohjelmaan ei välttämättä kirjata konkreettisia turvallisuustoimenpiteitä, vaan vuosittaiset toimenpiteet ja toimintasuunnitelmat johdetaan toimintaohjelmasta.

Toimintaohjelma on työpaikan työturvallisuutta ja työterveyttä linjaava ohjelma, jota seurataan ja päivitetään olosuhteiden muuttuessa.

Työturvallisuuslaki 738/2002

9 § Työsuojelun toimintaohjelma

TYÖSUOJELUN TOIMINTAOHJELMA

Ohjeellinen sisältö

- 1. Yritys/Toimipaikka/Toimipiste**
- 2. Työsuojelutoiminta**
 - työsuojeluvastuut linja-organisaatiossa
 - työsuojelun yhteistoiminta
 - vaarojen arviointimenettely
 - työkykyä ylläpitävä toiminta
 - työsuojelukoulutus
- 3. Työterveyshuolto**
 - järjestämistapa
 - yhteyshenkilö
 - lakisääteiset tehtävät
 - muut tehtävät
- 4. Työsuojelun huomioiminen yrityksen toiminnassa**
 - suunnittelu
 - hankinnat
 - työnopastus
 - kehittämistoimet
- 5. Yrityksen sisäiset turvallisuusohjeet**
 - turvallisuuteen liittyvät käyttö- ja toimintaohjeet
 - ensiapu
 - väkivalta- ja uhkatilanteisiin laaditut toimintaohjeet
 - yksintyöskentelyohjeet
 - päihdeohjelma
- 6. Työympäristön kuvaus- ja kehittämistarpeet**
 - työtilat
 - työolosuhteet
 - fyysinen ja psyykinen kuormittuminen
- 7. Työolojen seurantakohteet**
 - sairauspoissaolot, työtaturmat
 - turvallisuushavainnot
 - työilmapiiri
 - työkyvyn arviointi
- 8. Toimintaohjelman seuranta ja ylläpito**

Työntekijän velvollisuudet

Työpaikan työturvallisuuden ja työterveyden kehittämisessä on tärkeää, että työntekijät osallistuvat siihen aktiivisesti. Oikea asenne turvalliseen työskentelyyn on ammattitaidon perustekijä. Työturvallisuuslainsäädäntö asettaa työntekijöille yksilökohtaisia velvollisuuksia ja oikeuksia.

Toisaalta työsuojelun yhteistoimintamenetelyssä työntekijöiden oikeudet toteutuvat edustajien, kuten työsuojelunvaltuutetun, kautta. Yhteistoiminnan tarkoituksena on, että työntekijät joko suoraan tai edustajien välityksellä saavat riittävät tiedot työpaikan turvallisuuteen ja terveellisyteen liittyvistä asioista ja voivat käsitellä näitä yhdessä työnantajan kanssa.

Yksilökohtaiset velvollisuudet

Jokaisella työyhteisössä työskentelevällä on velvollisuus noudattaa turvallisia työtapoja ja annettuja ohjeita sekä puuttua havaitsemiinsa työturvallisuuden laiminlyön-teihin ja epäkohtiin.

Työnantajan antamat ohjeet voivat olla työpaikan yleisiä turvallisuusohjeita ja -määräyksiä, työnjohdon työohjeita tai koneiden, työvälineiden ja henkilönsuojainten käyttöä koskevia ohjeita.

Työntekijän tulee huolehtia työssään omasta ja muiden työntekijöiden turvallisuudesta ja terveydestä kokemuksensa, saamansa opastuksen ja ammattitaitonsa mukaisesti. Samoin hänen on noudatettava huolellisuutta ja varovaisuutta sekä ylläpidettävä järjestystä ja siisteyttä työympäristön ja työolojen turvallisuuden ja terveellisyden varmistamiseksi. Työntekijän on myös vältettävä muihin työntekijöihin kohdistuvaa häirintää ja epäasiallista kohtelua.

Työntekijän on viipymättä ilmoitettava esimiehelleen työolosuhteissa, työmenetelmissä, koneissa, työvälineissä tai henkilönsuojaimissa tai muissa laitteissa havaitsemistaan sellaisista vioista tai puutteellisuuksista, jotka voivat aiheuttaa vaaraa työntekijöiden turvallisuudelle tai terveydelle.

Mikäli työntekijän ammattitaito ja hänen saamansa opetus ja ohjaus riittävät, hänen on omatoimisesti poistettava epäkohta. Siinäkin tapauksessa, että työntekijä on korjannut epäkohdan, hänen on ilmoitettava siitä esimiehelle. Työpaikoilla, joilla on työsuojeluvaltuutettu, ilmoitukset tehdään myös valtuutetulle.

Oikeus työstä pidättäytymiseen

Työntekijällä on oikeus pidättäytyä työstä, jos siitä aiheutuu vakavaa vaaraa työntekijän omalle tai muiden työntekijöiden hengelle tai terveydelle. Työstä pidättäytyminen on poikkeuksellinen toimenpide ja tulee kysymykseen vain silloin, jos vaara ei ole vältettävissä muilla välittömillä toimilla.

Työturvallisuuslaki 738/2002

18 § Työntekijän yleiset velvollisuudet, 19 § Vikojen ja puutteellisuuksien poistaminen ja niistä ilmoittaminen, 20 § Henkilönsuojainten käyttö ja soveltuva työvaatetus, 21 § Työvälineiden ja vaarallisten aineiden käyttö, 22 § Turvallisuus- ja suojalaitteiden käyttö, 23 § Työntekijän työstä pidättäytyminen

TYÖN VAAROJEN SELVITTÄMINEN JA ARVIOINTI

Vaarojen selvittäminen ja riskien arviointi antaa kokonaiskuvan työpaikan työturvallisuudesta ja työterveydestä. Se luo lähtökohdat työpaikan työturvallisuustavoitteiden asettamisella ja valmiudet toiminnan kohdentamiselle keskeisiin kehittämiskohteisiin. Vaarojen selvittäminen on perusta organisaation työsuojelun toimintaohjelman sisällölle.

Vaarojen selvittämisen velvoite perustuu työturvallisuuslakiin ja koskee kaikkia työnantaja toimialasta ja työntekijöiden lukumäärästä riippumatta. Laki velvoittaa työnantajan järjestelmällisesti selvittämään ja tunnistamaan työstä, työajoista, työtilasta, muusta työympäristöstä ja työolosuhteista aiheutuvat vaara- ja haittatekijät.

Mikäli vaaroja ei voida kokonaan poistaa, arvioidaan niiden riskit eli merkitys työn-

tekijöiden terveydelle ja turvallisuudelle ja päätetään toimenpiteistä, joilla riski pienennetään hallittavalle tasolle.

Riskien arvioinnin tavoitteena on kartoittaa järjestelmällisesti työpaikan työterveys- ja työturvallisuusvaarat ja tehdä tarvittavat korjaavat ja ennakointi toimenpiteet työpaikalle asetetun työturvallisuustason saavuttamiseksi.

Vaaroilla tarkoitetaan sellaisia työssä esiintyviä tekijöitä tai ilmiöitä, jotka voivat aiheuttaa haitallisen tapahtuman. Haitallinen tapahtuma voi olla tapaturma, ammattitauti, onnettomuus tai fyysinen, psyykinen tai sosiaalinen kuormittuminen. Vaaratekijöitä ovat esimerkiksi melu, liukkaat lattiat, huono työasento, jatkuva kiire tai työyhteisön huonon toimivuuden aiheuttamat ongelmat, kuten häirintä tai epäasiallinen kohtelu.



Arvioinnin suunnittelu

Vaarojen selvittämisen voi suunnitella ja toimeenpanna työsuojelun yhteistoimintahenkilöt tai arviointia varten perustettu erillinen arviointiryhmä. Arviointiin osallistuvan ryhmän sopiva koko on 3–5 henkilöä. Arviointiryhmälle nimetään vetäjä, joka toimii yhdyshenkilönä henkilöstön ja johdon suuntaan.

Vaaratekijöiden ja -tilanteiden tunnistamiseen on kaikkien työntekijöiden osallistuminen tärkeää. Työntekijät tuntevat parhaiten sen, miten työt käytännössä tehdään. Kun työntekijät osallistuvat vaarojen tunnistamiseen, heitä kuunnellaan, arvostetaan ja heihin luotetaan. Lisäksi opitaan yhdessä uutta. Työntekijät kokevat turvallisuustyön merkitykselliseksi ja sitoutuvat siihen.

Erityisriskien arvioinnissa voidaan käyttää apuna ulkopuolisia asiantuntijoita. Luonteva asiantuntija on työterveyshuolto, jonka osaamista kannattaa hyödyntää, kun arvioidaan kemiallisiin ja biologisiin tekijöihin sekä fyysiseen ja psykososiaaliseen kuormittumiseen liittyviä riskejä ja etsitään niihin korjaavia toimenpiteitä. Työterveyshuollon laatima työpaikkaselvitys on hyvä apu vaarojen tunnistamisessa. Muita pohjatietoja vaarojen tunnistamiselle ovat aiemmat riskien arvioinnit, turvallisuusselvitykset, työilmapiirikyselyt, tapaturma- ja poikkeamaraportit sekä työn kulkujen prosessikuvaukset.

Osana työturvallisuustyötä on tärkeää arvioida ja selvittää myös työmatkojen ja työasiamatkojen turvallisuutta. Kun työmatkatapaturmien lukumäärä suhteutetaan käytettyyn aikaan useimmille työssä käyville, työmatka on päivän vaarallisin ajankohta. Työmatkatapaturmat aiheuttavat huomattavasti enemmän sairauspoissaoloja kuin työpaikkatapaturmat.

Mikäli vaarojen selvittämisessä ja arvioinnissa tulee ilmi yksilöön kohdistuvia tekijöitä tai muutoin luottamuksellista tietoa, nämä asiat tulee käsitellä riskien arvioinnin ulkopuolella muilla toimenpiteillä.

Arviointikohteet

Työpaikka jaetaan vaara- ja haittatekijöiden tunnistamisen kannalta sopiviin arviointikohteisiin. Kerralla arvioitavan kohteen tulee olla selkeästi rajattu ja hallittavissa oleva kokonaisuus. Arviointikohteiksi voidaan rajata esimerkiksi osastot, työpisteet, tiimit tai työtehtävät. Kohteiden valinnassa hyvä lähtökohta on linjaorganisaation esimiesten vastualueet, jolloin arviointikohteiden vastuusuhteet ovat selkeät, kun ajatellaan arvioinnin jatkokäsittelyä ja päätetään tarvittavista toimenpiteistä.

Arviointikohteiden valinnassa on hyvä myös miettiä sitä, millaisista kokonaisuuksista tuloja on tarvetta raportoida.

Vaarojen ja haittojen tunnistaminen

Vaarat ja haitat tunnistetaan selvittämällä arviointikohteessa tehtävät työt, havainnoimalla työn tekemistä ja haastatteleamalla työntekijöitä. Tarkistuslistat lisäävät vaarojen ja haittojen tunnistamisen järjestelmällisyyttä.

Vaaratekijöiden tunnistamisessa tulee ottaa normaalin toiminnan lisäksi huomioon poikkeavat tilanteet, kuten huolto- ja korjaustyöt, loma-ajat, työvuorokäytännöt, työkuormitushuiput sekä sijaisten ja harjoittelijoiden käyttö. Tarvittaessa myös liikkuvan monipaikkaisen työn samoin kuin etätöiden erityispiirteet on otettava huomioon.

Jos arvioinnissa havaitaan sellaisia vaaratilanteita, joihin puututaan välittömästi, ei näiden tekijöiden osalta tarvita erillistä riskin suuruuden määrittämistä. Välitöntä puuttumista edellyttää esimerkiksi lainsäädännön vaatimusten laiminlyönti.

Riskin suuruus

Riskin suuruus määräytyy vaaran toteutumisen eli haitallisen tapahtuman todennäköisyyden ja vaaran aiheuttamien seurausten eli terveys- ja turvallisuushaittojen perusteella.

Vaaran toteutumisen todennäköisyyteen vaikuttavia tekijöitä:

- haitallisen tapahtuman esiintymistiheys
- haitallisen tapahtuman kesto
- mahdollisuudet ennakoida haitallisen tapahtuman esiintyminen
- mahdollisuudet ehkäistä haitallinen tapahtuma.

Seurausten vakavuuteen vaikuttavat tekijät:

- onko haitta lievä vai vakava
- onko haitta lyhykestoinen vai pitkäkestoinen
- onko haitta pysyvä vai palautuva
- kuinka montaa henkilöä haitta koskee.

Riskin merkittävyys

Riskin merkittävyyden määrittäminen tarkoittaa sen arvioimista, onko riski hyväksyttävällä tasolla vai onko sen pienentämiseksi toteutettava toimenpiteitä. Merkittävyyden määrittämisessä arvioidaan myös riskien hallitsemiseksi tarvittavien toimenpiteiden tärkeysjärjestystä. Tavoitteena on, että kaikki riskit ovat hyväksyttävälle tasolla. Kaikkia riskejä ei voi täysin poistaa, mutta riskien tulee olla sovitulla menettelytavoilla hallinnassa. Menettelytapoja ovat esimerkiksi työohjeet, työtehtävän edellyttämien henkilönsuojainten käyttö, työkohtaiset turvallisuusarvioinnit ennen työn aloittamista ja työlupakäytännöt.

Toimenpiteet riskien pienentämiseksi

Kun valitaan toimenpiteitä riskien pienentämiseksi, ensi sijassa on otettava huomioon lainsäädännön asettamat vaatimukset ja varmistettava, että ne täyttyvät.

Toimenpiteitä riskien pienentämiseksi arvioidaan seuraavien kriteerien mukaan:

- Korjaako toimenpide asetettujen turvallisuustavoitteiden esteenä olleita seikkoja?
- Kuinka tehokkaasti toimenpide pienentää suurimpia riskejä?
- Vaikuttaako toimenpide useiden riskien pienentämiseen?
- Kuinka monen henkilön turvallisuuden paranemiseen toimenpide vaikuttaa?
- Lisääkö toimenpide työn sujuvuutta?

Valittujen toimenpiteiden toteuttamiselle asetetaan aikataulu ja vastuuhenkilö sekä varmistetaan toimenpiteen käytännön toteutus ja varataan tarvittavat resurssit.

Yleisesti vaikuttavat toimenpiteet toteutetaan ennen yksilöllisiä toimenpiteitä. Esimerkiksi henkilönsuojainten käyttöönotto on toissijainen vaihtoehto teknisiin ratkaisuihin nähden.

Toimenpide-ehdotuksia kannattaa kerätä vaaratekijöiden tunnistamisen yhteydessä työntekijöiltä, sillä he tuntevat työtehtävät ja heillä on usein valmiita ehdotuksia vaaran poistamiseksi tai sen riskitason pienentämiseksi. Kun työntekijät otetaan mukaan toimenpide-ehdotusten käsittelyyn, he sioutuvat muutoksiin.

Sovituista toimenpiteistä tiedotetaan henkilöstölle, jotta se saa palautetta riskien arvioinnin ja siihen käytetyn ajan vaikutuksista.

Riskien hallinta, seuranta ja raportointi

Avoin tiedottaminen ja raportointi vaarojen ja haittojen tunnistamisesta, riskien arvioinnin toteutuksesta ja sen perusteella tehdyistä toimenpiteistä on tärkeää, jotta saadaan koko henkilöstö sitoutumaan turvallisen ja terveellisen työpaikan kehittämiseen.

Johto ja esimiehet tarvitsevat yhteenvetoraportteja arvioinnin etenemisestä ja tuloksista, joiden perusteella he voivat seurata työturvallisuuden ja työhyvinvoinnin kehittymistä.

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

Riskien arvioinnissa sovittujen toimenpiteiden toteutumista seurataan. Seuranta voi olla esimerkiksi yhtenä asiana työsuojelutoimikunnan kokouksissa. Myös toimenpiteiden vaikutusten seuranta on tärkeää, sillä vaikutus ei aina ole oletetun kaltainen. Lisäksi voi syntyä uusia vaaratilanteita, jos toimenpiteiden seurauksia ei ole pohdittu riittävästi.

Riskien arvioinnista saatua tietoa hyödynnetään seuraavissa tilanteissa:

- työsuojelun toimintaohjelman laadinta
- työsuojelun toimintasuunnitelmien laadinta
- työterveyshuollon toiminnan suunnittelu
- työnopastus- ja perehdyttämiskäytäntöjen laadinta
- työ- ja käyttöohjeiden laadinta ja päivitys

- työympäristöselvitysten ja työhygieenisten mittausten suunnittelu
- työilmapiiirikyselyjen suunnittelu
- työtilojen ja työprosessien uudelleen järjestys.

Vaarojen selvittämisen ja arvioinnin dokumentointi antaa konkreettista tietoa työpaikan työturvallisuudesta ja sen kehittymisestä sekä auttaa työnopastuksessa. Arvioinnin dokumentoinnilla voidaan myös osoittaa työsuojeluviranomaiselle lainsäädännön vaatimusten täyttyminen. Lisäksi työpaikan sidosryhmille, kuten vakuutusyhtiöille, yhteistyökumppaneille ja asiakkaille, voidaan osoittaa, että työturvallisuuteen panostetaan.

Jatkuva turvallisuushavainnointi

Vaarojen ja haittojen tunnistaminen ja arviointi on jatkuvaa toimintaa. Arviointia tarvitaan muutostilanteiden yhteydessä, kuten toiminnan laajentuessa, toiminnan luonteen muuttuessa, organisaation uudelleenjärjestelyjen, toimitilojen remontin tai henkilöstömuutosten yhteydessä.

Kun arvioidaan työn vaaroja jatkuvasti esimerkiksi tekemällä ennen työn aloittamista henkilökohtainen riskienarviointi, ollaan tietoisia ja osataan varautua etukäteen sellaisiin tuleviin tilanteisiin ja toimintoihin, jotka voivat vaarantaa turvallisuutta ja terveyttä. Tällainen ennakoiva arviointi myös sitouttaa työntekijät turvallisiin työ- ja toimintatapoihin.

Säännöllisesti toteutettavan kokonaisvaltaisen vaarojen tunnistuksen rinnalla työpaikalla on tärkeää olla toimintatapa päivittäiseen turvallisuushavainnointiin ja menettely vaaratilanneilmoitusten tekemiseen. Työturvallisuuden tulisi olla aina yhtenä asiakohtana viikkopalaverissa ja muissa säännöllisesti toistuvissa kokouksissa.

[Työturvallisuuskeskuksen verkkosivut](http://ttk.fi/riskienarviointi)

Työtapaturmien ja vaaratilanteiden tutkinta

Sattuneiden tapaturmien tutkinnan tavoitteena on löytää torjuntatoimenpiteet samankaltaisten tapausten ehkäisemiseksi. Tapaturmien lisäksi on tärkeää tutkia sattuneet vaaratilanteet ja läheltä piti -tilanteet.

Työpaikalla tulee olla selkeä käytäntö tapaturmien ja vaaratilanteiden ilmoittamisesta. Vaaratilanneilmoituksen tekemisen täytyy olla mahdollisimman helppoa. Ilmoitusten tekemiseen voi myös kannustaa työntekijöitä pienillä palkkioilla tai sisällyttämällä ilmoitusaktiivisuus palkkiojärjestelmään. Selkeästi tulee myös tuoda esille, että ilmoitusmenettelyssä ja tutkinnassa ei etsitä syyllisiä, vaan tavoitteena on löytää toimenpiteitä, jotta vastaavat tilanteet vältetään ja työ sujuu turvallisesti.

Yhteisillä työpaikoilla tulee etukäteen pääasiallista määräysvaltaa käyttävän työnantajan ja muiden työnantajien välillä sopia vaaratilanteiden ilmoittamisenmenettelystä ja toimintatavoista tapaturman sattuessa.

Työpaikalla tulee olla valmis suunnitelma tutkinnan toteuttamisesta, siihen osallistuvista henkilöistä ja tutkinnan käynnistämisestä. Tutkinnassa tulee olla mukana työnantajan ja työntekijöiden edustajien lisäksi myös esimerkiksi kunnossapidon tai työnjohdon edustajia, jotka osallistuvat torjuntatoimenpiteiden toteuttamiseen.

Tapahtumapaikkaan tutustutaan heti tapaturman satuttua ja vaaratilanteissa mahdollisimman nopeasti tiedon saannin jälkeen, jotta muistikuvat ovat tuoreita. Tutkinnassa käytettäviä menetelmiä ovat muun muassa silminnäkijöiden haastattelut, valokuvaus ja piirroukset.

