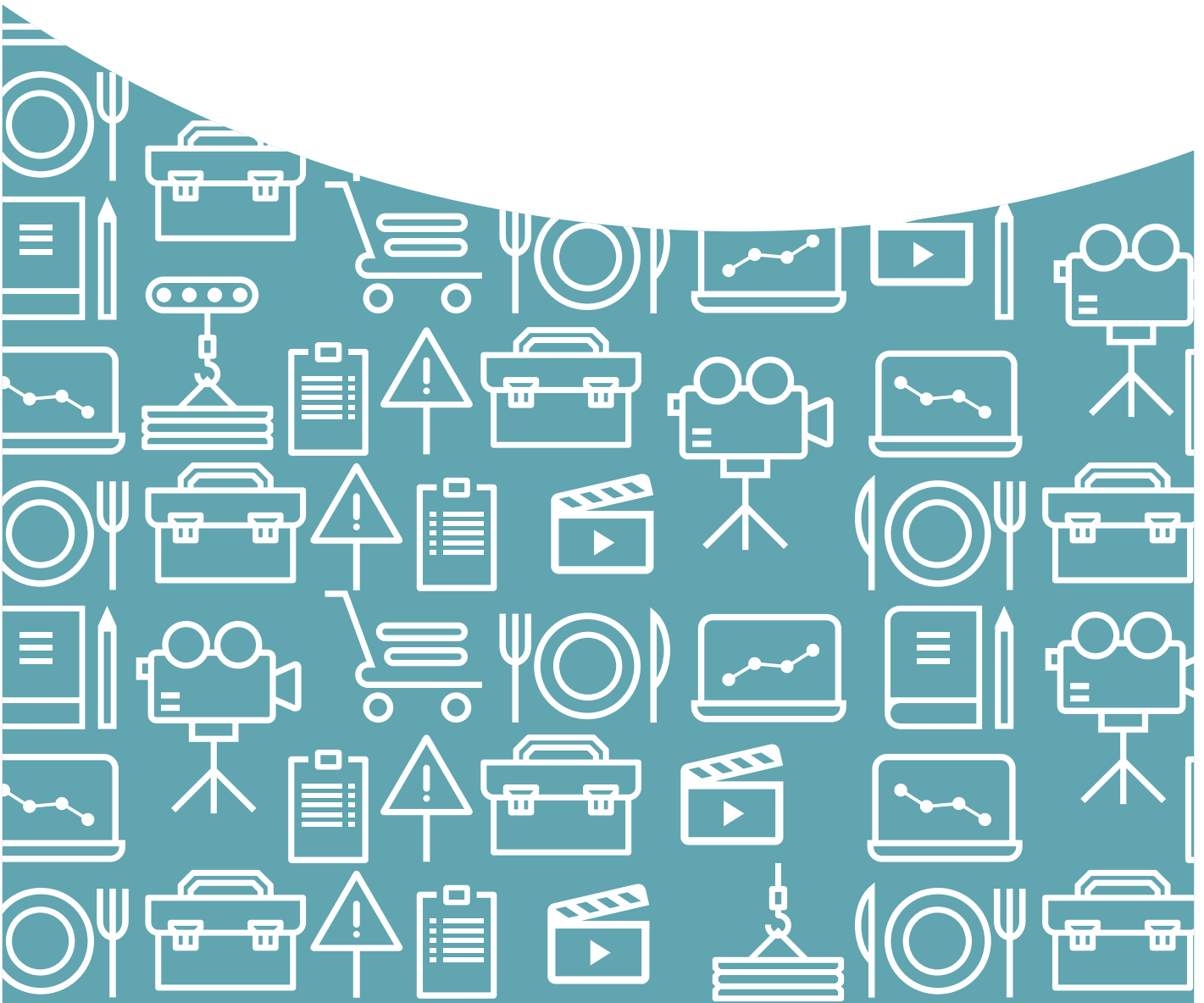


# ELOKUVA- JA TV- TUOTANTOALAN TYÖSUOJELU

## Tiivistelmä tuotannon tueksi



# SISÄLTÖ

<b>Johdanto</b> . . . . .	<b>3</b>
<b>Turvallinen ja terveellinen yhteinen työpaikka</b> . . . . .	<b>4</b>
Työsuojeluun liittyvät käsitteet ja lainsäädäntö. . . . .	4
Vastuut ja esihenkilötyö . . . . .	5
Terveys- ja turvallisuusriskien hallinta . . . . .	6
Perehdyttämisen periaatteet . . . . .	6
<b>Työsuojelun yhteistoiminta ja työterveyshuolto</b> . . . . .	<b>7</b>
Toiminnan organisointi ja työsuojeluhenkilöstön tehtävät . . . . .	7
Yhteistoiminta-asiat ja niiden käsittely. . . . .	7
Työterveyshuolto ja työkykyä ylläpitävä toiminta. . . . .	8
<b>Turvallinen, terveellinen työ ja työympäristö, työhyvinvointi</b> . . . . .	<b>9</b>
Tapaturmien torjunta, ilmoituskäytännöt ja tutkinta . . . . .	9
Työympäristö . . . . .	9
Liikkumisturvallisuus. . . . .	10
Henkilösuojaimet . . . . .	10
Koneet, laitteet ja työvälineet. . . . .	10
Valo ja ääni . . . . .	10
Sisäilmasto . . . . .	10
Kemikaaliturvallisuus . . . . .	11
Sähkö- ja paloturvallisuus sekä erikoistehosteet . . . . .	11
Onnettomuuden vaaran torjunta ja pelastautuminen . . . . .	11
Ergonomia ja fyysinen kuormittuminen . . . . .	11
Työaika ja palautuminen . . . . .	12
Monimuotoisuus, yhdenvertaisuus ja tasa-arvo . . . . .	13
<b>Hyviä käytäntöjä psykososiaalisesti kuormittavissa tilanteissa</b> . . . . .	<b>14</b>
Puheeksi ottaminen. . . . .	14
Stressi ja työuupumus . . . . .	15
Hyvä työkäyttäytyminen ja työyhteisötaidot . . . . .	16
Työyhteisön ristiriidat . . . . .	16
Häirintä ja epäasiallinen kohtelu . . . . .	17
Seksuaalinen ja sukupuoleen perustuva häirintä. . . . .	17
Väkivalta-, seksi- ja alastonkohtaukset. . . . .	18
Syrjintä. . . . .	18
Sosiaalisen median työsuojelunäkökulma . . . . .	19
Työväkivallan hallinta . . . . .	20