Vaaratilannetapaukset tutkitaan soveltuvin osin samoilla periaatteilla kuin tapaturmatkin. Tutkinnassa voidaan ottaa lähtökohdaksi se, mitä olisi voinut sattua. Vaaratilannetutkinnan tavoitteena on löytää toteutuskelpoisia toimenpiteitä turvallisuuden kehittämiseksi.

Tapaturmien ja vaaratilanteiden tutkinnalla selvitetään:

- Mitä tapahtui?
- Miksi tapahtui?
- Miten estetään vastaavan tapaturman toistuminen?

Jokaisen vaaratilanteen ja työtapaturman taustalla on usein erilaisia tekijöitä. Tekijät voidaan jakaa kolmeen ryhmään:



1. Organisatoriset syyt

- työntekijän opastus on puutteellinen tai opastuksessa ei ole otettu huomioon poikkeustilanteita
- huono suunnittelu
- kunnossapidon laiminlyönti
- työn valvonnan laiminlyönti
- työtilan mitoitus ja järjestelyt ovat puutteellisia, hankalia työasentoja ja -liikkeitä
- työntekijän fyysinen kuormitus on liiallinen
- työaikajärjestelyjen puutteiden takia työntekijän huomiokyky on laskenut

2. Tekniset syyt

- epäjärjestys
- puutteet suojauksessa tai työvälaineissä
- laitteiden vikaantuminen
- aineen korroosio ja kuluminen

3. Inhimilliset syyt

- tiedonpuute tai tietoa ei ole esitetty ymmärrettävässä muodossa
- totuttu virheellinen työtap
- laitteen käyttäjä ei näe tai kuule vaarasta varoittavaa tietoa
- tahallinen laiminlyönti

Tekniset ja inhimilliset syyt ovat välittömiä tekijöitä, jotka tulevat ensimmäisinä esiin tutkinnassa. Organisatoriset syyt ovat tapahtuman taustalla vaikuttavia tekijöitä. Näiden selvittämiseksi tulee arvioida, mikä työpaikan toiminnassa oleva puute on mahdollistanut välittömät tekniset tai inhimilliset syyt.

Miten toimitaan tapaturman sattuessa

Työtapaturman sattumisesta tulee ilmoittaa omalle työnantajalle työpaikalla sovittujen käytäntöjen mukaisesti. Ilmoitus on hyvä tehdä heti, kun se on olosuhteet huomioiden mahdollista.

Työnantaja ilmoittaa sattuneesta työtapaturmasta omalle vakuutusyhtiölleen. Työnantajan tulee tehdä ilmoitus viipymättä ja viimeistään kymmenen arkipäivän kuluessa tiedon saatuaan. Kannattaa varmistaa, että ilmoitukseen kirjoitettava kuvaus sattuneesta tapaturmasta vastaa loukkaantuneen omaa käsitystä siitä, mitä tapahtui.

Vakavasta työtapaturmasta on viipymättä ilmoitettava poliisille ja aluehallintoviraston työsuojelun vastualueelle. Työtapaturma on vakava, jos työntekijä menehtyy tai hänelle aiheutuu pysyvä tai vaikealaatuinen vamma. Ilmoitusvelvollisuus perustuu lakiin työsuojelun valvonnasta ja työpaikan työsuojeluyhteistoiminnasta. Laki velvoittaa työsuojeluviranomaista tutkimaan kaikki tietoonsa tulleet vakavat työtapaturmat.

[Vakavien työtapaturmien tutkinta, Työsuojeluvalvonnan ohjeita 4/2016](#)

[Tapaturmailmoitus työsuojeluviranomaiselle -lomake, Työsuojeluhallinto](#)

[TOTTI-järjestelmä, Tapaturmavakuutuskeskus, työpaikkatapaturmien yksityiskohtaisia raportteja](#)

[työpaikkakuolemat.fi -sivusto, Tapaturmavakuutuskeskus, lyhyitä työtapaturmaraportteja](#)

Ammattitaudit ja työperäiset sairaudet

Työperäisillä sairauksilla on syy-yhteys työhön eli työssä on sairautta aiheuttava tekijä. Työperäiset sairaudet ovat joko ammattitauteja, jolloin pääasiallinen aiheuttaja liittyy työhön, tai osittain työperäisiä sairauksia, jolloin sairastuminen liittyy työhön, mutta ammattitaudin kriteerit eivät täyty. Ammattitaudin määrittäminen perustuu lääketieteen ohella lainsäädäntöön ja sopimuksiin.

Ammattitaudin aiheuttaja on työhön liittyvä fysikaalinen, kemiallinen tai biologinen tekijä. Yleisimpiä ammattitauteja ovat meluvammat, hengitystieallergiat, ihosairaudet, asbestisairaudet ja yläraajojen rasitusvammat. Työterveyslaitos julkaisee vuosittain tilaston korvatuista ammattitaukeista ja ammattitaukeiksi epäillyistä sairauksista. Luettelo ammattitaukeiksi luokitelluista sairauksista ja sairauksien aiheuttajista löytyy valtioneuvoston asetuksen ammattitautiluettelosta.

Työnantajan tulee ehkäistä työperäisten sairauksien syntymistä vaarojen selvittämisellä ja riskien arvioinnilla sekä työn ja työmenetelmien suunnittelulla. Jos ammattitautiteita tai muita työperäisiä sairauksia kuitenkin ilmenee, työnantajan on korjattava työolosuhteita, jotta vastaavilta sairastumisilta vältetään jatkossa.

Valtioneuvoston asetus ammattitautiluettelosta 769/2015

Ensiapuvalmius työpaikalla

Työturvallisuuslaki edellyttää työpaikan ensiapuvalmiuden ylläpitämistä. Työpaikalla tulee olla työpaikan olosuhteisiin ja toimintaan nähden riittävästi ensiaputaitoisia henkilöitä ja asianmukainen ensiapuvarustus sekä toimintaohjeet onnettomuustilanteita varten. Työterveyshuolto osallistuu asian tuntijana työpaikan ensiapuvalmiuden suunnitteluun ja järjestämiseen sekä arvioi ensiapukoulutettavien tarpeen työpaikan riskien perusteella. Ensiavun järjestämiseen kuuluu myös tarpeellinen neuvonta ja ohjaus työstä tai työtilanteista johtuvien psyykkisten reaktioiden hallitsemiseksi.

Työpaikan vaarojen tunnistus ja riskien arviointi sekä työpaikkaselvitys muodostavat perustan ensiapuvalmiuden suunnittelulle. Tarkoituksenmukainen ensiapuvalmius (koulutuksen ja ensiapuvälineiden tarve) suunnitellaan yhteistyössä työsuojelun, työterveyshuollon ja tarvittaessa väestönsuojelun ja pelastustoimen kanssa.

Työsuojelun toimintaohjelmaan ja myös työterveyshuollon toimintasuunnitelmaan on hyvä määrittellä koulutettavien henkilöiden tarve ja määrä sekä koulutuksen sisältö. Samoin kirjataan, kuka työpaikalla ylläpitää luetteloa koulutetuista ja huolehtii ensiapuvälineistä.

Myös ensiapuvälineiden mitoituksessa työpaikat voidaan jakaa kolmeen ryhmään sen mukaan, onko tapaturmavaara työpaikalla vähäinen, ilmeinen tai erityinen. Työsuojeluhallinto on laatinut tarkastuslistan, jonka avulla työpaikka voi arvioida ensiapuvälineidensä tarpeen.

Ensiapuvalmius työpaikoilla, Työsuojeluoppaita ja -ohjeita 33, Työsuojeluhallinto 2013

Henkilönsuojaimet

Jos tapaturman tai sairastumisen vaaraa ei työssä voida välttää tai riittävästi rajoittaa teknisillä työolosuhteisiin kohdistetuilla suojelutoimenpiteillä tai työn organisoinnilla, työnantajan on hankittava työssä esiintyvien vaarojen arvioinnin perusteella työntekijän käyttöön henkilönsuojaimet.

Arviointiin kuuluu myös henkilönsuojaimilta vaadittavien suojausominaisuuksien määrittely. Lisäksi on otettava huomioon ne vaarat tai haitat, joita itse suojaimesta saattaa aiheutua.

Henkilönsuojaimia ovat hengityksen-, kasvojen-, kuulon-, silmien- ja päänsuojaimet, turva-, suoja- ja tyøjalkineet, putoamissuojaimet, suojakäsineet ja suojavaatteet.

Suojaimia valittaessa on huomioitava seuraavat asiat:

- Mikä on vaara, jonka ehkäisemiseksi suojain hankitaan?
- Millaiset suojausominaisuudet suojaimesta pitää olla vaaran ehkäisemiseksi?
- Mitkä ovat suojaimen käyttämisestä aiheutuvat vaarat?
- Millaiset ovat työntekijöiden henkilökohtaiset ominaisuudet ja tarpeet henkilönsuojaimelle?

Suojainten hankinnassa keskeistä on varmistaa, että suojain suojaa vaaralta, johon se on hankittu. Käyttäjien osallistuminen suojainten valintaan on tärkeää, jotta käyttömukavuus tulee otettua huomioon ja lisäksi työntekijöiden henkilökohtaiset ominaisuudet saattavat asettaa vaatimuksia suojainten valinnalle. Henkilönsuojaimet suojaavat vain silloin, kun ne on valittu oikein ja niitä käytetään oikein.

Suojainten käytön opastuksella huolehditaan siitä, että suojaimet puetaan oikein, niitä käytetään koko ajan, kun työskennellään epäpuhtauksia sisältävässä työympäristössä ja käyttäjät huolehtivat suojainten asianmukaisesta huollosta ja kunnospidosta.

Työnantaja vastaa suojaimen kustannuksista, jos suojain on valittu työnantajan tekemän riskinarvioinnin perusteella tai suojaimen käyttämistä edellytetään toimialaa koskevissa säädöksissä.

Valtioneuvoston päätös henkilönsuojainten valinnasta ja käytöstä työssä 1407/1993

TYÖSUOJELUN YHTEISTOIMINTA

Työturvallisuuden ja työhyvinvoinnin ylläpitämisen ja kehittämisen kannalta on tärkeää, että työpaikalla työnantaja ja työntekijät toimivat keskenään yhteistyössä. Työnantajan edun mukaista on ottaa huomioon työntekijöiden oman työnsä tuntemus ja työn turvallisuuden ja terveellisyden parantamista koskevat ehdotukset. Työntekijöiden aktiivinen osallistuminen varmistaa sen, että työturvallisuudesta keskustellaan työpaikalla avoimesti ja epäkohdat otetaan rohkeasti esille. Työnantajan velvollisuutena on antaa työntekijöille ajantasaista tietoa työpaikan ja työolojen turvallisuuteen ja terveellisyyteen vaikuttavista asioista, suunnitelmista ja selvityksistä. Asioita tulee myös käsitellä etukäteen yhteistoiminnassa työntekijöiden kanssa.

Työntekijöillä on oikeus tehdä työpaikan turvallisuutta ja terveellisyyttä koskevia ehdotuksia työnantajalle ja saada niihin palaute siitä, johtaako ehdotus toimenpiteisiin.

Yhteistoiminta on vuorovaikutusta, toisen osapuolen kuulemistä, keskustelua ja neuvottelua yhteisistä asioista. Yhteistoiminta ei muuta työtehtäviin liittyviä toimivaltuuksia ja vastuusuhteita. Vastuu työturvallisuudesta ja päätösvalta toteutettavista toimenpiteistä ovat työnantajalla. Työsuojelun yhteistoiminta ei tuo päätösvaltaa eikä vastuuta työsuojelupäällikölle, työsuojeluvaltuutetulle ja muille työsuojelun yhteistoimintatehtävissä toimiville.

Lainsäädäntö ja sopimukset

Työturvallisuuslaissa säädetään yleisesti työnantajan ja työntekijöiden velvoitteesta yhteistoiminnassa ylläpitää ja parantaa työturvallisuutta työpaikalla.

Työsuojelun valvontalaissa säädetään yhteistoiminnassa käsiteltävät asiat ja yhteistoiminta-asioiden käsittely sekä työsuojelupäällikön, työsuojeluvaltuutetun ja työsuojelutoimikunnan asettaminen, toimikausi ja tehtävät.

Työmarkkinajärjestöjen toimialakohtaisissa sopimuksissa on lakia täydentäviä työsuojelun yhteistoimintaa koskevia määräyksiä. Sopimusten määräykset tarkentavat muun muassa työsuojeluvaltuutetun ajankäyttöä ja ansionkorvausta, varavaltuutettujen tehtäviä ja työsuojelutoimikuntaa korvaavaa järjestelyä. Myös työsuojeluasiamiehen valinta ja tehtävät perustuvat sopimukseen, lainsäädännössä ei ole säädetty työsuojeluasiamiehestä.

Yhteistoiminnan järjestäminen

Työsuojelun yhteistoiminnan järjestämisessä keskeistä on määritellä työpaikka, jossa yhteistoimintaa toteutetaan eli niin sanottu työsuojelun yhteistoimintatyöpaikka. Työpaikka työsuojelun yhteistoiminnassa tarkoittaa kokonaisuutta, jonka puitteissa yhteistoiminta voidaan järjestää työnantajan ja työntekijöiden kannalta tarkoituksenmukaisella tavalla.

Yhteistoimintatyöpaikka on yritys tai organisaatio kokonaisuudessaan tai sen yksi toimipaikka tai se voi koostua useammasta toimipaikasta, toimipisteestä tai toimintayksiköstä. Yhteistoiminta voidaan järjestää myös niin, että työpaikka koostuu usean työnantajan toimipisteistä.

Työpaikan määrittelyyn vaikuttavat työpaikalla tehtävä työ, eri toimipisteissä olevien

työntekijöiden lukumäärä sekä työn vaarat ja haitat. Lisäksi tulee varmistaa se, että yhteistoiminnan osapuolilla on mahdollisuudet hoitaa asianmukaisesti tehtäviään. Työsuojelun yhteistoimintatyöpaikassa työskentelevät työntekijät valitsevat keskuudestaan työsuojeluvaltuutetun ja muut edustajansa työnantajan ja työntekijöiden väliseen yhteistoimintaa.

Laki työsuojelun valvonnasta ja työpaikan työsuojeluyhteistoiminnasta (työsuojelun valvontalaki)

44/2006

25 § Työpaikka

Työsuojelun yhteistoimintahenkilöt

Työsuojelun yhteistoiminnan osapuolia ovat työnantaja ja työntekijät. Työnantajan edustajana yhteistoiminnassa on työsuojelupäällikkö. Pienehköillä työpaikoilla toimitusjohtaja tai toiminnanjohtaja toimii työsuojelupäällikkönä. Isoilla työpaikoilla työnantaja nimeää sijalleen henkilön hoitamaan työsuojelupäällikön tehtäviä.

Työpaikan työntekijät valitsevat edustajakseen työsuojelun yhteistoimintaan työsuojeluvaltuutetun ja kaksi varavaltuutettua työpaikoilla, joilla säännöllisesti työskentelee vähintään 10 työntekijää.

Työntekijät voivat valita edustajakseen valtuutetun lisäksi työsuojeluasiamiehiä. Asiamiehet edustavat tiettyä rajattua työntekijäryhmää, kuten toimipistettä, osastoa tai ammattiryhmää. Työsuojeluasiamiesten valinnasta ohjeistetaan työmarkkinajärjestöjen sopimuksissa.

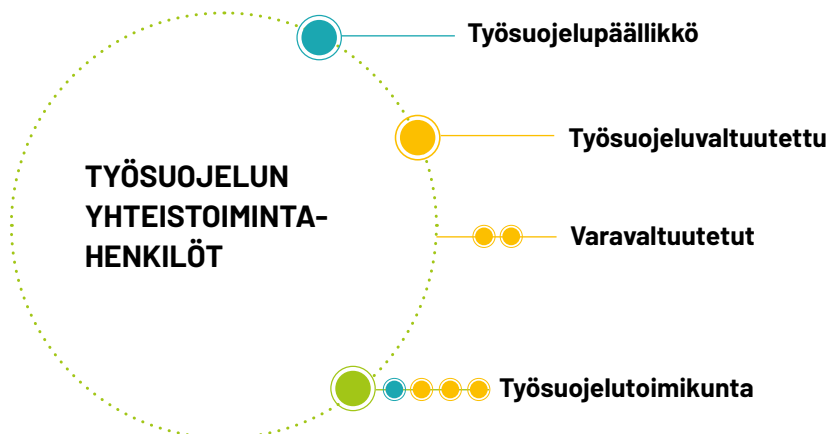
Työpaikoille, joilla työskentelee säännöllisesti yli 20 työntekijää, perustetaan lisäksi työsuojelutoimikunta tai muulla tavalla toteutettu yhteistoimintaelin.

Pienillä työpaikoilla yhteistoiminta toteutuu välittömässä työnantajan ja työntekijöiden välisessä vuorovaikutuksessa.

Työsuojelupäällikkö

Työsuojelupäällikkö edustaa työnantajaa työpaikan työsuojelun yhteistoiminnassa. Työnantaja nimeää työsuojelupäällikön, ellei itse toimi työsuojelupäällikkönä. Sama henkilö voidaan nimetä useamman työpaikan työsuojelupäälliköksi.

Työsuojelupäällikön tehtävänä on avustaa työnantajaa ja esimiehiä tehtävissä, jotka liittyvät työturvallisuuden asiantuntemuksen hankintaan sekä yhteistyöhön työntekijöiden, työterveyshuollon ja työsuojeluviranomaisten kanssa.



Työsuojelupäällikön tulee olla työpaikan ja työn luonne sekä työpaikan laajuus huomiioon ottaen riittävän pätevä. Tutkintoa tai muuta osoitettua pätevyyttä ei työsuojelupäälliköltä edellytetä. Työnantaja huolehtii siitä, että työsuojelupäällikölle on järjestetty riittävät toimintaedellytykset tehtävien hoitamista varten.

Työsuojelupäällikön tulee olla perehtynyt työturvallisuutta koskeviin säännöksiin ja määräyksiin sekä työpaikan työoloihin ja niiden seurantaan. Työsuojelupäällikkö huolehtii siitä, että työpaikalla on järjestetty työsuojelun yhteistoiminta.

Työsuojelupäällikön tehtävänä on:

- avustaa työnantajaa ja esimiehiä työturvallisuustiedon ja -asian-tuntemuksen hankinnassa
- avustaa työnantajaa ja esimiehiä yhteistoiminnassa työntekijöiden kanssa
- avustaa työnantajaa ja esimiehiä yhteistyössä työterveyshuollon, työturvallisuuden asiantuntijatahojen ja työsuojeluviranomaisten kanssa
- huolehtia työnantajan ja työntekijöiden välisen yhteistoiminnan järjestämisestä, ylläpitämisestä ja kehittämisestä
- osallistua työsuojelutoimikunnan kokouksiin silloinkin, kun ei ole sen jäsen
- osallistua työsuojelutarkastuksiin
- ilmoittaa työpaikan työsuojelun yhteistoimintahenkilöt työsuojeluhenkilörekisteriin.

Työsuojelupäälliköllä ei tässä tehtäväsään ole oikeudellista vastuuta työturvallisuudesta. Jos työsuojelupäällikkö toimii esimiehenä, hän on tehtäviensä ja toimivaltuuksiensa perusteella vastuussa työturvallisuudesta työnantajan edustajana.

Työsuojeluvaltuutettu

Työsuojeluvaltuutettu on työntekijöiden keskuudestaan valitsema henkilö, joka edustaa työntekijöitä työpaikan työsuojelun yhteistoiminnassa sekä suhteessa työsuojeluviranomaisiin.

Työsuojeluvaltuutettu ja kaksi varavaltuutettua on valittava yritykseen tai organisaatioon, jossa työskentelee säännöllisesti vähintään kymmenen työntekijää. Pienemmilläkin työpaikoilla valtuutettu ja varavaltuutetut voidaan valita, jos työntekijät pitävät sitä tarkoituksenmukaisena. Työpaikan toimihenkilöasemassa olevilla on halutesaan oikeus valita toimihenkilöitä edustava työsuojeluvaltuutettu ja tälle kaksi varavaltuutettua. Kaikilla työntekijöillä on oikeus olla ehdokkaana työsuojeluvaltuutetuksi ja osallistua valintaan.

Työnantajan edellytetään antavan tarvittaessa tietoa työntekijöille heidän oikeudestaan valita työsuojeluvaltuutettu.

Työsuojeluvaltuutetun ja -varavaltuutetun toimikausi on pääsääntöisesti kaksi kalenterivuotta. Työmarkkinajärjestöjen toimialakohtaisissa sopimuksissa voidaan sopia pidemmästä toimikaudesta. Myös paikallisesti työpaikalla työsuojelutoimikunnassa voidaan sopia pidemmästä toimikaudesta. Toimikauden pituus voi olla kuitenkin enintään neljä kalenterivuotta.

Työsuojeluvaltuutetun tehtävänä on:

- perehtyä oma-aloitteisesti toimialueensa työympäristöön ja työyhteisön tilaan liittyviin työntekijöiden turvallisuuteen ja terveyteen vaikuttaviin asioihin
- perehtyä työturvallisuussäännöksiin ja -määräyksiin
- kiinnittää edustamiensa työntekijöiden huomiota työn turvallisuuden ja terveellisyteen liittyviin asioihin.

Työsuojeluvaltuutetulla on oikeus:

- saada nähtäväkseen työpaikan työympäristön ja työyhteisön tilaan liittyvät turvallisuutta ja terveyttä koskevat tiedot, esimerkiksi työn vaarojen arvioinnin asiakirjat
- saada nähtäväkseen työterveyshuoltosopimus ja työterveyshuollon toimintasuunnitelma
- osallistua työsuojelutarkastukseen ja työturvallisuuden liittyvään asiantuntijantutkimukseen, jos tarkastaja tai asiantuntija katsoo sen tarpeelliseksi
- saada tiedoksi työsuojelutarkastajan tekemä tarkastuskertomus ja asiantuntijan tutkimus.

Työsuojeluvaltuutetulla on oikeus keskeyttää sellainen työ, josta aiheutuu välitöntä ja vakavaa vaaraa työntekijän hengelle ja terveydelle. Keskeytyksestä on ilmoitettava välittömästi työnantajalle tai tämän edustajalle.

Työsuojeluvaltuutetulla ja varavaltuutetuilla on työsuojelun valvontalain perusteella oikeus saada koulutusta työturvallisuutta koskevista säännöksistä ja ohjeista sekä muista yhteistoimintatehtävien hoitamiseen kuuluvista asioista. Koulutuksesta ei saa

aiheutua koulutettavalle kustannuksia eikä ansion menetyksiä.

Työsuojeluvaltuutetun tehtävien hoitamista varten tarvittavaa aikaa määrättäessä otetaan huomioon hänen edustamiensa työntekijöiden lukumäärä, työpaikan alueellinen laajuus sekä työn luonne. Laissa on säädetty yli kymmenen hengen työpaikan työsuojeluvaltuutetun vähimmäisajaksi neljä tuntia neljän perättäisen kalenteriviikon ajanjaksona.

Työsuojeluvaltuutetulla on oikeus saada korvaus työsuojeluvaltuutetun tehtävien hoitamisesta aiheutuvasta ansion menetyksestä. Korvaus lasketaan sen mukaan, mitä valtuutettu olisi säännöllisessä työssään ansainnut tehtävien hoidon aikana.

Työsuojeluvaltuutetulla on henkilöstön edustajana työsopimuslain perusteella korostettu irtisanomissuoja.

Varavaltuutetut

Varavaltuutettu hoitaa työsuojeluvaltuutetun tehtäviä silloin, kun työsuojeluvaltuutettu on estynyt. Valtuutetun este voi olla pysyvä tai tilapäinen.

Työsuojeluvaltuutetun tilapäisen esteen aikana varavaltuutettu hoitaa vain sellaiset välittömät tehtävät, joita ei voi siirtää odottamaan työsuojeluvaltuutetun esteen päättymistä. Välttämätön tehtävä voi olla esimerkiksi työsuojelutarkastukseen osallistuminen tai tapaturman tutkinta. Kun varavaltuutettu hoitaa tilapäisesti valtuutetun tehtäviä, hänellä on oikeus kyseisten tehtävien edellyttämään tiedon saantiin ja ajankäyttöön.

Pysyvän esteen sattuessa varavaltuutettu tulee työsuojeluvaltuutetun sijalle jäljellä olevaksi toimikaudeksi. Pysyvä este voi olla työsuojeluvaltuutetun työsuhteen päätty-

minen tai ero valtuutetun tehtävästä kesken toimikauden.

Työsuojelutoimikunta

Työsuojelutoimikunta on perustettava työpaikalla, jossa työskentelee säännöllisesti vähintään 20 työntekijää. Työsuojelutoimikunnan jäsenmäärä on neljä, kahdeksan tai kaksitoista. Jäsenistä neljännes edustaa työnantajaa, puolet edustaa työntekijä- ja toimihenkilöasemassa olevien sitä ryhmää, joka on suurempi, ja neljännes sitä ryhmää, joka on näistä pienempi. Osapuolet voivat sopia toimikunnan muunlaisestakin kokoonpanosta.

Työnantaja nimeää edustajansa työsuojelutoimikuntaan. Työnantajan edustajana työsuojelutoimikunnassa on työnantaja itse tai sellainen edustaja, jonka tehtäviin toimikunnassa käsiteltävien asioiden valmistelu kuuluu. Työsuojelupääällikkö osallistuu toimikunnan kokouksiin silloinkin, kun hän ei ole sen jäsen.

Työsuojeluvaltuutetut ovat aina työsuojelutoimikunnan jäseniä. Toimikunnan muut työntekijöitä edustavat jäsenet valitaan samassa yhteydessä, kun valitaan työsuojeluvaltuutetut ja varavaltuutetut.

Työpaikalla voidaan paikallisesti sopia työsuojelutoimikunnan sijasta sitä korvaavasta yhteistoimintajärjestelystä.

Yhteistoiminta-asioiden käsittely

Työsuojelun yhteistoiminnassa käsitellään työntekijöiden terveyteen ja turvallisuuteen vaikuttavat asiat, selvitykset, tavoitteet, suunnitelmat ja seurantatiedot.

Yhteistoiminnassa käsiteltäviä asioita ovat:

- työntekijöiden turvallisuuteen ja terveyteen välittömästi vaikuttavat asiat ja niitä koskevat muutokset ja muutossuunnitelmat, kuten:
 - fyysinen ja psykososiaalinen kuormittuminen
 - kemialliset ja biologiset tekijät
 - väkivallan uhka
 - tapaturmavaarat
- työpaikan vaarojen ja haittojen selvittämisen periaatteet ja toteuttamistapa sekä selvityksessä ja työterveyshuollon työpaikkaselvityksessä esille tulleet työntekijöiden turvallisuuteen ja terveyteen vaikuttavat seikat
- työkykyä ylläpitävään toimintaan liittyvät ja työntekijöiden turvallisuuteen ja terveyteen vaikuttavat suunnitelmat ja ohjelmat
- työntekijöiden turvallisuuteen, terveyteen ja työkykyyn vaikuttavat työn järjestelyyn ja mitoittamiseen ja niiden olennaisiin muutoksiin liittyvät asiat, kuten:
 - muutokset työtehtävissä ja työmenetelmissä
 - kone- ja laitehankinnat
- työntekijöille annettavan opetuksen, ohjauksen ja perehdyttämisen tapa ja seuranta siltä osin kuin siitä säädetään työturvallisuuslainsäädännössä
- turvallisuutta ja terveellisyttä kuvaavat työpaikan seurantatiedot sekä niiden pohjalta päätetyt toimenpiteet (seurantatietoja ovat muun muassa turvallisuushavainnot, vaaratilanteet, sattuneet tapaturmat, väkivaltilanteet ja sairauspoissaolojen yhteenvototiedot).

Yhteistoiminnassa käsitellään myös edellä mainittujen asioiden toteutumisen ja vaikutusten seuranta. Myös työterveyshuollon toteuttamista koskevat asiat ja työsuojelun toimintaohjelman tavoitteet tulee käsitellä yhteistoiminnassa.

Välitön yhteistoiminta

Yksittäistä työntekijää koskeva asia käsitellään kyseisen työntekijän ja hänen esimiehensä kesken. Samoin yksittäistä työntekijäryhmää koskeva asia käsitellään ryhmän jäsenten ja heidän esimiehensä kanssa.

Välittömässä yhteistoiminnassa työsuojeluvaltuutettu voi osallistua asian käsittelyyn, jos työntekijä tai työnantaja tai kyseinen esimies pyytää valtuutettua osallistumaan keskusteluun. Työsuojeluvaltuutettu voi myös omasta aloitteestaan osallistua perustellusta syystä asian käsittelyyn edellyttäen, että työntekijä hyväksyy valtuutetun läsnäolon.

Käsittely työsuojelutoimikunnassa

Laajaa työntekijäryhmää ja työpaikkaa yleisesti koskevat työsuojelun yhteistoiminta-asiat käsitellään työsuojelutoimikunnassa. Työsuojelutoimikunnan jäsenellä on oikeus tehdä esityksiä käsiteltävistä asioista työsuojelutoimikunnalle.

Työpaikalla, jossa ei ole työsuojelutoimikuntaa, sille kuuluvat asiat käsitellään työnantajan ja työsuojeluvaltuutetun kanssa. Jos työpaikalla ei ole työsuojeluvaltuutettua, yhteistoiminta-asiat käsitellään yhdessä työntekijöiden kanssa.

[Työturvallisuuslaki 738/2002](#)

17 § Työnantajan ja työntekijöiden välinen yhteistoiminta

[Laki työsuojelun valvonnasta ja työpaikan työsuojeluyhteistoiminnasta \(työsuojelun valvontalaki\) 44/2006](#)

5 luku Työsuojelun yhteistoiminta työpaikalla

[Työturvallisuuskeskuksen verkkosivut](#)
ttk.fi/tyosuojeluyhteistoiminta

TYÖTERVEYSHUOLTO

Työterveyshuollon tarkoitus on edistää turvallista ja terveellistä työn tekemistä sekä ehkäistä terveyshaittoja, työhön liittyviä sairauksia ja tapaturmia. Työterveyshuoltolaki (1383/2001) velvoittaa työnantajan järjestämään työntekijöilleen ennaltaehkäisevän työterveyshuollon, kun työntekijöitä on yksi tai enemmän riippumatta tehtävistä työtunneista tai työsuhteen kestosta. Sairaanhoidopalveluiden järjestäminen on työnantajalle vapaaehtoista. Yrittäjät voivat myös hankkia itselleen työterveyshuoltopalvelut.

Kun työterveyshuoltopalveluja hankitaan ja toimintaa suunnitellaan ja arvioidaan, on se tehtävä yhdessä henkilöstön ja heidän edustajiensa kanssa. Keskustelu käydään työpaikan koon mukaan työsuojelutoimikunnassa tai työsuojeluvaltuutetun tai koko henkilöstön kanssa.

Työnantaja voi järjestää työterveyshuollon palvelut:

- hankkimalla ne kansanterveyslaissa tarkoitetulta terveyskeskukselta
- järjestämällä ne itse tai yhdessä toisten työnantajien kanssa
- hankkimalla ne työterveyshuoltopalvelujen tuottamiseen oikeutetulta toimintayksiköltä tai henkilöltä.

Työterveyshuollon toteutuksesta huolehtivat työterveyshuollon ammattihenkilöt, työterveyslääkäri ja työterveyshoitaja. Tarvittaessa he käyttävät asiantuntijoita, kuten työfysioterapeuttia ja työpsykologia tai työhygienian, sosiaalialan, ravitsemuksen tai työnäkemisen asiantuntijoita, joilla on riittävät tiedot terveyshuollosta.

Työntekijöillä ja heidän edustajillaan on oikeus tehdä ehdotuksia työterveyshuolto toiminnan kehittämiseksi. Työnantajalla, työsuojelutoimikunnalla ja työsuojeluvaltuutetulla on oikeus saada työterveyshenkilöstöltä sellaisia tietoja, joilla on merkitystä työntekijöiden terveyden ja terveellisten työolojen kehittämiseksi. Yksittäisen työntekijän terveydentilaa koskevissa asioissa terveydenhuollon ammattilaisilla on ehdoton salassapitovelvollisuus.

Sopimus työterveyshuoltopalveluista

Työnantaja ja työterveyshuollon palveluntuottaja tekevät työterveyspalveluista yhdessä kirjallisen sopimuksen. Sopimus pidetään työpaikalla työntekijöiden nähtävillä. Samoin pidetään nähtävillä vastaava kuvaus, jos työnantaja järjestää työterveyspalvelut itse.

Työterveyshuoltosopimuksessa sovitaan:

- työterveyshuollon yleiset järjestelyt, kuten vastaanoton sijainti, aukioloajat ja yhteyshenkilöt
- palveluiden sisältö ja laajuus, lakisääteinen ja sairaanhoitoa sisältävä
- sopimuksen kesto
- palvelujen hinnat
- laskutukseen liittyvät asiat
- sopimuksen irtisanomiseen liittyvät ehdot.

Työterveyshuolto on jatkuvaa toimintaa, jossa toiminnan tarvetta, sisältöä ja vaikuttavuutta arvioidaan säännöllisesti.

Työterveyshuollon kustannuksista työnantaja saa korvausta Kelalta. Työnantajalle korvataan ensisijaisesti ehkäisevään työterveyshuoltoon kuuluvia kustannuksia. Korvauksen edellytyksenä on, että toiminta täyttää hyvän työterveyshuoltokäytännön periaatteet, tavoitteet on määritelty, toiminta on tarvelähtöistä ja suunnitelmallista ja sen vaikuttavuutta seurataan.

Työterveyshuollon sisältö

Lakisääteinen työterveyshuolto painottuu työstä ja työoloista aiheutuvien terveysvaarojen ja haittojen ennaltaehkäisyyn. Tavoitteena edistää ja ylläpitää työntekijöiden terveyttä, työkykyä ja turvallisuutta.

Työterveysyhteistyö

Työnantajan, työsuojelun yhteistoimintahenkilöstön ja työterveyshuollon välillä tarvitaan tiivistä, suunnitelmallista ja tavoitteellista yhteistyötä. Työterveysyhteistyön tarkoitus on, että kaikilla on yhteinen käsitys työpaikan turvallisuudesta, henkilöstön tilanteesta ja työkykyyn liittyvistä tekijöistä.

Säännölliset tapaamiset, joissa käsitellään ja arvioidaan yhteisiä asioita, ovat yhteistyön perusta ja mahdollistavat pitkän aikavälin suunnittelun. Toimijoiden vastuut ja menettelytavat on sovittava selkeästi, jotta yhteistyö sujuisi ja kaikki ymmärtäisivät työpaikan tarpeet.

Työpaikkaselvitys

Työterveyshuollon sisältö ja toiminnan suunnittelu perustuvat työpaikkaselvitykseen. Siinä arvioidaan työstä, työympäristöstä ja työyhteisöstä aiheutuvien terveysvaarojen ja haittojen sekä kuormitustekijöiden ja voimavarojen merkitystä työntekijöiden terveydelle ja työkyvyille. Työ-

Lakisääteiseen työterveyshuoltoon kuuluvat:

- työpaikkaselvitys, työn ja työolosuhteiden terveellisyyden ja turvallisuuden selvittäminen ja arviointi
- terveystarkastukset, työntekijöiden terveydentilan sekä työ- ja toimintakyvyn selvittäminen, mukaan lukien työstä ja työympäristöstä aiheutuva erityinen sairastumisen vaara
- toimenpide-ehdotusten tekeminen työn terveellisyyden ja turvallisuuden parantamiseksi, toimenpiteiden toteutumisen seuranta
- tietojen antaminen, neuvonta ja ohjaus yksilöille ja ryhmille
- työssä selviytymisen seuranta työkyvyn heikentyessä
- työkykyä edistävään ja ylläpitävään toimintaan osallistuminen, kuntoutusta koskeva neuvonta ja kuntoutukseen ohjaaminen
- yhteistyö muiden tarvittavien tahojen kanssa ja tarvittaessa myös yhteisen työpaikan muiden toimijoiden kanssa, työterveysyhteistyössä sovitun käytännön mukaisesti
- osallistuminen työturvallisuuslain 46 §:ssä tarkoitetun ensiapuvalmiuden järjestämiseen
- toiminnan laadun ja vaikuttavuuden arviointi.

paikkaselvityksen perusteella määritetään työpaikan tarpeeseen perustuva lakisääteinen työterveyshuolto.

Työpaikkaselvitys tehdään työterveyshuolto aloitettaessa ja tarkistetaan työpaikan työolosuhteiden olennaisesti muuttuessa, työterveyshuoltoon kertyneen tiedon perusteella tai työterveyshuollon toimintasuunnitelman mukaisin määräajoin. Työpaikkaselvitystä tehtäessä hyödynnetään työnantajan laatimaa vaarojen arvoitinta.

Raportti työpaikkaselvityksestä käsitellään yhteistoiminnassa. Työterveyshuollon osallistuminen raportin käsittelyyn on suositeltavaa. Työpaikkaselvitys pidetään työpaikan henkilöstön nähtävänä.

Työterveyshuollon toimintasuunnitelma

Työnantaja ja työterveyshuollon palveluntuottaja laativat työterveyshuollon toimintasuunnitelman, joka perustuu työpaikkaselvitykseen ja siinä todettuihin terveysriskeihin. Toimintasuunnitelma on käsiteltävä yhteistoiminnassa työntekijöiden kanssa, esimerkiksi työsuojelutoimikunnassa tai työsuojeluvaltuutetun kanssa.

Toimintasuunnitelmaan kirjataan työterveyshuollon yhteystiedot, työpaikan tarpeet, toiminnan tavoitteet ja niistä johdetut toimenpiteet.

Työterveyshuollon toimintasuunnitelmaan kirjataan:

- suunnitelma työpaikkaselvitysten tekemisestä
- lakisääteiset terveystarkastukset (keitä koskevat, mitä sisältävät ja kuinka usein tehdään)
- mahdolliset vapaaehtoiset terveystarkastukset (kenelle, mitä sisältävät ja kuinka usein tehdään)
- tietojen antaminen, ohjaus ja neuvonta (miten tapahtuu yksilö- ja ryhmätasolla)
- toiminnan seuranta ja arviointi (käytettävät mittarit).

Jos työnantaja tarjoaa sairaanhoitopalveluja, kerrotaan näiden palvelujen laajuus ja sisältö toimintasuunnitelmassa.

Terveystarkastukset

Terveystarkastukset ovat osa työterveyshuollon ennaltaehkäisevää ja työterveyttä edistävää toimintaa. Niiden tavoitteena on selvittää terveyteen, turvallisuuteen ja työkykyyn liittyvien tekijöiden vaikutus työntekijään ja käynnistää mahdollisimman varhain ennalta ehkäisevät ja korjaavat toimenpiteet. Työntekijöille annetaan tietoja, neuvoja ja ohjausta terveellisiin työtapoihin sekä oman terveyden ja työkyvyn ylläpitoon ja parantamiseen.

Lakisääteiset terveystarkastukset

Lakisääteiset terveystarkastukset tehdään työterveyshuollon toimintasuunnitelman mukaan, ja ne perustuvat työpaikkaselvityksessä ja työpaikan vaarojen arvioinnissa todettuihin altisteisiin, riskeihin, kuormitus-tekijöihin ja työn erityisvaatimuksiin.

Lakisäätetyn terveystarkastuksen perusteena voi olla:

- työn aiheuttama terveydellinen vaara, esimerkiksi melu, fyysisesti tai psyykkisesti kuormittava työ, yötyö
- työstä johtuva terveydellinen vaatimus, esimerkiksi värinäkö, terve iho, yötyö
- erityisalojen turvallisuusnäkökohdat, esimerkiksi kuljetusala, mastotyö.

Lisäksi lakisäätinen terveystarkastus tulee kyseeseen, jos työntekijän sairausvaiheen yhteydessä terveydentilan ja työkyvyn arviointi sitä edellyttää.

Erityistä sairastumisen vaaraa aiheuttavissa töissä terveystarkastukset tehdään ennen kuin työ aloitetaan ja määräajoin. Työntekijän on osallistuttava lakisäätisiin terveystarkastuksiin, ja esimiehen vastuulla on, että lakisääteiset terveystarkastukset

toteutuvat. Esimies voi ohjata työntekijän työkykyarvioon epäillessään työntekijän työkyvyn heikentyneen.

Muut terveystarkastukset

Muita terveystarkastuksia ovat vapaaehtoiset ikäryhmittäin tehtävät terveystarkastukset ja työhönsijoitustarkastukset, jos työssä ei ole erityistä sairastumisen vaaraa. Vapaaehtoiset terveystarkastukset suunnitellaan yhteistyössä työnantajan kanssa. Tavoitteena on terveyden ja työkyvyn selvittäminen, ylläpitäminen ja parantaminen.

Työkyvyn hallinta ja varhainen tuki

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

Yli 20 työntekijän työpaikoilta edellytetään erillistä kirjallista työkyvyn hallinnan toimintakäytännön kuvausta. Työterveyshuollon osuus kirjataan työterveyshuollon toimintasuunnitelmaan, ja työterveyshuolto antaa raportin työkykyseurannasta työpaikalle.

Alle 20 työntekijän työpaikoilla käytännöt kuvataan työpaikkaselvitykseen ja työterveyshuollon osuus työterveyshuollon toimintasuunnitelmaan.

Varhaisen tuen mallin perusajatus on havaita mahdollisimman aikaisessa vaiheessa työntekijän työkykyyn vaikuttavat oireet ja sairaudet, jotta voidaan käynnistää oikea-aikaisesti hoito ja kuntoutustoimet ja selvittää mahdolliset työolosuhteiden korjaustarpeet työkyvyn ylläpitämiseksi. Sairauspoissaolojen järjestelmällinen seuranta auttaa havaitsemaan varhaisen tuen tarpeen ennen kuin vakavat työkykyongelmat pääsevät kehittymään. Yhteistoiminnassa sovitun mallin avulla voidaan sopia sairauspoissaolojen hälytysrajat, jotka käynnistävät tukitoimenpiteet.

Kun työpaikalla havaitaan viitteitä työntekijän työkyvyn heikkenemisestä, esimies käy alaisensa kanssa varhaisen tuen keskustelun. Työntekijällä on oikeus pyytää työsuojeluvaltuutettu tai muu tukihenkilö mukaan keskusteluun. Keskustelussa arvioidaan työkykyyn vaikuttavia kuormitustekijöitä ja voimavaroja työn näkökulmasta. Esimies tekee keskustelussa yhdessä sovitut muutokset työolosuhteisiin ja työn sisältöön. Työkykyä mahdollisesti rajoittavat työterveysongelmat käsitellään työterveyshuollossa.

[Työterveyshuoltolaki 1383/2001](#)

[Työterveysneuvottelut - Pieni opas työpaikalle ja työterveyshenkilöstölle, Työturvallisuuskeskus 2018](#)

[Työterveyshuolto - Tavoitteena aktiivinen työterveysyhteistyö, Työturvallisuuskeskus 2018](#)

[Työkyvyn hallinta, seuranta ja varhainen tuki, Työturvallisuuskeskus 2015](#)

Päihdeasioiden käsittely työpaikalla

Työpaikan päihdeohjelmaa ja hoitoon-ohjauskäytäntöjä sekä muita päihteiden käyttöön liittyviä asioita tulee käsitellä työpaikalla yhteistoiminnassa työnantajan ja henkilöstön edustajien kanssa. Päihdeasioiden käsittelyssä on syytä käyttää tukena työterveyshuollon asiantuntemusta. Päihteiden käyttöön liittyvät riskit tulee ottaa huomioon työpaikan työn vaarojen selvittämisen ja arvioinnin yhteydessä.

Työpaikan päihdeohjelman tavoitteena on tukea työntekijöiden työkykyä ja ehkäistä päihdehaittoja sekä ohjata tarkoituksenmukaiseen toimintaan päihdehaittilanteissa. Päihdeohjelmassa kuvataan tavoitteet, ennaltaehkäisevä toiminta, menettelytavat ja toimenpiteet eri tilanteissa. Ohjelmassa on määritelty eri toimijoiden vastuut ja tehtävät sekä toimenpiteet ehkäisevää päihdetyötä ja hoitoonohjausta varten.

Jos työntekijöille tai työnhakijoille aiotaan tehdä huumausainetestejä, työnantajalla on oltava työterveyshuoltolain 11 §:n mukainen päihdeohjelma. Työpaikan päihdeohjelma voidaan liittää myös osaksi työsuojelun toimintaohjelmaa.

Päihdehaitat hallintaan!

Työmarkkinajärjestöjen suositus päihdeasioiden käsittelystä ja hoitoonohjauksesta työpaikoilla 2015

Päihdeohjelma lisää työhyvinvointia, Työturvallisuuskeskus 2018

TURVALLINEN JA TERVEELLINEN TYÖYMPÄRISTÖ

Hyvässä työympäristössä työtilat, työ- ja tuotantomenetelmät on suunniteltu ja toteutettu niin, että työntekijät voivat työskennellä ja liikkua turvallisesti. Työssä käytettävien raaka-aineiden ja työprosesseissa syntyvien aineiden haitat ja vaarat tunnetaan ja työntekijät on opastettu hallitsemaan ne. Töissä käytettävät koneet ja työvälineet ovat käyttötarkoitukseensa sopivia. Töiden suunnittelussa ja mitoituksessa huomioidaan työntekijöiden fyysiset ja henkiset edellytykset.

Putoamissuojaus

Putoaminen on keskeinen vaaratekijä työskennellessä korkealla, telineillä, työtasoilla tai tikkailla ja liikuttaessa lähellä kuiluja, aukkoja ja reunoja. Putoamisen estäminen varmistetaan hyvällä ennakkosuunnittelulla ja hankkimalla turvalliset työtasot ja asianmukaiset suojarakenteet ja turvalaitteet.

Kulkitiet varustetaan suojakaiteilla, joihin kuuluvat käsijohde, välijohde ja tarvittaessa jalkalista. Suojakaiteen sopiva korkeus on noin yksi metri. Kuilut ja aukot suojataan kansilla. Suojakannet kiinnitetään niin, että ne pysyvät paikoillaan.

Tikkaat

Tikkailla työskentelyssä on suuri tapaturmariski, ja niiden turvalliseen käyttöön tulee kiinnittää erityistä huomiota.

A-tikkaita saa käyttää työtelineiden asemesta työalustana vain silloin, kun työ on lyhykestoinen tai kun jostain muusta syystä olisi kohtuutonta vaatia työtelinettä. A-tikkaita voidaan käyttää tavallisen huonekorkeuden tiloissa, painumattomalla ja tasaisella alustalla.

Nojatikkaita ei saa käyttää työalustana. Nojatikkaita voidaan käyttää lyhytaikaisiin kertaluonteisiin töihin, kuten nostoapuvälineiden kiinnittämiseen ja irrottamiseen. Nojatikkaiden tilapäisen ja kertaluonteisenkin käytön yhteydessä on tärkeää varmistaa, etteivät ne pääse kaatumaan tai luistamaan paikaltaan. Tikkaat on asetettava tukevalle alustalle oikeaan nojakulmaan. Tarpeen mukaan on käytettävä liukuesteitä ja tikkaiden yläpäässä kaatumisen estäviä laitteita.

Telineet

Ennen työtelineen tai siirrettävän telineen valintaa on aina selvitettävä mahdollisuus kiinteän työtason käyttöön. Mikäli se ei työn tilapäisyyden vuoksi ole tarkoituksenmukaista, voi turvallinen ja käyttömukavuudeltaan hyvä henkilönostin olla myös sopiva vaihtoehto.

Telineelle tulee laatia pystytys-, käyttö- ja purkamissuunnitelma, jossa otetaan huomioon rakenteelliset vaatimukset ja tehtävän työn edellytykset. Teline pystytetään ja puretaan aina suunnitelman mukaan. Pystytyksen ja purkamisen aikana on huolehdittava putoamissuojauksesta.

Telineiden työtasot on varustettava suojakaiteilla silloin, kun työtason korkeus on yli kaksi metriä. Suojakaiteen pitää olla vähintään metrin korkuinen, ja siinä on oltava välijohde ja jalkalista.

Telineiden turvalliseen käyttöön, pystytykseen ja purkamiseen liittyviä tarkempia määräyksiä on annettu valtioneuvoston asetuksessa rakennustyön turvallisuudesta.

Valtioneuvoston asetus rakennustyön turvallisuudesta 205/2009

Nostotyöt

Nostot on aina suunniteltava huolellisesti. Erikoisnostot, kuten raskaat nostot, suurten kappaleiden nostot ja yhteisnostot, edellyttävät nostotyösuunnitelmaa.

Nostoissa saa käyttää vain hyväksytyjä, tarkastettuja ja ehjiä nostolaitteita ja apuvälineitä. Ennen nostoa on varmistettava nostolaitteiden ja apuvälineiden suurin sallittu kuormitus, joka on merkitty laitteeseen.

Nostettavan kappaleen paino ja painopiste tarkistetaan ja taakka kiinnitetään huolellisesti ja asianmukaisesti. Taakan kiinnityksessä on huolehdittava, ettei taakka leikkaa nostoliinaa tai -raksia. Taakkaa ei saa nostaa henkilöiden yli.

Nostureita saavat käyttää vain erikseen koulutetut ja nimetyt henkilöt. Merkinannot noston aikana nosturin käyttäjälle antaa yksi henkilö.

Henkilönostoihin saa käyttää pääasiallisesti ainoastaan henkilönostoihin suunniteltuja, valmistettuja, hyväksytyjä ja tarkastettuja nostolaitteita ja apuvälineitä.

Valtioneuvoston asetuksessa ohjeistetaan tarkemmin työvälineiden käytöstä, liikkuvista työvälineistä, nostotöistä ja nostovälineistä, korkealla tehtävästä työstä ja käyttöön-otto- ja määräaikaistarkastuksista.

Valtioneuvoston asetus työvälineiden turvallisuudesta käytöstä ja tarkastamisesta 403/2008

Sisäinen liikenne

Työpaikalla voi olla henkilöliikenteen lisäksi ajoneuvoliikennettä, työkoneliikennettä, raideliikennettä, nostolaitteita ja kuljettimia. Työt on järjestettävä siten, etteivät jalkan liikkuvat työntekijät tarpeettomasti joudu liikkuvien työkonoiden toiminta-alueelle.

Työpaikan henkilöliikenteessä tulee ottaa huomioon työpaikan omien työntekijöiden lisäksi työpaikalla liikkuvat ulkopuoliset henkilöt, kuten asiakkaat ja vierailijat.

Työpaikan liikenteen järjestämistä varten on tarvittaessa laadittava liikenneohjeet.

Sisäisessä liikenteessä tulee käyttää yleisiä liikennesääntöjä sekaannusten välttämiseksi. Liikennejärjestelyillä tulee mahdollisuuksien mukaan erottaa omat väylät kevyelle liikenteelle ja ajoneuvoliikenteelle. Jos erillisiä väyliä ei voida rakentaa, parannetaan turvallisuutta ajoratamerkinnoilla, kaiteilla tai korotetuilla jalkakäytävillä.

Kuljetuksia ja liikkumista varten on varattava riittävästi tilaa sekä huolehdittava turvallisuuden varmistamiseksi tarpeellisesta näkyvyydestä.

Tavaran kuljetus, käsittely ja varastointi on suunniteltava ja järjestettävä siten, etteivät nosto- ja siirtolaitteet tai taakan putoaminen tai heilahtelu aiheuta työntekijöille vaaratilanteita.

Lastattaville ja kuormattaville ajoneuvoille on varattava riittävästi pysäköintitilaa. Lastaus- ja purkauspaikat sijoitetaan lähelle ulosmeno- ja sisäänajoreittejä. Tavaran vastaanotto ja lähettäminen on mahdollisuuksien mukaan sijoitettava siten, että liikenne kiertää vastapäivään. Peruutustarvetta tulee välttää. Suunnittelussa tulee ottaa huomioon ulkona tapahtuva lastaus- ja purkaus-työ, koska vaihtelevat sääolot, valaistus ja veto aiheuttavat lisäongelmia.

Trukkeihin liittyy useita vaaratekijöitä, kuten vaihtelevat hallintalaitteet eri kone-tyypeissä, poikkeava ajosuunta, huono näkyvyys, korkealla sijaitseva kuorma ja vakavuus. Trukin käyttöön liittyviä vaarakohtia ovat risteykset, ahtaat kulkuväylät, portit

ja oviaukot sekä huonosti havaittavat katvealueet, joita syntyy yleensä oviaalueiden ja rakennusten kulmien läheisyyteen sekä nurkkiin.

Myös jalankulkuliikenne trukkiliikenteen seassa on merkittävä riskitekijä. Tyypillisiä trukkitapaturmia ovat henkilöiden jääminen trukin alle, peruutettaessa sattuneet vahingot sekä ulosajot laiturilta. Trukkiturvallisuudessa on keskeistä kiinnittää huomiota liikennejärjestelyihin, työn organisointiin, koneiden kuntoon ja huoltoon sekä kuljettajan opastukseen ja ohjaukseen sekä työpaikan liikenneohjeisiin.

Trukin ja muun liikkuvan työkoneen käyttö edellyttää, että työntekijä on saanut kyseiseen tehtävään riittävän opastuksen ja että hänellä on työnantajan antama kirjallinen lupa kyseisen työvälineen käyttöön. Työnantajan tulee varmistua ennen luvan myöntämistä, että työntekijä osaa ajaa käytettäviä koneityyppejä.

*Sisäinen liikenne tuotantolaitoksissa,
Työturvallisuuskeskus 2017*

Järjestys ja siisteys

Puutteellisen perehdyttämisen ohella laiminlyönnit työympäristön siisteydessä ja järjestyksessä ovat yleisimpiä työpaikkatapaturmien aiheuttajia.

Turvallinen liikkuminen työpaikalla edellyttää, ettei kulkuväylillä ole liikkumista vaarantavia rakenteita, varastoituja tavaroita tai liukastumisvaaraa aiheuttavia aineita. Uloskäyntien ja pelastusteiden on oltava aina vapaina. Työn laatu ja tehokkuus kärsivät, kun oikeat työkalut ovat kateissa ja tavaroita pitää siirrellä, jotta mahtuu teemmään työnsä.

Työpaikalla tulee noudattaa seuraavia ohjeita:

- Siisteys ja järjestys on jokaisen vastuulla.
- Tarpeettomat tavarat ja roskat viedään pois.
- Tarvittaville tavaroille järjestetään riittävästi tilaa.
- Työkaluille ja tarvikkeille nimitetään oikeat paikat.
- Siivousvälineet pidetään helposti kaikkien saatavilla.
- Roska-astioita hankitaan riittävästi, ja ne tyhjennetään säännöllisesti.
- Siisteys ja järjestys tarkistetaan säännöllisesti, ja mikäli ongelmat toistuvat, mietitään ratkaisukeinoja.

Ilmanvaihto ja ilmastointi

Ilmanvaihdolla tarkoitetaan poistoilman johtamista ulos ja korvausilman tuomista työskentelytilaan. Ilmastoinnilla hallitaan huoneilman lämpötilaa, kosteutta ja ilman liikettä tulo-, poisto- tai kierrätysilmalla.

Työturvallisuuslain mukaan työpaikalla tulee olla riittävästi kelvollista hengitysilmaa, ja ilmanvaihdon tulee olla riittävän tehokas ja tarkoituksenmukainen. Pysyväksi tarkoitetun työhuoneen ilmatilan tulee olla vähintään kymmenen kuutiometriä kutakin työntekijää kohden. Tätä laskettaessa otetaan työhuoneen korkeudesta huomioon enintään kolme ja puoli metriä.

Jos työpaikalla on koneellinen ilmanvaihto, se on pidettävä toimintakunnossa ja huolehdittava laitteiston puhtaanapidosta. Ilmanvaihtolaitteistossa olevat epäpuhtaudet saattavat aiheuttaa terveyshaittoja.

Sisäilman laatuun vaikuttavat rakennuksen kunto sekä toimivat ilmanvaihto- ja lämmityslaitteet. Myös rakennusmateriaali ja siivouksessa käytettävät puhdistuskemikaalit vaikuttavat sisäilman laatuun. Hyvän sisäilman tunnusmerkkeinä ovat sopiva huonelämpötila ja ilman kosteus, puhtaus ja raikkaus. Huonon sisäilman aiheuttamia terveyshaittoja ovat hengitysteiden ja silmien ärsytys, päänsärky, väsymys, kuumeilu ja hengitystieinfektiot ja joskus myös hengityselinsairaudet, esimerkiksi astma. Terveyshaittojen lisäksi huono sisäilma huonontaa viihtyvyyttä.

Ahtaissa tiloissa, kuten säiliöissä, silloissa, kanaaleissa, kaivannoissa tai laivan ruumassa, tehtävään työhön voi liittyä hapen puutteen, myrkytyksen tai räjähdyksen vaara. Ennen työn aloittamista on varmistettava mahdolliset kaasupitoisuudet, hengityskelpoisen ilman riittävyys ja tilan tuuletus koko työskentelyn ajaksi.

Tuotantoprosesseissa syntyvät epäpuhtaudet on tehokkainta poistaa kohde- tai paikallispoistolla mahdollisimman lähellä niiden syntykohtaa. Paikallispoiston keinoja ovat esimerkiksi hitsauksen kohdepoistot, vetokaapit, koteloidut koneet ja prosessit.

Valtioneuvoston asetus työpaikkojen terveellisyys- ja turvallisuusvaatimuksista 577/2003
9 § Työpaikan tilavuus ja ilmanvaihto

Valaistus

Työpaikalla tulee olla työn edellyttämä ja työntekijöiden tarpeiden mukainen sopiva ja riittävän tehokas valaistus, josta mahdollisuuksien mukaan osa on luonnonvalo. Yksilölliset ominaisuudet ja ikä vaikuttavat siihen, että samassa työssä työntekijöillä on erilaisia valaistusvoimakkuuteen, häikäisyn estoon ja valon väriin liittyviä tarpeita.

Hyvän valaistuksen perusvaatimuksia ovat riittävä valaistusvoimakkuus, tehokas häikäisy suojaus, oikeat pintakirkkaus- eli luminanssisuhteet, valon oikea suuntaus ja sopivat valon väriominaisuudet. Valaisinta ei pidä sijoittaa siihen kohteeseen, jossa valoa tarvitaan, vaan suunnata valo kohteeseen. Työalueen ja lähiympäristön valaistusvoimakkuuksien erot eivät kuitenkaan saa olla suuria.

Valaisimien vanhenemisen ja likaantumisen myötä valaistusvoimakkuudet heikkenevät käytössä. Tämän vuoksi valaistus on suunniteltava siten, että valaistusvoimakkuus on suositusarvoa suurempi. Valaisimet saatavat likaantua nopeasti, mikä on otettava huomioon huollossa ja huoltovälien määrittelyssä.

Heikko, epätasainen tai häikäisevä valaistus etenkin kulkuteillä, portaissa, risteysalueilla ja sisäänajo-ovien ympäristössä lisää tapaturmariskiä. Pitkäaikainen lähikatselu tai katselu tietylle etäisyydelle väsyttää, koska silmää liikuttelevat lihakset ovat staattisessa kuormitustilassa. Silmien lepuuttaminen ja katselu eri etäisyyksille auttaa. Puutteellinen valaistus ei aiheuta silmävaurioita.

Valaistusvoimakkuuden yksikkö on lux ($lx = lm/m^2$), joka on työtilan pinnoille lankeavan valomäärän (lm) suhde pinta-alaan.

Työvalaistuksesta on laadittu eurooppalainen valaistusstandardi (EN-SFS 12464-1: Valo ja valaistus. Työkohteiden valaistus), jossa annetaan suosituksia erilaisten työympäristöjen valaistusvoimakkuuksille.

Sisätiloissa, joissa työntekijät jatkuvasti oleskelevat, liikkuvat tai työskentelevät, yleisvalaistukseksi suositellaan vähintään 200 luksia. Viihtyisyyden ja hyvän työtuloksen kannalta yleisvalaistuksen suositellaan tarkassa työssä olevan noin 500-1000 luksia.

Huono valaistus tai näkemisen puutteet voivat vaikuttaa tapaturman syntyyn.

Työturvallisuuslaki 738/2002,

34 § Työpaikan valaistus

Valtioneuvoston asetus työpaikkojen terveellisyys- ja turvallisuusvaatimuksista 577/2003

10 § Työpaikan valaistus

Henkilöstötilat

Henkilöstötiloiksi luetaan ruokailu-, puku-, pesu-, wc-, lepo- ja odotustilat. Työnantajan on järjestettävä työntekijöiden käyttöön henkilöstömäärään nähden riittävät henkilöstötilat.

Henkilöstötilojen järjestämisen vaatimus perustuu työturvallisuuslakiin, jonka pohjalta on lisäksi annettu tarkempia alemman asteisia säädöksiä henkilöstötilojen järjestämisestä ja vaatimuksista. Myös alakohtaisissa työehtosopimuksissa on vaatimuksia henkilöstötiloista, ja näitä sopimuksia noudatetaan sopimusten soveltamisaloilla.

Työpaikalla tai sen välittömässä läheisyydessä pitää olla:

- asianmukaisesti varustettuja käymälöitä
- riittävästi kelpollista juomavettä
- ruokailua varten varattu ja sisustettu tila
- jääkaappi ja mikroaaltouuni työntekijöiden mukanaan tuoman ruoan ja juoman säilyttämistä ja lämmittämistä varten
- helppopääsyinen tila vaatteiden vaihtoa sekä tarvittaessa kuivausta varten
- lukittava paikka vaatteiden ja henkilökohtaisten tavaroiden säilyttämiseen (esim. lukollinen kaappi)

- kunnollista pesuvettä ja peseytymislaitteita, tai erityisolosuhteiden vaatiessa tarvittava määrä peseytymis- ja kuivaamisvälineitä tai lämmitettävä pesuhuone tai sauna, jossa on suihku tai muutoin lämmintä pesuvettä
- jos erityiset olosuhteet niin vaativat, lepophuoneita tai oleskelutilaa lepoa sekä taukojen ja odotusaikojen viettämistä varten, jos lepo- ja odotusaikoja ei ole mahdollista viettää työhuoneessa.

Henkilöstötilat, Opas henkilöstötilalainsäädösten soveltamisesta työpaikoilla, Työturvallisuuskeskus 2018

Koneturvallisuus

Koneiden turvallisuutta koskevissa säädöksissä vastuu turvallisuudesta kohdistuu koneiden suunnittelijoihin ja valmistajiin sekä koneita hankkiviin ja käyttäviin työnantajiin.

Koneiden valmistajien on noudatettava niin sanotussa konelaissa ja valtioneuvoston koneturvallisuusasetuksessa eli koneasetuksessa annettuja määräyksiä. Työnantajaa velvoittavia määräyksiä on työturvallisuuslaissa ja valtioneuvoston asetuksessa työvälineiden turvallisesta käytöstä ja tarkastamisesta eli niin sanotussa käyttöasetuksessa.

Koneen suunnittelijan ja valmistajan velvollisuudet

Koneen suunnittelijan ja valmistajan velvollisuus on tunnistaa koneeseen liittyvät vaarat ja arvioida niistä aiheutuvat riskit. Kone on suunniteltava ja rakennettava siten, että koneeseen jäljelle jäävät riskit ovat mahdollisimman pienet. Jäljelle jäävien riskien hallintaan on ensisijaisesti käytettävä teknisiä menetelmiä, kuten suojuksia ja turvalaitteita.

Valmistajan velvollisuutena on myös toimittaa käyttöohjeet ja koota koneen tekninen

rakennetiedosto. Kun kone on sitä koskevien vaatimusten mukainen, valmistaja laatii ja allekirjoittaa vaatimustenmukaisuusvakuutuksen ja kiinnittää koneeseen CE-merkinnän. Allekirjoittamallaan vaatimustenmukaisuusvakuutuksella valmistaja vakuuttaa, että kone täyttää sitä koskevat turvallisuusvaatimukset.

Koneen maahantuoja tai myyjän on toimittava koneen ostajalle käyttö-, huolto- ja tarkastusohjeet. Ohjeiden on oltava suomenkieliset ja tarvittaessa myös ruotsinkieliset.

Koneen turvallisuusohjeissa tulee olla muun muassa seuraavat tiedot:

- koneen turvallinen käyttö
- tarkastusohjeet
- kunnossapito (säätö, huolto, korjaukset)
- melutaso
- jäännösriskit ja keinot jäännösriskien hallitsemiseksi.

Koneessa on oltava merkinnät, joiden avulla koneen valmistaja ja kone voidaan tunnistaa ja yksilöidä.

Tyypitarkastettavat koneet

Tietyille koneille ja turvakomponenteille valmistajan on teetettävä tyypitarkastus ennen kuin niitä voidaan saattaa markkinoille. Tyypitarkastettavia koneita ovat muun muassa puun ja lihan työstämiseen tarkoitettut sahat ja muut työstökoneet, kuten jyrsimet ja höylät sekä metallien työstämiseen tarkoitettut puristimet.

Nostavista koneista autonostimet ja henkilönostimet vaativat tyypitarkastuksen.

Tyypitarkastettavia turvakomponentteja ovat muun muassa ihmisten havaitsemiseen tarkoitettut turvalaitteet, kuten valoverhot, tunteimatot ja laserskannerit.

Koneiden hankkiminen ja käyttäminen työpaikalla

Käyttöasetuksen mukaan työnantajan on valittava työntekijän käyttöön kyseiseen työhön ja työolosuhteisiin tarkoitettu ja turvallinen työväline. Käytännössä tämä tarkoittaa sitä, että työnantajan on varmistettava, että kone täyttää koneasetuksen vaatimukset.

Konetta koskevista ohjeista on myös vaatimuksia työnantajaa koskevassa käyttöasetuksessa. Asetus edellyttää, että ohjeita on täydennettävä tai tarvittaessa on laadittava uudet ohjeet, jos valmistajan ohjeet eivät ole riittävät tai niitä ei ole saatavilla.

Koneen vaarojen tunnistaminen

Työnantajan on järjestelmällisesti selvitettävä ja arvioitava koneiden ja muiden työvälineiden turvallisuus. Erityisesti tämä on tehtävä tuotannon ja työmenetelmien muutosten yhteydessä.

Koneiden tyypillinen riski on liikkuvista osista aiheutuva tapaturma. Turvallisuuden varmistamiseksi pääsääntö on estää liikkuviin osiin tai muihin vaarallisiin kohtiin, kuten kuumiin pintoihin tai jännitteisiin osiin, koskettaminen. Tapaturman vaaraa aiheuttavat myös automaattisista työstökoneista häiriötilanteessa sinkoutuvat kappaleet. Tämän estämiseksi koneessa on oltava lujat ja kattavat suojukset.

Erityistä huomiota on kiinnitettävä huolto-, puhdistus- ja korjaustöiden vaarojen tunnistamiseen ja vaaratilanteiden ennakointiin esimerkiksi varmistamalla turvallinen kulku portailla, kaiteilla tai tasoilla koneen eri osiin.

Koneiden riskien arvioinnissa on kiinnitettävä huomiota vaaroihin ja haittoihin, joita aiheuttavat:

- liikkuvat osat ja ulkoiset rakenteet
- kuumat pinnat
- jännitteelliset osat
- fysikaaliset ominaisuudet (melu, värinä, säteilyt, sähkömagneettiset kentät)
- terveydelle haitalliset ja räjähdysvaaran aiheuttavat päästöt (pölyt kaasut, höyryt)
- automaattiset toiminnot.

Työnantajan on huolehdittava, että kone pidetään säännöllisellä huollolla ja kunnossapidolla turvallisena sen koko käyttöiän ajan. Turvallisuuden varmistamiseksi työnantajan on seurattava koneiden, työvälineiden, nostoapuvälineiden ja telineiden kuntoa säännöllisesti tehtävillä tarkastuksilla, testauksilla ja mittauksilla. Toimintakunnon varmistamiseksi tehtävän tarkastuksen ja testauksen saa tehdä työvälineen rakenteseen ja käyttöön perehtynyt pätevä henkilö. Tarvittaessa käytetään ulkopuolista asiantuntijaa.

Käyttöasetuksessa on lisäksi erityisiä vaatimuksia erityyppisten nostavien koneiden tarkastuksista ja tarkastajien pätevyyksistä.

Työnantajan on opastettava työntekijöitä koneiden ja työvälineiden turvalliseen käyttöön sekä huolehdittava siitä, että työntekijät ovat tietoisia itse käyttämiensä ja työympäristössään olevien koneiden ja työvälineiden aiheuttamista vaaratekijöistä.

Opastuksessa on erityisesti kiinnitettävä huomiota koneiden vaarakohtiin, huolto- ja korjaustöiden turvallisuuteen sekä toimintaan häiriötilanteissa. Koneiden käytössä sekä huolto- ja korjaustöissä on huolehdittava odottamattoman käynnistyksen estosta ja siitä, ettei tarkoituksellisestakaan käynnistyksestä aiheudu vaaraa.

Jos konetta säätö- ja huoltotoimenpiteen aikana joudutaan käyttämään niin, että turvalaitteet on kytketty pois, on tällaista tilannetta varten oltava käyttötapa, jonka käyttöön tarvitaan erillinen avain.

Sähköturvallisuus

Sähkölaitteiden suunnittelu, rakentaminen, korjaus ja huolto edellyttävät sähköalan asiantuntemusta. Näitä töitä saavat tehdä vain Turvallisuus- ja kemikaaliviraston (TUKES) sähköurakoitsijarekisteriin rekisteröidyt sähköalan ammattilaiset.

Sähköturvallisuuden kannalta on tärkeää, että työssä käytettävät sähkölaitteet ja -johdot sekä pistorasiat ovat ehjiä. Sähköjohtojen asettelussa ja järjestelyssä tulee huolehtia siitä, että johdot on suojattu mekaanisilta vaaroilta ja että ne eivät aiheuta haittaa työpaikalla liikkuville. Asettelussa tulee käyttää kaapelihyllyjä. Sähkökeskustilat on pidettävä siisteinä ja edustat vapaina.

Työskenneltäessä kosteissa, räjähdysvaarallisissa tai ahtaissa johtavissa tiloissa sähkölaitteilta ja sähkötyökaluilta edellytetään erityisvaatimuksia.

Turvallinen kone työpaikalla, Työturvallisuuskeskus 2015

Laki eräiden teknisten laitteiden vaatimustenmukaisuudesta 1016/2004, konelaki.

Valtioneuvoston asetus koneiden turvallisuudesta 400/2008, koneasetus.

Valtioneuvoston asetus työvälineiden turvallisuudesta käytöstä ja tarkastamisesta 403/2008, käyttöasetus.

Fysikaaliset tekijät

Työpaikalla esiintyviä fysikaalisia tekijöitä ovat melu, värinä ja lämpöolot sekä säteilyt ja sähkömagneettiset kentät. Fysikaaliset tekijät liittyvät työssä käytettäviin koneisiin, laitteisiin ja työvälineisiin. Näiden tekijöiden työntekijöille aiheuttamien terveysvaarojen ennaltaehkäisyssä ensisijaista on vähentää riskiä työympäristöön ja laitteisiin kohdistuvilla teknisillä toimenpiteillä ja viimeisimpänä keinona on henkilönsuojainten käyttö.

Melu

Melu on häiritsevää tai kuulolle haitallista ääntä. Voimakkuudeltaan, taajuudeltaan ja kestoltaan terveydelle haitallinen melu voi aiheuttaa kuulovamman. Melu on yleisin ammattitaudin aiheuttava tekijä.

Äänen voimakkuuden yksikkö on desibeli (dB). Melu voi olla tasaista melua tai impulssimelua. Melu on tasaista, kun sen vaihtelu on alle 6 desibeliä. Melu määritellään impulssimeluksi, jos se sisältää alle sekunnin kestäviä meluhuippuja, jotka ovat yli 15 desibeliä taustamelua voimakkaampia. Impulssimelun kuulovaurioriski on suurempi kuin tasaisen melun. Impulssimelun sisältämän painehuipun voi aiheuttaa kappaleiden iskeytyminen, kaasujen laajeneminen ja sähköpurkaukset. Melun voi aiheuttaa esimerkiksi ampuminen tai MIG-hitsaus.

Melu vaikuttaa korvan lisäksi moniin fysiologisiin toimintoihin, kuten sydämen lyöntitiheyteen, verenpaineeseen ja hengitystiheyteen. Melu voi olla myös yleisesti häiritsevää ja vaikuttaa keskittymiskykyyn ja uneen.

Melun toiminta- ja raja-arvot

Lainsäädännössä niin sanotussa, meluasetuksessa on määritelty työssä esiintyvälle tasaiselle melulle ja impulssimelulle toimenpiderajat. Meluallistuksen arviointi perustuu pääsääntöisesti päiväannokseen.

Alempi toiminta-arvo:

- 80 dB(A), arvioidaan ilman kuulonsuojainta
- impulssimelun äänenpainetason huippuarvo 135 dB(C)

Jos työntekijän meluallistus ylittää alemman toiminta-arvon, työnantajan on varattava työntekijän käyttöön henkilökohtaiset kuulonsuojaimet. Työntekijällä on lisäksi oikeus päästä kuulontutkimukseen.

Ylempi toiminta-arvo:

- 85 dB(A), arvioidaan ilman kuulonsuojainta
- impulssimelun äänenpainetason huippuarvo 137 dB(C)

Jos työntekijän meluallistus ylittää ylempään toiminta-arvon, työntekijän on käytettävä kuulonsuojaimia. Melun vaara-alueet on merkittävä, ja niille pääsyä tulee tarpeen mukaan rajoittaa. Lisäksi työnantajan on laadittava meluntorjuntaohjelma. Ohjelmassa selvitetään syyt toiminta-arvon ylittymiseen ja asetetaan tavoitteet ja toimenpiteet meluallistuksen vähentämiseksi. Toimenpiteet voivat olla teknisiä tai työjärjestelyihin liittyviä.

Raja-arvo:

- 87 dB(A), arvioidaan kuulonsuojaimen kanssa
- impulssimelun äänenpainetason huippuarvo 140 dB(C)

Jos altistuminen ylittää raja-arvon 87 dB, työnantajan on ryhdyttävä toimenpiteisiin allistuksen vähentämiseksi alle raja-arvon.

Häiritsevä melu

Hyvä ääniympäristö on sellainen, joka ei haittaa työntekoa. Ääniympäristön häiritsevyys riippuu enemmän tilannetekijöistä kuin melun fysikaalisista ominaisuuksista. Tilannetekijöitä ovat työn vaatima keskittymistarve, työntekijän mieliala, väsymys

ja ulkoiset paineet. Melun häiritsevyyteen vaikuttavat myös yksilölliset ominaisuudet, kuten meluherkkyys, kuulonalenema tai jännitteisyys. Eniten häiritsevät puhe, puhelinten soittoaänet ja käytävillä kävely, koneiden tai liikenteen äänet haittaavat yleensä vähemmän.

Avotoimistoissa koetaan usein akustiikkaan liittyviä ongelmia. Näihin tulee löytää ratkaisut suunnitteluvaiheessa. Akustisen suunnittelun tavoitteena on luoda olosuhteet, jossa keskittyminen työpisteessä ja sen läheisyydessä on helppoa.

Keskittymistä vaativan yksilötyön tekeminen edellyttää tilaa, jossa ympäröivistä puheäänistä ei saa selvää. Puheäänien vaimennus voidaan toteuttaa nimeämällä tila hiljaisen työn vyöhykkeeksi tai tekemällä tilan huoneakustiikka sellaiseksi, että vain lähityöpisteistä kuuluvat äänet erottuvat ja kauempaa kuuluvat eivät.

Hyvän avotilan akustiikan apuvälineitä ovat:

- absorptio kattoon ja seiniin
- korkeat sermit (170 cm), lasit yläosaan
- tekstiilimatot
- kulkureittien ja taukotilojen äänieristys ja sijainti
- äänieristetyt vetäytymishuoneet ja puhelinkopit
- toimistoetiketti.

Valtioneuvoston asetus työntekijöiden suojelemisesta melusta aiheutuvilta vaaroilta 85/2006

Tärinä

Tärinä on kappaleen edestakaista liikettä. Käsitärinällä tarkoitetaan työkalusta käteen siirtyvää tärinää. Käsityökalujen käyttö on merkittävin käsitärinäaltistuksen aiheuttaja. Kokokehotärinä on tärinää, joka siirtyy työkoneiden ja ajoneuvojen alustoista tai istuimista ihmiseen.

Automaation ja koneiden tuotekehityksen myötä tärinän aiheuttamat ammattitaudit ovat vähentyneet huomattavasti. Tyypillisiä käsitärinäoireita ovat valkosormisuus, sormien puutuminen ja tunnottomuus sekä puristusvoiman heikkeneminen. Kokokehotärinä lisää alaselän oireita.

Tärinäasetuksessa on asetettu toiminta-arvoksi käsitärinälle $2,5 \text{ m/s}^2$ ja kokokehon tärinälle $0,5 \text{ m/s}^2$. Raja-arvo on käsitärinälle 5 m/s^2 ja kokokehotärinälle $1,15 \text{ m/s}^2$.

Jos altistus ylittää toiminta-arvon, työnantajan on laadittava tärinätorjuntaohjelma, 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.

Valtioneuvoston asetus työntekijöiden suojelemisesta tärinästä aiheutuvilta vaaroilta 48/2005

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.

Lämpöoloja koskevia velvoittavia raja-arvoja ei ole asetettu. Työsuojeluviranomainen on kuitenkin laatinut suositusarvot työn raskauden mukaan ilman lämpötilalle ja virtausnopeudelle:

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

Ilman suhteellisen kosteuden tulisi olla 30-50 prosenttia.

Kuumatyö

Siirtymisrajana lämpöviihtyvyyssalueelta 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 lämpötilassa tulee tunnissa pitää 10 minuutin tauko tai työskentely viileämmässä tilassa ja yli 33 °C 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 ilmapvirtausten estäminen työpisteessä
- eristetyt työvälineet, seisonta-alustat ja istuimet
- kerrospukeutuminen.

Kylmätyössä ei ole raja-arvoja, joita voitaisiin käyttää terveysvaaran arviointiin. Joillakin ammattialoilla on työehtosopimuksissa asetettu pakkasrajat ulkotyöhön.

Jos työtä tehdään poikkeuksellisen kuumissa tai kylmissä lämpötiloissa, työterveyshuollon tulee arvioida työpaikkaselvityksessä terveystarkastusten tarve ja tehdä tarvittaessa työntekijöille terveystarkastukset määräajoin.

Lämpöviihtyvyys

Lämpöviihtyvyys kuvaa ihmisen tyytyväisyyttä ympäristön lämpötiloihin. Lämpötilan vaikutus viihtyvyyteen ja sairastavuuteen ja niiden myötä työn tuottavuuteen on kiistaton. Ihmisen suorituskyky heikkenee noin 2 prosentilla jokaista 25 °C:n ylittävää lämpöastetta kohden. Matalat lämpötilat vaikeuttavat kädentaitoja vaativien tehtävien suoritusta. Lämpötila-aluetta 21-25 °C pidetään lämpöviihtyvyyssuosituksissa miellyttävänä.

Epäviihtyvyyttä aiheuttaa myös veto. Veto johtuu huoneilmaa viileämpänä virtaavasta ilmasta. Vedon tuntemus kasvaa, kun ilman lämpötila laskee alle 20 °C lämpötilaan. Jos toimistohuonetta jäähdytetään tuloilmalla,

pienetkin poikkeamat tuloilmasuihkun ja huoneen keskimääräisen lämpötilan välillä koetaan vetona.

Sisätiloissa kuuma-, kylmä- ja vetohaittojen torjunta edellyttää monien yksittäisten tekijöiden hallintaa. Kylmät ilmavirtaukset on pyrittävä poistamaan työpisteistä ja työkentelyalueilta sisätiloissa.

Kylmä- ja vetohaittoja on yleisimmin sellaisissa työtiloissa, joissa on isoja ovia. Paikallisia vetohaittoja syntyy myös puutteellisesti ilmanjaosta.

Säteilyt

Säteilyt jaetaan ionisoivaan ja ionisoimattomaan säteilyyn. Ionisoimatonta säteilyä on ultraviolettisäteily, näkyvä säteily eli valo, infrapunäsäteily ja lasersäteily. Radioaktiiviset aineet lähettävät ionisoivaa säteilyä. Lisäksi ionisoivaa säteilyä tuottavat esimerkiksi röntgenlaitteet. Säteilyä käytetään hyödyksi terveydenhuollossa, teollisuudessa ja tutkimustyössä. Säteilyn käytön on oltava hyväksyttävää, ennalta suunniteltua ja turvallista.

Ultraviolettisäteily

Ionisoimattoman säteilyn vakavimmat terveyshaitat aiheutuvat auringon ultraviolettisäteilylle (UV) altistumisesta. Suurin keinotekoiselle UV-säteilylle altistuva työntekijäryhmä ovat hitsaajat. Laboratoriotiloissa lyhytaaltoista UV-säteilyä käytetään bakteerien ja muiden mikro-organismien tuhoamiseen.

Auringon UV-säteilyltä suojautumiseen on kiinnitettävä huomiota ulkona työskennellessä. Tehokas suojauskeino voimakasta auringonsäteilyä vastaan on vaatteiden ja päähineiden sekä aurinkolasien käyttö.

Sisätiloissa UV-säteilylähteet eristetään muusta työympäristöstä sijoittamalla ne erilliseen tilaan tai asettamalla suojaseinämiä työkohteen ympärille esimerkiksi hitsaus- ja leikkaustyössä.

Infrapunäsäteily

Voimakkaalle infrapunäsäteilylle altistuvat metalli-, valimo- ja lasiteollisuuden työntekijät kuumennus- ja sulatusuunien lähellä sekä valssaamoissa, joissa käsitellään hehkuvia metalleja.

Kun infrapunäsäteily absorboituu silmään, voi seurauksena olla mykiön samentuma.

Infrapunäsäteilyn torjunnassa käytetään heijastekalvoja ja -verhoja, joiden hyöty perustuu siihen, että ne heijastavat ja absorboivat säteilyä.

Lasersäteily

Lasersäteilyä käytetään muun muassa materiaalien leikkaukseen, hitsaukseen ja pintakäsittelyyn. Laserin etuna on suuren lämpöenergian kohdentaminen pienelle alueille.

Lasersäteilyn teho ei vaimene etäisyyden kasvaessa samalla tavoin kuin valon ja muiden optisten säteilyjen. Lasersäteily ei tunkeudu syvälle kudokseen, ja sen aiheuttamat haittavaikutukset kohdistuvat pääosin ihoon ja silmän eri osiin. Jos lasersäde osuu silmään ennen kuin silmän sulkeutumisleksi toimii, voi seurauksena olla palautumaton vaurio.

Työnantajan pitää olla selvillä työpaikalla käytettävien laserlaitteiden turvallisuusluokista, koska velvoitteet perustuvat niihin. Laserlaitteiden turvallisuusluokat ovat 1, 1M, 2, 2M, 3R, 3B ja 4, joista luokan 4 laserit ovat vaarallisimmat.

Radon

Radon on asuntojen ja työpaikkojen sisäilmassa esiintyvä näkymätön ja hajuton jalo-kaasu. Rakennuksen alla oleva maaperä on tärkein radonin lähde. Pitkäaikainen oleskelu korkeassa radonpitoisuudessa lisää merkittävästi riskiä sairastua keuhkosyöpään.

Säteilylaki velvoittaa työnantajat tekemään radonmittauksen työpaikalla, jos on perusteltua olettaa, että työtilan radonpitoisuus on laissa säädettyä radonpitoisuuden viitearvoa suurempi. Tavoitteena on suojata ihmisten terveyttä säteilyn aiheuttamilta haitoilta. Suomalaisten keskimääräisestä säteilyaltistuksesta suurin osa tulee sisäilman radonista.

Työtilojen radonpitoisuudet on selvitettävä ainakin seuraavissa tapauksissa:

- Kaikissa osittain tai kokonaan maan alla sijaitsevilla työtiloilla.
- Alueilla, joissa aiemmin mitatuista radonpitoisuuden vuosikeskiarvoista vähintään 10 prosenttia on suurempi kuin viitearvo 300 Bq/m³. Säteilyturvallisuuskeskus (STUK) ylläpitää luetteloa näistä alueista.
- Työpaikoilla, jotka sijaitsevat harjuilla tai muilla hyvin ilmaa läpäisevillä sora- tai hiekkamuodostumilla koko maassa.
- Talousvettä toimittavassa laitoksessa, jonka käyttämä vesi ei ole peräisin yksinomaan pintavesimuodostumasta ja pääsee kosketuksiin sisäilman kanssa

Helpointa radonin torjuminen on rakennuksen rakennusvaiheessa, mutta sisäilman korkeaa radonpitoisuutta voidaan alentaa myös esimerkiksi radonimurilla.

Radonmittauksen voi tilata toimijalta, joka käyttää Säteilyturvakeskuksen hyväksymää mittausmenetelmää.

Radon työpaikoilla,

Säteilyturvallisuuskeskuksen (STUK) verkkosivut

Säteilyn käytön turvallisuus

Säteilyturvakeskus STUK valvoo säteilyn käyttöä. Säteilyaltistuksen seurantaan kuuluu altistusolosuhteiden tarkkailu ja työntekijöiden henkilökohtainen annostarkkailu. Altistusolosuhteiden tarkkailulla varmistetaan, että työympäristö on turvallinen. Annostarkkailulla mitataan ja määritellään säteilyn yksittäiselle työntekijälle aiheuttama säteilyannosta. Henkilökohtaisen annostarkkailun on perustuttava hyväksytynt annosmittauspalvelun suorittamiin henkilökohtaisiin mittauksiin.

Säteilytyöntekijät jaetaan kahteen luokkaan (A tai B). Luokittelun perusteena on arvio työstä aiheutuvasta säteilyaltistuksesta ja mahdollisesta altistuksesta. Säteilyluokkaan A kuuluville työntekijöille on aina järjestettävä annostarkkailu, usein se on tarkoituksenmukaista myös säteilyluokkaan B kuuluville. Säteilytyöntekijöiden luokittelusta eri luokkiin on annettu tarkemmat ohjeet valtioneuvoston asetuksessa ionisoivasta säteilystä. Kaikki työntekijöiden säteilyannokset tallennetaan STUKin ylläpitämään annosrekisteriin. STUK tekee myös tarkastuksia säteilynkäyttöpaikoilla.

Säteilylaki 859/2018

Valtioneuvoston asetus ionisoivasta säteilystä 1034/2018

Valtioneuvoston asetus työntekijöiden suojelemissä optiselle säteilylle altistumisesta aiheutuvalta vaaroilta 146/2010

Sähkömagneettiset kentät

Sähkömagneettisten kenttien syntyminen tarvitaan sähkövirtaa tai voimakasta kes-
tomagneettia. Voimakkaita kenttiä syntyy
laitteista, jotka käyttävät suuria virtoja ja
tehoja.

Suurimmassa osassa työpaikkoja, kuten
toimistotyössä, ei ole merkittävää altistusta
aiheuttavia sähkömagneettisten kenttien
lähteitä. Vaaroille erityisen alttiita työteki-
jöitä voivat olla henkilöt, joilla on aktiivinen
tai passiivinen metallia sisältävä implantti
tai jotka ovat raskaana. Käytännöllinen tapa
varmistaa raskaana olevien turvallisuus oli-
si rajoittaa heidän altistumisensa suuruus
väestöä koskevien suositusten mukaisesti.
Esimerkiksi toimistotyössä altistuminen on
lähes aina alle väestösuositusten.

Suurtaajuuslaitteiden hajasäteilyn raja-arvot

Suurtaajuuslaitteita ovat esimerkiksi
suurtaajuuskuumentimet, joita käyte-
tään muovien hitsauksessa. Lisäksi suur-
taajuuslaitteita käytetään puutuotteiden
valmistuksessa (muotopuristimet, levy-
puristimet sekä palkkien ja parkettilevyjen
liiماuskoneet).

Hajasäteilyn sähkökentän voimakkuudel-
le ja magneetikentän voimakkuudelle on
annettu raja-arvo. Sen suuruus riippuu päi-
vittäisestä altistusajasta. Työnantajan on
huolehdittava siitä, että asiantuntijalaitos
tarkastaa suurtaajuuslaitteen ja mittaa sen
aiheuttaman hajasäteilyn ennen kuin se ote-
taan käyttöön.

Työkäyttöön tarkoitettujen koneiden valmistajien velvollisuudet

Koneen valmistajan on huolehdittava siitä,
että koneen ei-toivotut säteilypäästöt eivät
aiheuta haittaa ihmisille. Lisäksi koneen toi-
minnallisia ionisoimattomia säteilypäästöjä
on rajoitettava säädön, käytön ja puhdistuk-
sen aikana.

Valmistajan on koneen mukana olevissa oh-
jeissa annettava tiedot koneen käyttäjään ja
muihin altistuviin henkilöihin kohdistuvasta
ionisoimattomasta säteilystä, esimerkiksi
sähkömagneettisista kentistä.

Työnantajan pitää ottaa sähkömagneettis-
ten kenttien merkityksen arvioinnissa huo-
mioon aktiiviset kehonsisäiset lääkinnälliset
laitteet, joita hän tietää työntekijöillä ole-
van.

Työnantajan on lisäksi huolehdittava siitä,
että suurtaajuuslaitteen käyttäjällä on lait-
teen turvallisen käytön kannalta tarpeelli-
nen koulutus ja laitteen käyttö- ja huolto-
ohjeet ovat työpaikalla käyttäjien saatavilla
ja ymmärrettävissä.

*Valtioneuvoston asetus työntekijöiden suojelemi-
seksi sähkömagneettisista kentistä aiheutuville
vaaroilta 388/2016*

*Käytännön opas sähkömagneettisten kenttien
aiheuttamien vaarojen hallintaan työpaikalla,
Sosiaali- ja terveysministeriö 2016*

Kemialliset tekijät

Kemikaaliturvallisuus työpaikalla perustuu
siihen, että tiedetään mitä kemikaaleja on
käytössä sekä tunnetaan niiden ominai-
suudet ja käyttöön liittyvät vaarat. Lisäksi
työpaikalla on selvitettävä, syntykö työ-
prosesseissa tai materiaaleja työstettäessä
kemiallisia altisteita, jotka voivat sisältää
terveydelle haitallisia aineita. Altisteet ovat
kaasuja, höyryjä tai kiinteitä hiukkasia tai
näiden seoksia, kuten hitsausuhuruja, pako-
kaasuja, pölyjä ja käryjä.

Kemiallisten aineiden aiheuttamat vaarat
riippuvat niiden ominaisuuksista, käyttö-
määristä ja -tavoista. Kemikaalit voivat ai-
heuttaa vaaraa terveydelle ja ympäristölle ja
niihin voi liittyä palo- ja räjähdysvaara.

Kemikaalin valmistaja tai maahantuojalla on velvollinen selvittämään kemikaalin ominaisuudet ja käyttöön liittyvät vaarat. Valmistaja tai maahantuojalla on velvoitettu huolehtimaan vaarallisten kemikaalien asianmukaisista pakkausmerkinnöistä ja antamaan työpaikalle kemikaalin käyttöturvallisuustiedotteen.

Kemikaalien turvallinen käyttö työpaikalla edellyttää, että käytössä olevat kemikaalit on luetteloitu ja että niiden ominaisuuksista ja käyttöturvallisuudesta on omaksuttu turvallisen työskentelyn kannalta tarpeellinen tieto. Ajan tasalla oleva kemikaaliluettelo, käyttöturvallisuustiedotteet ja asianmukaiset pakkausmerkinnät antavat tärkeimmät lähtötiedot kemiallisten tekijöiden arviointiin.

Kemikaaleja valittaessa tavoitteena on mahdollisimman vaaraton ja käyttötarkoitukseensa sopiva tuote. Myös kemikaalien käytössä syntyvän jätteen, kuten pakkausjätteen ja likaantuneiden työvälineiden, määrä ja käsittely tulee ottaa huomioon.

Kemikaalit tulee hankkia keskitetysti. Näin vältetään rinnakkaisten tuotteiden hankinta samaan käyttötarkoitukseen ja pystytään luetteloimaan käytössä olevat kemikaalit tehokkaasti. Keskitetyllä hankinnalla on myös taloudellista merkitystä, kun vältetään turhien aineiden hankinnalta ja varastoinnilta.

Henkilönsuojaimia, kuten suojakäsineitä ja hengityksensuojaimia, hankittaessa on varmistettava, että ne soveltuvat aiottuun käyttötarkoitukseen ja että niitä käytetään ohjeiden mukaisesti.

Kemikaalien luettelointi

Kemikaaliluetteloon merkitään kaikki työpaikalla käytössä olevat kemikaalit kauppanimensä mukaisessa aakkosjärjestyksessä. Luetteloon merkitään kemikaalien luokitus-

tiedot ja tieto käyttöturvallisuustiedotteen saatavuudesta. Luokitustiedoilla tarkoitetaan varoitusmerkkejä ja vaaralausekkeita sekä mahdollisia erityistä vaaraa aiheuttavia ominaisuuksia. Kemikaaliluetteloon tulee merkitä myös kemikaalin käyttötarkoitus ja käyttöpaikat sekä arviot käyttö- ja varastointimääristä.

Käyttöturvallisuustiedote

Käyttöturvallisuustiedote sisältää olennaiset tiedot kemikaalin ominaisuuksista, vaaroista, terveysvaikutuksista sekä turvalisesta varastoinnista, käsittelystä ja hävittämisestä.

Tiedotteen laatii kemikaalin valmistaja, jakelija tai muu toimija, joka vastaa kemikaalin markkinoille luovuttamisesta. Käyttöturvallisuustiedote toimitetaan työpaikalle ensimmäisen kemikaalitoimituksen yhteydessä.

Työpaikalla käyttöturvallisuustiedotteesta on tärkeä tuntee ainakin ne kohdat, joista ilmenevät tuotteen vaaralliset ominaisuudet, ensiapuohjeet, altistumisen ehkäiseminen ja vaadittavat henkilönsuojaimet. Näiden tietojen perusteella on syytä laatia tiivistetyt kemikaalikortit työpaikalla käytettävistä tuotteista.

Käyttöturvallisuustiedotteet ja kemikaaliluettelo tai niiden jäljennökset on toimitettava sopivalla tavalla työpaikan työsuojeluvastuutetulle.

Kemikaalien merkinnät

CLP-asetus säättää, että kemikaalien toimittajien on kerrottava käyttäjille vaaralliseksi luokiteltujen aineiden ja seosten vaaroista käyttämällä vakiomerkitöjä.

Työpaikalla on huolehdittava vaarallisten kemikaalien asianmukaisista merkinnöistä, jos kemikaaleja siirretään alkuperäisistä pakkauksista toisiin astioihin.

Kemiallisten tekijöiden altistumisen arviointi

Työnantajan on tunnistettava ja arvioitava kemiallisista tekijöistä työntekijöiden terveydelle mahdollisesti aiheutuvat vaarat sekä eriteltävä ehkäisevät toimenpiteet ja suojelutoimenpiteet.

Arvioinnissa tulee ottaa huomioon myös satunnaisesti tehtävät työt, kuten puhdistus- ja korjaustyöt. Altistumisen arvioinnissa käytetään tarvittaessa työhygieenisiä mittauksia.

Tavoitteena on minimoida työpaikan kemiallisten tekijöiden aiheuttamat riskit. Keskeinen menetelmä on poistaa vaaralliset aineet käytöstä ja korvata ne vähemmän vaarallisilla aineilla.

Ensisijaisesti vaarallinen kemiallinen tekijä tai työmenetelmä on poistettava tai korvattava riskiltään työntekijöiden turvallisuudelle ja terveydelle vähemmän vaarallisella tekijällä tai työmenetelmällä. Jos tämä ei ole mahdollista, pienennetään riskiä teknisillä ratkaisuilla ja viimeisenä toimenpiteenä henkilönsuojainten käytöllä.

Altistumisen arvioinnissa selvitetään työntekijän kemikaalialtistumisen laatu ja määrä. Arvioinnissa kirjataan seuraavat asiat:

- ketkä altistuvat, missä altistuvat ja mille altistuvat
- altistumisaika
- altistumisen luonne, jatkuva vai satunnainen
- altistuminen hengitysteitse, ihoaltistuminen jne.
- roiskevaara, syttymisvaara
- käytössä olevat torjuntatoimet.

Kemiallisten tekijöiden terveydellisten vaarojen ja riskien arvioinnissa on tärkeää käyt-

tää apuna työterveyshuollon asiantuntijoita. Työterveyshuollossa myös arvioidaan ja seurataan altistumisen aiheuttamia haittoja säännöllisesti erilaisilla tutkimuksilla.

Sosiaali- ja terveysministeriö on määritellyt lähes 800 aineelle ja aineryhmälle haitalliseksi tunnetun pitoisuuden HPT-arvon. HTP-arvo on arvio aineen pienimmästä pitoisuudesta, joka voi aiheuttaa vaaraa työntekijän terveydelle.

Työhygieniä – Kemialliset, biologiset ja fysikaaliset haittatekijät, Työturvallisuuskeskus 2015

Valtioneuvoston asetus kemiallisista tekijöistä työssä 715/2001

HTP-arvot. Haitallisiksi tunnetut pitoisuudet, Sosiaali- ja terveysministeriö 2018

Biologiset tekijät

Työympäristön biologisia vaaratekijöitä ovat erilaiset mikrobit, kuten bakteerit, virukset sekä hiiva- ja homesienet.

Altistuminen biologisille tekijöille voi tapahtua hengitysteitse, ruuansulatuskanavan kautta tai suoraan verenkiertoon esimerkiksi neulanpiston tai eläimen pureman välityksellä. Elimistöön joutuessaan mikrobit voivat aiheuttaa terveydellisiä haittoja, kuten hengitystieoireita, astmaa, nuhaa tai infektioita.

Eniten biologisille tekijöille altistutaan maaja metsätaloudessa, energiantuotannossa, jäte- ja ympäristöhuollossa sekä sosiaali- ja terveydenhuollossa.

Valtioneuvoston päätöksessä biologiset tekijät on jaettu neljään luokkaan niiden työntekijän terveydelle aiheuttaman vaaran perusteella. Päätöksessä annetaan ohjeita biologisille tekijöille altistumisen ehkäise-

mistä ja vähentämisestä sekä toiminnasta vaaratilanteissa. Päätös antaa ohjeita myös terveydenhuoltoalan terävien instrumenttien aiheuttamien biologisten tekijöiden vaarojen ennakointiin ja tapaturmien estämiseen.

Työnantajan on selvitettävä ja tunnistettava työssä esiintyvien biologisten tekijöiden aiheuttamat vaarat ja arvioitava niiden merkitys työntekijöiden turvallisuudelle ja terveydelle. Vaarojen arvioinnissa selvitetään biologisten vaarojen vaaraluokat, missä työvaiheissa vaaroille altistutaan ja ketkä työntekijät altistuvat ja missä määrin.

Valtioneuvoston asetus työntekijöiden suojelemiseksi biologisista tekijöistä aiheutuville vaaroille 933/2017

FYYSISET KUORMITUSTEKIJÄT

Työtehtäviin tarvitaan erilaisia fyysisiä ominaisuuksia ja taitoja, kuten lihasvoimaa, kehon hallintaa, nopeutta ja tarkkuutta. Työn fyysisiä kuormitustekijöitä ovat työasennot, työliikkeet, liikkuminen ja fyysisen voiman käyttö. Liiallinen fyysinen kuormitus on yhteydessä tuki- ja liikuntaelinoireisiin. Työn tulisi kuormittaa sopivasti henkilön terveys ja toimintakyky huomioon ottaen.

Fyysistä toimintaa eivät ole vain liike ja työ, sitä ovat myös asennon ylläpitäminen ja tasapainon hallinta. Fyysinen toiminta on myös osatekijänä laitteiden ohjaamisessa ja informaation vastaanottamisessa. Tavoitteena on käyttää voimia työtilanteessa niin, että tarvittava tulos saadaan aikaan tehokkaasti ja sujuvasti aiheuttamatta liiallista kuormittumista tai väsymystä tai vaurioittamatta elimistön rakenteita.

Fyysiseen kuormitukseen liittyvät keskeisesti käsitteet toimintakyky ja työkyky. Toimintakyvyllä tarkoitetaan ihmisen fyysisiä, psyykkisiä ja sosiaalisia edellytyksiä selviytyä hänelle itselleen merkityksellisistä ja välttämättömistä jokapäiväisen elämän toiminnoista. Työkyvyssä on kysymys työn vaatimusten ja ihmisen toimintakyvyn välisestä suhteesta.

Työterveyshuolto on erityisesti ihmisen tuntilija, jolla on ammattitaitoa arvioida, mikä on kuormittavaa tai terveellistä ihmiselle. Työterveyshuollolla on työpaikkaselvitysten ja sairaustietojen perusteella myös käytännön kokemusta siitä, millainen ympäristö, työtapa tai -väline voi aiheuttaa haitallista kuormittumista.

Työterveyshuollon asiantuntemusta kannattaa hyödyntää työtilojen suunnittelussa hankkeiden alusta pitäen, sillä alkuvaiheesta lähtien tehdään merkittäviä ratkaisuja ihmisen toiminnan kannalta. Työtilojen suunnittelussa on tärkeää ottaa huomioon esteettömyys. Esteettömällä työpaikalla työtiloja voidaan muunnella erilaisten työntekijöiden tarpeiden mukaan. Esteettömyys mahdollistaa myös osatyökykyisten työnteon ammatitaitonsa ja edellytystensä mukaisesti.

Työpaikan fyysinen ympäristö suunnitellaan niin, että ihmisen on hyvä olla. Myös työsuojelun toimintaohjelman on hyvä sisällyttää tarvittavat ergonomiset kehityshankkeet.

Ergonomia

Fyysistä toimintakykyä tuetaan tekniikan ja toiminnan sovittamisella ihmiselle eli työpaikan ergonomisilla ratkaisuilla. Ergonomia on ihmisen ja toimintajärjestelmien vuorovaikutuksen tutkimista ja kehittämistä. Ergonomiassa tarkastellaan työtä kokonaisvaltaisesti fyysisestä, psyykkisestä, sosiaalisesta ja kognitiivisesta näkökulmasta ja sen avulla parannetaan työntekijän turvallisuutta, terveyttä ja hyvinvointia sekä työn häiriötöntä ja tehokasta sujuvuutta.

Työtilojen ja työprosessien suunnittelu

Työn fyysiseen kuormittavuuteen vaikutetaan huolehtimalla tilojen ja työprosessien hyvästä suunnittelusta ja käytettävien kalusteiden ja työvälineiden ergonomiasta sekä tarkoituksenmukaisuudesta. Kuormitusta voi vähentää työpisteen säädöillä ja vaihtelemalla työtapoja. Työvälineiden ja kalusteiden tulee olla säädettävissä erikokoisten työntekijöiden tarpeiden mukaan.

Hyvän työpisteen ominaisuuksia:

- Työasento on tasapainoinen tai hyvin tuettu ja sitä voi vaihdella vapaasti.
- Työpisteessä voi liikkua vapaasti ja perusasentoa voi vaihdella, esimerkiksi vuorotellen voi istua ja seistä.
- Työntekijöiden mitat ja mittojen erot on otettu huomioon.
- Laitteiden käyttö ei vaadi liikaa voimaa.
- Laitteita on helppo käyttää virheettömästi.
- Työntekijä saa tarvitsemansa tiedon helposti ja varmasti.
- Työtila ja muut järjestelyt sallivat kommunikoinnin työntekijöiden kesken.
- Ympäristötekijät, kuten valaistus, lämpötila ja ääniympäristö, ovat ihmiselle sopivia ja myös työtehtävän vaatimusten mukaisia.
- Työpisteessä ei ole tapaturmia aiheuttavia tekijöitä.
- Työpiste on helppo pitää siistinä.

Kun eri työtehtävät liittyvät toisiinsa, on tärkeää suunnitella työtilat ja -järjestelyt siten, että eri toiminnot ovat lähellä toisiaan ja tavaroiden kuljettamista on mahdollisimman vähän.

Työtilojen ahtaus ei saa johtaa siihen, että joudutaan tarpeettomasti työskentelemään huonoissa työasunnoissa esimerkiksi selkää kumarassa tai kiertyneenä.

Perehdyttämällä ja työnopastuksella edistetään oikeiden työasentojen ja -liikkeiden

omaksumista. Töiden sisältöjä kehittämällä voidaan vaikuttaa toistuviin yksipuolisiin työliikkeisiin. Työn monipuolistaminen esimerkiksi työkierron avulla antaa vaihtelua työpäivään ja muutosta työn aiheuttamaan rasitukseen.

Työn tauotus on tärkeää. Erityisen tärkeää se on työssä, joka sisältää jatkuvia toisto- liikkeitä, nostamista ja kantamista.

Työasennot ja työliikkeet

Työasentoja ja -menetelmiä suunniteltaessa tulee välttää nivelten ääriasentoja ja toispuolista ja yksipuolista kuormitusta. Pitkään samanlaisena jatkuva työasento voi aiheuttaa staattista, pysyvää lihasjännitystä ja sen seurauksena erilaisia oireita ja kiputiloja.

Haitallisten työasentojen ohella myös ulkoiset olosuhteet, kuten veto ja kylmyys, vaikuttavat elimistön kuormittumiseen. Kaikkia hankalia työasentoja ja työliikkeitä ei voida poistaa. Ensisijaisesti tulee vähentää niiden toistoja ja ajallista kestoa liikuntaelimistön ylikuormittumisen välttämiseksi.

Seisomatyö

Paikallaan seisominen rasittaa alaraajojen lihaksia ja verenkiertoa huomattavasti enemmän kuin esimerkiksi kävely ja liikkuminen.

Seisomatyötä on hyvä monipuolistaa mahdollisuuksien mukaan istumatyöllä ja mahdollistaa istuminen taukojen aikana. Seisaaltaan tehtävässä työssä voidaan käyttää hyväksi erilaisia seisomatukia.

Seisomatyöpisteeseen suositellaan alustaksi kumimattoa selän ja alaraajojen haitallisen kuormituksen vähentämiseksi. Seisoma-asennon etuna on hyvä ulottuvuus ja mahdollisuus käyttää voimaa tehokkaammin kuin istuessa.

Istumatyö

Istumatyö kuormittaa elimistöä yksipuolisesti ja liian vähän, erityisesti siinä kuormittuvat selkä, niska ja kaularanka.

Istumatyötä on hyvä pyrkiä monipuolistaamaan seisomista ja liikkumista sisältävillä työtehtävillä. Istumatyö on energian kulukseltaan kevyttä. Siihen liittyy kuitenkin monenlaisia ergonomisia ongelmia, esimerkiksi pitkään samassa asennossa tehtävä työ, yläraajojen yksipuoliset, nopeat liikkeet tai tarkan näkemisen vaatimukset.

Käsin tehtävät raskaat nostot

Lainsäädännössä ei ole määritelty kilorajoja nostettavan taakan painolle. Taakkojen käsittelyn aiheuttamat riskit tulee aina arvioida kokonaisuutena, sillä paino on vain yksi osatekijä. Käsin tehtävien nostojen vaarojen arvioinnissa huomioon otettavia seikkoja ovat:

- nostamisen kesto ja toistuvuus
- taakan paino, koko, muoto, käsiteltävyys ja vakaus
- työskentelyalueen koko, työskentelypinnan liukkaus ja epätasaisuus,
- työskentelytason korkeus, lämpötila, kosteus, ilmanvaihto
- työasentojen ja työliikkeiden ergonomia, kehon käyttö
- taakan sijainti vartaloon nähden, oikeat nostoasennot
- nostoapuvälineiden tai muun nostoavun saatavuus
- työntekijän henkilökohtaiset ominaisuudet, työkokemus, lihasvoima.

Käsin tehtävä nostaminen turvalliseksi ja terveelliseksi, Työturvallisuuskeskus 2018

PSYKOSOSIAALISET KUORMITUSTEKIJÄT

Psykososiaaliset kuormitustekijät liittyvät työn sisältöön, työjärjestelyihin ja työyhteisön toimivuuteen. Ne ovat kytköksissä työhön tai työoloihin riippumatta siitä, kuka työtä tekee. Käytännössä nämä tekijät voivat mennä toistensa kanssa osittain päällekkäin, esimerkiksi epäonnistuneet työjärjestelyt johtavat työyhteisön ongelmiin tai toimimaton työyhteisö haittaa mielekkäiden työn sisältöjen muotoutumista. Osa kuormitustekijöistä on yhteisiä kaikille työpaikoille, osa puolestaan tyypillisempiä joillakin toimialoilla tai joissakin työtehtävissä.

Työn sisältöön liittyviä kuormitustekijöitä ovat esimerkiksi:

- työn teon jatkuvat keskeytykset
- työn sirpaleisuus
- erityinen vaatimus valppauteen
- työn yksitoikkoisuus
- ammattitaitoon nähden liian vaativa tai liian helppo työ
- työssä ei ole mahdollisuutta uuden oppimiseen tai työ vaatii nopeasti uuden oppimista ja vanhasta poisoppimista
- emotionaalisesti vaativat vuorovaikutustilanteet asiakkaiden kanssa
- väkivallan uhka.

Työjärjestelyihin liittyviä kuormitustekijöitä ovat esimerkiksi:

- epäselvät tai ristiriitaiset tavoitteet
- epäselvä tehtäväkuva tai työnjako
- liian vähäinen tai liiallinen työmäärä
- puutteelliset, epätarkoituksenmukaiset tai toimimattomat laitteet tai työvälineet
- kohtuuton aikapaine
- työajoista tai työhön sidonnaisuudesta johtuvat haittatekijät.

Työyhteisöön toimivuuteen liittyviä kuormitustekijöitä ovat esimerkiksi :

- riittämätön tiedonkulku tai muu viestintä
- huono työilmapiiri, toimimaton vuorovaikeus tai yhteistyö
- yksintyöskentely
- eristäminen fyysisesti tai sosiaalisesti
- puutteelliset toimintamallit tai pelisäännöt, toimintamallien ja sovitujen pelisääntöjen laiminlyönti
- vähäiset vaikutusmahdollisuudet omaa työtä koskeviin ratkaisuihin
- puutteellinen esimieheltä tai työtovereilta saatava tuki ja arvostus
- työyhteisön sisäiset ristiriita- ja konfliktitilanteet
- epäoikeudenmukainen tai syrjivä kohtelu
- häirintä.

Myös epävarmuudessa eläminen on monista ihmisistä kuormittavaa. Epävarmuus voi liittyä muun muassa omaan asemaan työyhteisössä, osaamiseen tai työn jatkumiseen. Monesti muutostilanteet lisäävät kuormituksen kokemuksia, sillä muutokset ja ennen kaikkea niiden moninaisuus ja nopeus heikentävät työn hallintaa.

Tietotyö

Tietointensiivisiä työtehtäviä erityisesti asiantuntijatyössä kuvaavat vastuullisuus, haastavuus, projektikohtaisuus ja luovuus. Nämä tekijät yhdistettyinä tietotyötä tekevien vahvaan työhön sitoutumiseen saattavat johtaa sellaiseen tilanteeseen, jossa työn ja vapaa-ajan raja hämärtyy ja työpäivät venyvät kohtuuttoman pitkiksi. Tällöin työntekijän hyvinvointi saattaa kärsiä.

Valvomo- ja laaduntarkkailutöissä tehtävien ja päätöksenteon vaikeus yhdistyvät usein tapahtumien vähyyteen. Tyypillistä on jatkuvan tarkkaavaisuuden vaatimus ja vähäinen fyysinen aktiivisuus.

Vaativien tehtävien suorittaminen kuormittaa työmuistia, jossa ylläpidetään ja työstetään työtehtävässä tarvittavaa tietoa. Työmuistin kuormittuminen näyttäytyy esimerkiksi unohteluina ja oppimisen vaikeuksina.

Haitallista kuormitusta voivat aiheuttaa:

- tietoverkon, järjestelmien ja ohjelmien toimimattomuuden aiheuttamat keskeytykset ja viivästykset
- sovellusten suuri määrä ja jatkuvat muutokset
- jatkuva uuden oppiminen
- päällekkäiset toiminnot
- huonosti yhteen sopivat järjestelmät
- keskeytykset eri kanavista sekä tarve reagoida nopeasti.

Työn tai työprosessin häiriöt liittyvät usein myös tiedon käsittelyn ongelmiin; työssä tarvittava tieto on ollut riittämätöntä tai tulkinnanvaraista. Suunnittelun virheet näkyvät työn laadun heikkenemisenä, virheinä, tapaturmatilanteiden lisääntymisenä, psyykkisenä kuormittuneisuutena sekä usein myös fyysisen toiminnan hankaloitumisena.

Psykososiaalisen työkuormituksen hallinta

Psykososiaalisten kuormitustekijöiden tunnistamista ja arviointia koskevat samat periaatteet ja prosessit kuin työpaikan muitakin vaaratekijöiden arviointia. Sopiva työkuormitus edistää hyvinvointia, joten kuormitus ei automaattisesti ole huono asia. Liiallinen tai liian vähäinen kuormitus voi muuttua terveydelle tai työkyvylle haitalliseksi, jos se on pitkäkestoista eikä siitä palaudu. Työn vaa-

rojen arvioinnin ja selvityksen lisäksi työpaikoilla on monia toimintatapoja ja välineitä, jotka auttavat tunnistamaan psykososiaalisia kuormitustekijöitä ja voimavaroja.

Työkaluja psykososiaalisen kuormituksen arvioimiseen ovat esimerkiksi:

- turvallisuushavainnot
- työterveyshuollon yleiset ja kohdennetut työpaikkaselvitykset
- terveystarkastukset ja kuormituskyselyt
- työterveyshuollon raportit, esimerkiksi sairauspoissaolotilastot
- työilmapiirikartoitukset tai muut vastaavat kyselyt
- työvuoroluettelo, työaikakirjanpito, työajanseuranta
- kehityskeskustelut
- yhteinen keskustelu työhön ja sen tekemiseen liittyvistä asioista
- työtapaturma-analyytit.

Jos työnantajalla ei ole psykososiaalisten kuormitustekijöiden tunnistamiseen riittävää asiantuntemusta, arvioinnissa tulisi käyttää ensisijaisesti työterveyshuollon asiantuntijoita.

Tuki- ja liikuntaelinten sairaudet ja mielen-terveyden häiriöt ovat yleisimpiä pitkien sairauspoissaolojen syytä. Molempien takaa saattaa löytyä yhteyksiä psykososiaalisiin kuormitustekijöihin ja työn haitalliseen kuormittavuuteen. Myös työtapaturmien taustalla on usein psykososiaalisia kuormitustekijöitä, kuten pitkiä työvuoroja tai kireä työtahti.

Psykososiaalisia kuormitustekijöitä arvioidessa on hyvä muistaa myös työn myönteiset voimavaratekijät, jotka tasaavat haitallista työkuormitusta. Niiden avulla on helpompi kohdata työn vaatimuksia. On tärkeää, että työpaikalla tunnistetaan ja vahvistetaan myös voimavaratekijöitä.



Tasapuolisuuden ja oikeudenmukaisuuden kokemus niin johtamisessa kuin kaikissa työyhteisön käytännöissä on työhyvinvoinnin perustekijä.

Yhdenvertaisuuden ja tasapuolisuuden kokemusta työyhteisössä edistävät seuraavat asiat:

- Työntekijät tulevat kuulluksi omissa asioissaan.
- Säännöt ovat samat ajankohdasta tai yksilöstä riippumatta.
- Päätökset tehdään oikean tiedon perusteella.
- Yhteistoimintamenettelyn mukaisten asioiden käsittelyssä otetaan huomioon henkilöstön näkemykset.
- Päätöksiä korjataan tarvittaessa.
- Päätöksentekoperiaatteet ovat selvät niille, joita päätökset koskevat.

Työn psykososiaaliset kuormitustekijät -kysely, Työsuojeluhallinto

Haitalliseen kuormitukseen puuttuminen

Terveydelle haitallinen psykososiaalinen kuormitus voi johtaa unihäiriöihin, työuupumukseen tai masennukseen. Sen takia on tärkeää, että esimiestehtävissä toimivat seuraavat työyhteisöään ja ovat tietoisia

sen tilasta. Tarvittaessa esimiesten on hyvä ottaa puheeksi alaistensa kanssa työkuormitus esimerkiksi varhaisen välittämisen toimintamallin mukaisesti.

Kaikki työntekijöiden kokema haitallinen kuormitus ei ole työperäistä. Työn ulkopuolinen kuormitus voi heijastua oireiluna työpäikällä. Silloin on hyvä palata työntekijän kanssa asioihin, jotka ovat voimavaroja työssä, ja vahvistaa niitä mahdollisuuksien mukaan. Työ voi olla voimavara, joka auttaa jaksamaan yksityiselämän haasteiden kanssa.

Epäily kuormittumisesta voi tulla esimiehen tietoon eri tavoin. Esimies voi havaita sen itse, tai työntekijä voi ilmoittaa asiasta esimiehelleen. Tieto kuormittumisesta voi myös tulla työnantajalle työterveyshuollolta, työsuojeluvaltuutetulta, luottamusmieheltä tai työkavereilta. Työntekijällä on perustelusta syystä mahdollisuus pyytää työterveyshuollolta arvio työkuormituksestaan.

Kuormitusepäily tulee ensin käsitellä työntekijän ja esimiehen kesken. Tarvittaessa kumpi tahansa osapuoli voi pyytää mukaan työsuojeluvaltuutetun. Mikäli kuormittumisen toteamisessa tarvitaan asiantuntijan apua, työnantajan tulee ensisijaisesti käyttää tukena työterveyshuoltoa.

Korjaavien toimenpiteiden määrittely ja niiden riittävyyden arviointi on työnantajan tehtävä, tukena tässä toimivat työterveys-huolto ja työpaikan työsuojelun yhteistoi-mintahenkilöt.

Toimenpiteet voivat kohdistua organisaati-oon, työhön tai yksilöön. Usein paras vaiku-tus saadaan useampia keinoja yhdistelemäl-lä. Keinoja ovat esimerkiksi:

- toimintakäytäntöjen kehittäminen
- selkeät johtamiskäytännöt
- työtehtävien priorisointi
- työn uudelleenorganisointi
- työaikajärjestelyt
- ammatillisen kehityksen ja osaamisen tukeminen
- palautteen ja tuen lisääminen.

Valittujen toimenpiteiden vaikuttavuutta tulee seurata. Vaikka haitalliset seuraukset ilmenevät usein yksilön oireiluna, voi kuor-mitustilanteissa olla hyvä arvioida ja seurata tilannetta myös laajemmin, koko työyhtei-sönnäkökulmasta. Näin tilanteista voidaan oppia ja ennaltaehkäistä vastaavien tilantei-den syntyminen.

*Työn henkisten kuormitustekijöiden hallinta,
Työturvallisuuskeskus 2015*

*Keinoja työn kuormittavuuden hallintaan
-digijulkaisu, Työturvallisuuskeskus 2018*

Häirintä ja epäasiallinen kohtelu

Jokaisella työyhteisön jäsenellä on vastuu omasta käyttäytymisestään. Loukkaava, ar-vosteleva tai uhkaava käyttäytyminen eivät kuulu asialliseen työikäytymiseen eivät-kä reiluun työyhteisöön.

Häirintä ja muu epäasiallinen kohtelu voivat tarkoittaa kiusaamista tai henkistä väkival-taa, kuten painostusta, loukkauksia, ryhmän ulkopuolelle jättämistä tai nimittelyä. Häi-rintä voi olla myös sukupuolista häirintää.

Häirintä tai kiusaaminen voivat olla myös fyysistä. Ääritapauksessa voivat tulla ky-seeseen rikoslaisissa sanktioidut rikokset, kuten vamman tuottamus, pahoinpity, seksuaalirikokset, työsyryntä tai kunnian loukkaukset.

Epäasialliseen kohteluun voi syyllistyä kuka tahansa työyhteisön jäsen joko yksin tai yh-dessä toisten kanssa. Kohteeksi voivat jou-tua sekä työntekijät että esimiehet.

Häirintää on työturvallisuuslain mukaan sel-lainen epäasiallinen kohtelu, josta voi olla vaaraa tai haittaa työntekijän turvallisuudel-le tai terveydelle. Myös asiakkaiden taholta tuleva loukkaava tai uhkaava toiminta tai käyttäytyminen voi olla häirintää.

Häirinnän ja epäasiallisen kohtelun ennalta estäminen työpaikalla kuuluu sekä työnan-tajalle että työntekijöille.

Työnantajan velvollisuus on ryhtyä toimen-piteisiin, kun hän on saanut tiedon työn-tekijään kohdistuvasta epäasiallisesta kohtelusta. Tieto asiasta voi tulla työter-veyshuollon kautta, työsuojeluvaltuutetulta, luottamusmieheltä, työntekijältä itseltään tai työtoverilta. Työnantajan toimintavelvol-lisuuden lisäksi myös työntekijän on vältet-tävä sellaista muihin työntekijöihin kohdis-tuvaa epäasiallista kohtelua, joka aiheuttaa haittaa tai vaaraa heidän turvallisuudelleen tai terveydelleen.

Se mitä koetaan epäasialliseksi toiminnaksi, voi vaihdella yksilöittäin. Häirintää ja epä-asiallista kohtelua kokevan pitääkin itse ilmaista selkeästi, jos kokee toisen käyttäy-tymisen kiusalliseksi tai loukkaavaksi.

Ensimmäinen askel työnantajan velvollisuu-den toteuttamisessa on tapahtumien puolue-ton selvittäminen.

Häirintäasiat on ensisijaisesti pyrittävä ratkaisemaan työyhteisön sisällä yhdessä työnantajan ja työntekijöiden kanssa. Epäasialliseen käyttäytymisen ja häirinnän esille ottamista ja siihen puuttumista helpottaa, kun työpaikalle on laadittu toimintaohjeet tätä varten.

Ohjeisiin voidaan kirjata esimerkiksi:

- mikä on sopivaa käyttäytymistä työpaikalla ja mikä ei
- miten toimitaan, jos joku kokee tulleen epäasiallisesti kohdelluksi
- kenen puoleen ongelmatilanteissa voi kääntyä.

Työpaikan ohjeet käsitellään työsuojelu-toimikunnassa tai muulla tavalla yhteisesti henkilöstön kanssa. Ohjeet voivat sisältyä työsuojelun toimintaohjelmaan, tasa-arvosuunnitelmaan tai laajempaan henkilöstöpoliittiseen ohjelmaan.

Asiakkaan taholta tapahtuvaan häirintään työnantajalla ei aina ole mahdollisuuksia tehokkaasti puuttua. Näitä tilanteita tulisi pyrkiä selvittämään esimerkiksi käsittelemällä sattuneita tapauksia työyhteisössä sekä antamalla opetusta ja ohjausta työntekijöille vastaavia tilanteita varten.

Ohjeistus seksuaalisen ja sukupuoleen kohdistuvan häirinnän ehkäisyyn ja toimintaan ongelmatilanteissa, Työturvallisuuskeskus 2019

Työsyryntä

Syrjintä on ihmisten eriarvoista kohtelua jollakin yhdenvertaisuuslaissa, tasa-arvolaissa, perustuslaissa tai työ sopimuslaissa kielletyllä syrjintäperusteella. Työsyryntään voi syyllistyä vain työnantaja tai työnantajan edustaja. Syrjintä on kielletty työhön otettaessa, työsuhteen aikana ja työsuhteen päättämistilanteissa. Työnantaja voi myös syyllistyä syrjintään jo ennen työhönottoa valintakriteerien asettamisessa tai työpaikkailmoituksissa.

Väkivalta- ja uhkatilanteet

Väkivalta- ja uhkatilanteet ovat sekä työ-
turvallisuus- että asiakasturvallisuusriski
Väkivalta ja sen uhka edellyttävät työpai-
kalla ennakoivia toimenpiteitä ja riittäviä
turvajärjestelyjä Jo pelkkä väkivallan uhan
mahdollisuus saattaa aiheuttaa turvatto-
muuden tunnetta ja haitallista psyykkistä
kuormitusta

Työväkivalta voi ilmetä uhkaavana käytökse-
nä, ahdisteluna ja pelotteluna tai fyysisenä
väkivaltana

Vaarojen tunnistamisen ja riskien arvioinnin
yhteydessä selvitetään, millaisia väkivalta-
ja uhkatilanteita työpaikalla esiintyy ja oh-
jeistetaan, miten tilanteisiin varaudutaan

Väkivalta- ja uhkatilanteiden ennalta ehkäi-
semisessä on tärkeä kiinnittää huomiota
työssä ja työympäristössä esiintyviin teki-
jöihin sekä yksilöiden käyttäytymiseen mah-
dollisessa uhkatilanteessa

Toimitilojen suunnittelussa tulee huomioida
hyvä näkyvyys, valaistus ja työntekijää suo-
jaavat kalusteet sekä tekniset turvalaitteet

Ennakoivat toimet, turvajärjestelyt ja jälkihoito

Väkivaltatilanteisiin varautumiseksi työpai-
kalle laaditaan toimintaohje Toimintaohje
sisältää työpaikan yhteiset toimintatavat
sanallisen uhkailun hallintaan, fyysisen
väkivallan torjuntaan ja tuntomerkkien ha-
vainnointiin Toimintaohjeessa opastetaan
teknisten apuvälineiden käyttö, ilmoitetaan
tärkeät puhelinnumerot sekä ohjeistetaan
tilajärjestelyt ja mahdolliset pakoreitit Li-
säksi toimintaohjeessa kerrotaan ilmoitus-
menettelyt ja jälkihoidon mahdollisuudet

Uhkaavia tilanteita voidaan ennalta ehkäistä
muun muassa työvuorojen ajoittamisella niin,
että yksintyöskentelyä on mahdollisimman
vähän Uusien työntekijöiden perehdyttämi-

sessä tulee ottaa esille uhkatilanteiden mahdollisuus ja menettelytavat niiden varalle.

Toimipaikan tilajärjestelyissä tulee ottaa huomioon, että työntekijät pystyvät havaitsemaan sekä toimipisteeseen tulevat, siellä jo olevat ja sieltä lähtevät asiakkaat ja työtoverit. Työpisteet järjestetään siten, että niistä on vapaat vetäytymisreitit uhkatilanteissa.

Koulutus on keskeistä varautumisessa uhkaaviin tilanteisiin. Koulutuksen avulla opitaan tunnistamaan kehityksessä olevat väkivaltatilanteet ja löytämään menetelmät tilanteiden ratkaisemiseen. Koulutuksen tulee kattaa hyvän asiakaspalvelun periaatteet, turvalliset toimintatavat eri tilanteisiin sekä työpaikan turvalaitteet ja niiden käyttö. Väkivaltatilanne on vuorovaikutustilanne, jossa kummankin osapuolen käyttäytyminen vaikuttaa lopputulokseen.

Työpaikalla on myös huolehdittava väkivaltatilanteisiin joutuneiden jälkihoidon järjestämisestä. Lisäksi tarvitaan väkivalta- ja uhkatilanteiden raportointijärjestelmä, jotta saadaan tietoa ehkäisytoimien suunnitteluun ja turvallisuuden seurantaan.

Sattuneista tilanteista on myös hyvä keskustella yhdessä työpaikalla ja pohtia, miten tilanne voitaisiin vastaisuudessa välttää.

Työväkivalta korvataan työtapaturmana

Työntekijälle pahoinpitelystä aiheutunut vamma luetaan työtapaturma- ja ammattitautilain mukaan työtapaturmaksi, josta tehdään ilmoitus vakuutuslaitokselle. Koska kyse on rikoksesta, väkivaltatapaus ilmoitetaan aina poliisille. Jos vammat ovat vakavia, ilmoitetaan siitä myös työsuojeluviranomaiselle.

TYÖTURVALLISUUDEN JATKUVA PARANTAMINEN

Työturvallisuuden johtaminen näkyy johdon asenteessa, sitoutumisessa ja esimerkissä. Johdon asennetta kuvaa se, millainen tahtotila työpaikalla vallitsee ja miten työturvallisuus näkyy työpaikalla käytännössä.

Selkeiden tavoitteiden asettaminen sekä vastuun ottaminen ja kantaminen kuvaavat johdon sitoutumista. Johdon esimerkki näkyy kaikessa, esimerkiksi miten turvallisuus ensin -periaatetta noudatetaan ja miten säännöt koskevat tasapuolisesti ja yhdenmukaisesti kaikkia työntekijöitä heidän asemastaan riippumatta.

Turvallinen tapa toimia syntyy käytännön tilanteissa koetun perusteella. Suuri vaikutus on johdon ja esimiesten luotettavalla ja johdonmukaisella käyttäytymisellä. Ohjeiden vastaisen käyttäytymisen syyt saattavat olla opitussa, totutussa, vakiintuneessa, käsketyssä tai ohjeistamattomassa toiminnassa.

Tapaturmiin liittyy usein totuttuja, vääriä työtapoja, joiden taustalla voi olla tietämättömyyttä, välinpitämättömyyttä, pyrkimystä tehokkuuteen tai turhautumista toistuviin vikoihin ja ongelmiin ohjeiden mukaisessa työssä.

Organisaatiossa saattaa olla vallalla vääriä käsityksiä riskeistä ja turvallisuudesta, tai työntekijä voi arvioida tilanteiden vaarat väärin. Riskeihin saatetaan suhtautua aliarvioiden tai yliarvioiden.

Tyypillisesti aliarvioidaan:

- tuttuja töitä ja tilanteita
- toistuvia asioita, kuten korkealla työskentelyä

Ennakoiva ja joustava työturvallisuuden johtaminen edellyttää:

- ennakoivia eli tietoa siitä mitä on odotettavissa, mahdolliset uhat, häiriöt ja epävarmuutta aiheuttavat tekijät
- tarkkaavaisuutta eli riskien jatkuvaa tarkkailua
- varautumista eli kykyä tehokkaasti ja joustavasti vastata uhkiin ja myös yllättäviin tilanteisiin
- yhteistyötä kaikkien osapuolten kanssa.

- asioita, joihin voidaan itse vaikuttaa
- asioita, joihin ryhdytään vapaaehtoisesti
- asioita, joista on itselle hyötyä
- asioita ja tilanteita, joita työkaverit eivät näytä pitävän vaarallisina
- asioita, jotka kuvitellaan osattavan.
- Yliarvioitu ovat puolestaan
- ainutkertaiset tai harvinaiset tapahtumat
- seurauksiltaan suuret tapahtumat
- pelottavat tai abstraktit asiat
- asiat tai työt, joihin on käsketty mukaan
- asiat, joista ei nähdä mitään hyötyjä
- asiat, joista on helppo tuottaa mieleen esimerkkejä, kuten omakohtaiset tapaturmat
- asiat ja tilanteet, joiden vaarallisuutta työkaverit korostavat.

Nollatapaturmaa -ajattelu korostaa työturvallisuuden johtamista, työympäristön jatkuvaa arviointia ja kehittämistoimintaa sekä sitoutumista ja vastuunottoa, jotta työpaikalla vältyttäisiin tapaturmilta.

Turvallisella työpaikalla:

- välitetään ihmisistä
- arvostetaan kaikkia työntekijöitä
- rohkaistaan ja kannustetaan hyviin suoriin
- pidetään turvallisuutta arvona, joka ei kilpaile kustannusten ja aikataulujen kanssa
- sitoudutaan yhdessä luomaan työpaikka, jossa ei kukaan menetä terveyttään
- ei hyväksytä virheellistä johtamista
- pidetään huonoa turvallisuustasoa ja tapaturmia epäonnistumisina, vaikka hanke olisi taloudellisesti tuottava.

Työturvallisuus kuuluu kaikille, jokaiselle yksilölle ja koko yhteisölle.

Tärkeä askel työturvallisuutta kehitettäessä on tavoitteiden asettaminen. Keskeinen asia on panostaa työpaikalla toimijoiden osaamiseen. Tähän kuuluvat vaarojen tunnistaminen, riskien arviointi ja ennalta ehkäisevien toimenpiteiden käyttöönotto töiden valmistelussa ja toteutuksessa.

Työturvallisuuden johtaminen

Työturvallisuuden ja työsuojelun käytännöt työpaikalla ovat sekä ongelmatilanteisiin puuttumista että suunnitelmallista ja tavoitteellista toimintaa. Suunnitelmallinen toiminta edellyttää jatkuvan seurannan ja parantamisen käytäntöjä ja työturvallisuusosaamisen ja -asenteiden varmistamista koulutus- ja perehdyttämiskäytännöillä.

Työturvallisuuden johtamiselle tarkoitetaan kaikkia niitä menettelytapoja, joita työpaikalla käytetään turvallisen työympäristön ja terveellisten työolojen ylläpitämiseksi ja kehittämiseksi. Työturvallisuusjohtamisen lähtökohtana on tavoitteellisuus ja järjestelmällisyys.

Työturvallisuuden johtamisessa jokainen esimies on avainasemassa. Esimies johtaa hyvään ja turvalliseen tapaan toimia perustyökaluilla, joita ovat:

- vaarojen ja haittojen arviointi
- perehdytys ja työnopastus
- työhöjeiden ylläpito
- tapaturmien ja vaaratilanteiden tutkinta
- työn, työympäristön ja työyhteisön valvonta ja epäkohtiin puuttuminen.

Turvallisuuskulttuuri

Turvallisuuskulttuuri kuvaa sitä, kuinka työpaikalla suhtaudutaan turvallisuuteen ja vaara- ja haittatekijöihin. Turvallisuuskulttuuri ottaa kantaa siihen, kuinka vastuullisesti henkilöstö, esimiehet ja johto toimivat erilaisissa turvallisuusasioissa. Hyvään turvallisuuskulttuuriin kuuluu työturvallisuuden jatkuva seuranta: varmistetaan, että organisaatiossa on riittävät resurssit ja toimivat prosessit työturvallisuuden tukemiseen ja henkilöstöllä riittävä osaaminen töiden tekemiseksi turvallisesti.

Yhteisellä työpaikalla työturvallisuuden varmistamiseksi tulee tehdä tiivistä yhteistyötä aliorakoitsijoiden ja tavarantoimittajien kanssa.

*Työsuojelun taloudelliset vaikutukset,
Työturvallisuuskeskus 2017*

Lean Safety Työkirja, Työturvallisuuskeskus 2018

Työterveys- ja työturvallisuusjärjestelmät

Työterveyden ja työturvallisuuden standardi SFS-ISO 45001 tarjoaa organisaatioille järjestelmän, jolla ne voivat kehittää työturvallisuutta ja työsuojelua ja luoda työntekijöille terveelliset ja turvalliset työolot sekä vähentää työpaikan riskejä. Standardi sitouttaa turvallisuusajatteluun ja uusien työtapojen käyttöön ottoon ja vuorovaikutuksen parantamiseen.

Standardissa korostuu erityisesti johtajuus, sillä työturvallisuus lähtee johdon sitoutumisesta. Ylin johto on vastuussa paremmasta työhyvinvoinnista ja työtapaturmien vähentämisestä. Iso painoarvo standardissa

on myös henkilöstön kuulemisessa ja si-
touttamisessa. Johto on vastuussa, mutta
turvallisuutta edistävä toiminta tulee saada
koko organisaation asiaksi.

Standardin hyötyjä ovat myös positiivinen
yrityskuva niin laadun kuin kannattavuuden-
kin näkökulmasta. Tapaturmat ja läheltä piti-
-tilanteet aiheuttavat paitsi sähläystä myös
liiketoiminnan menetyksiä.

SFS-ISO 45001:2018 Työterveys- ja työturvalli-
suusjärjestelmät. Vaatimukset ja niiden sovelta-
misohjeet. Suomen Standardisoimisliitto SFS ry.

Työturvallisuuden mittaaminen

Turvallinen ja terveellinen työympäristö ja
työhyvinvointi ovat lähtökohtia hyvälle tuot-
tavuudelle ja toiminnan laadulle. Työturvallisu-
uden mittaaminen on edellytys onnistu-
neelle työturvallisuuden johtamiselle. Vain
mitattavaa toimintaa voidaan johtaa.

Vastuulliset yritykset edellyttävät myös toi-
mittajiltaan hyvää työturvallisuuden hoita-
mista ja raportointia.

Organisaation johto tarvitsee seurantatie-
toja toiminnan kehittämiseen ja päätöksen-
tekoon.

Mittaamisella saatua tietoa voidaan käyttää
esimerkiksi:

- turvallisempien työtapojen ohjaamiseen
- työturvallisuustoiminnan tehokkuuden
arviointiin
- toimenpiteiden kustannustehokkuuden
arviointiin
- kehityksen todentamiseen ja tavoitteiden
saavuttamisen arviointiin
- toimenpiteiden valintaan ja investointien
suunnitteluun
- koulutuksen suunnitteluun
- palkitsemiseen
- sidosryhmille raportointiin
- vertailuun ja tulevaisuuden ennakkointiin.

Käytettävän mittarin tulee olla mahdollisim-
man luotettava, yksiselitteinen ja helppo-
käyttöinen. Mittareille tulee määritellä vas-
tuuhenkilö, laskenta- ja raportointitapa sekä
tulosten käsittely- ja seurantamenettely.

Hyvän mittausjärjestelmän piirteitä ovat:

- tasapaino ulkoisten ja sisäisten mittareiden
välillä
- yhdenmukaisuus strategian ja kriittisten
menestystekijöiden kanssa
- mittareiden johtaminen ylemmän tason
päämääristä ja mittareista
- hyödyntäminen päivittäisessä johtami-
sessa
- jatkuva kehittyminen strategian vaati-
musten mukaan.

Lisäksi hyvässä mittausjärjestelmässä mit-
tarit ovat:

- yksinkertaisia ja keskittyvät olennaiseen
- henkilöstön käytettävissä ja ymmärrettä-
vissä
- sopivia omaan toimintaan.

Mittausjärjestelmän tehtävänä on siis toi-
saalta ohjata päivittäistä toimintaa, toisaal-
ta arvioida toimintaa kauaskantoisesti. Päi-
vittäistä toimintaa on seurattava jatkuvasti,
jotta siihen voidaan tarvittaessa puuttua
nopeasti. Pitkäaikaisen toiminnan arviointia
voidaan tehdä harvemmin painottamalla en-
nakoivia, menestykseen ohjaavia mittareita.

Tärkeimmät seurattavat työturvallisuusmit-
tarit ovat seuraavat:

1. Työtapaturmamittarit

- työpaikkatapaturmien määrä
- tapaturmataajuus tai tapaturma-
esiintyvyys
- tapaturmapoissaoloprosentti
- työpaikkatapaturmien tutkinta
- työpaikkatapaturmien vakavuus
- työpaikkatapaturmien aiheuttamat
kustannukset

2. Sairauspoissaolomittarit

- sairauspoissaalojen määrä
- sairauspoissaaloprosentti
- sairauspoissaalojen syyt
- sairauspoissaalojen aiheuttamat kustannukset

3. Ennakoivat mittarit

- turvallisuushavainnot
- vaaratilanne- ja läheltä piti -ilmoitukset, turvallisuuspoikkeamat
- vaarojen selvittäminen ja riskien arviointi
- työturvallisuustarkastukset ja -auditoinnit
- työturvallisuuskierrokset ja -keskustelut
- korjaavien toimenpiteiden määrä ja toteutumistasaste
- työturvallisuuskoulutus
- järjestys ja siisteys
- työkyky, työhyvinvointi ja työilmapiiri
- työturvallisuustason ja työturvallisuusojohtamisjärjestelmän tason arviointi.

Tilastot

Kansalliset työturvallisuustilastot tukevat työturvallisuustoiminnan suunnittelua ja toteutusta. Niiden avulla voidaan seurata, mitä työelämässä tapahtuu ja miten tehdyt työturvallisuustoimet vaikuttavat. Tapaturmavakuutuskeskus (TVK) ylläpitää tilastoja Suomessa sattuneista työtapaturmista ja ilmenneistä ammattitaudeista. Maatalousyrittäjien eläkelaitos (Mela) julkaisee maatalousyrittäjien tapaturma- ja ammattitautitilastot. Tilastokeskus julkaisee kerran vuodessa yhteenvedon kaikista työvahingoista.

Toimialan tilastoja ja vertailutietoja voi pyytää omasta vakuutusyhtiöstä.

Tilastosovellus Tikku, Tapaturmavakuutuskeskus

Riskien arvioinnin kehittäminen

Uutta näkökulmaa riskien arviointiin on tuotu *tietopohjaisella* riskien arvioinnilla. Riskejä on erilaisia ja erityyppisille riskeil-

le tarvitaan erilaisia arviointimenettelyjä. Oleellinen riskejä erottelava piirre on se, mitä voimme perustellusti olettaa tietävämme kyseisistä riskeistä.

Tietopohjaltaan riskit voidaan jakaa neljään tyyppiin:

- tutut riskit
- uudet riskit
- nousevat riskit
- yllättävät riskit.

Tutut riskit ovat riskejä, joiden tiedetään toteutuneen ja joiden osalta voidaan perustellusti olettaa, etteivät odotettavissa olevat toimintaympäristön muutokset vaikuta riskeihin tai muutosten vaikutukset pystytään luotettavasti ennakoimaan. Uudet riskit liittyvät kehitettäviin ja käyttöön otettaviin uusiin menetelmiin. Nousevat riskit ovat riskejä, jotka on tunnistettu, mutta ne muuttuvat merkityksettömistä merkittäviksi ajan kuluessa. Yllättävät riskit ovat vakiintuneiden käsitysten vastaisia, äärimmäisen harvinaisia tai tunnettuja vaaroja, joihin liittyvän riskin suuruus aliarvioidaan.

Uusien ja nousevien riskien hallinta edellyttää nykyaikaista, toimintaympäristön muutokset huomioivaa riskien arviointia. Riskien arviointi on tulevien tapahtumien ennakoimista, jonka tavoitteena on vahinkojen välttäminen. Päivittäisessä riskien arvioinnissa keskeinen lähtökohta on toiminnan ymmärtäminen ja tietoisuus toimintaympäristön tilanteesta sekä jatkuva valppaus poikkeavuuksien ja muutosten suhteen. Käytännössä tähän päästään kehittämällä turvallisuuskulttuuria riskitietoisemmaksi ja yhdistämällä riskien arviointi saumattomaksi osaksi päivittäistä työtä ja turvallisia työskentelytapoja.

Uutta riskien arviointiin! Tietopohjan merkitys ja uudistamisen keinot, Teknologian tutkimuskeskus VTT 2016

Työturvallisuus ja työsuojelu

Työturvallisuus on sitä, että työpaikalla fyysiset, psyykkiset ja sosiaaliset työolot ovat kunnossa. Työsuojelu on työnantajan ja työntekijöiden välistä yhteistoimintaa, jolla huolehditaan siitä, että työpaikalla on turvallista ja terveellistä tehdä työtä. Julkaisu antaa vastauksen siihen, mitä jokaisen työsuojelun yhteistoimintatehtävissä toimivan ja työsuojelusta vastuullisen esimiehen tulee tietää työturvallisuudesta ja työsuojelusta.