# Johdanto

Tämän ohjeistuksen sisältö on kooste Elokuva- ja TV-tuotantoalan työsuojeluoppaan keskeisiä sisältöjä ja sitä voidaan käyttää perehdyttämisen tukena. Tässä ohjeistuksessa työsuojeluun liittyvät aiheet on jaettu yleisiin, esihenkilön rooliin liittyviin ja erityisesti työntekijää koskeviin. Esihenkilö toimii työnantajan edustajana hänelle määriteltujen vastuiden mukaisesti. On tärkeää, että jokainen työntekijä tietää, kenen puoleen kääntyy työturvallisuuteen liittyvissä asioissa.

Elokuva- ja TV tuotannossa turvallisuusjohtamisen ja työsuojelun yhteistoiminnan tavoitteena on mahdollistaa henkilöstölle, alihankkijoille, avustajille ja vapaaehtoisille terveellinen, turvallinen ja viihtyisä työympäristö sekä oikeudenmukainen, johdonmukainen, tasapuolinen ja avoin työ- ja johtamiskulttuuri.

Vaihtuva toimintaympäristö vaatii työntekijältä kykyä hallita erilaisia tilanteita ja tunnistaa työympäristön vaaroja sekä hyvinvointinsa tilaa myös itsenäisesti. Työn ja työympäristön vaarat vaihtelevat hyvin paljon tuotannon toteutuksesta ja laajuudesta riippuen.

Elokuva- ja TV-tuotannoissa työyhteisön rooli ja esihenkilötyö poikkeavat perinteisen organisaation periaatteista. Eri työnantajien ja itsenäisten ammattiharjoittajien toimimiseen samalla työpaikalla on kiinnitettävä huomiota, jotta erilaiset toimintatavat, tiedonkulku ja vastuut ovat selvillä.

Johto ja esihenkilöt luovat hyvän turvallisuuskulttuurin yhdessä tiimin kanssa ja toimivat itse esimerkkinä.

Pääkäsikirjoittaja  
Käsikirjoittaja  
Dramaturgi  
Vastaava tuottaja  
Yhteistuottaja  
Tuottaja  
Linjatuottaja  
Tuotantopäällikkö  
Tuotantotalous  
Tuotantokoordinaattori  
Tuotantoassistentti  
Tuotantoharjoittelija  
Runner  
Ohjaaja  
1. apulaisohjaaja  
2. apulaisohjaaja  
3. apulaisohjaaja  
Avustajakoordinaattori  
Casting /Roolittaja  
Ohjaajan assistentti  
Apulaisohjausharjoittelija  
Näyttelijä  
Avustaja  
Stunt-koordinaattori  
Stunt-koreografi  
Stuntti  
Kuvaaja  
Kameraoperaattori  
story board artisti  
Steadicam-operaattori

Drone-kuvaaja  
1. kamera-assistentti  
2. kamera-assistentti  
Videoassistentti  
Kameraharjoittelija  
Still-kuvaaja  
DIT  
Lokaatioleikkaaja  
Kuvaussihteeri  
Valaisija  
Best boy  
Valoteknikko  
Valoharjoittelija  
Key Grip  
Best Boy Grip  
Grip  
Grip-harjoittelija  
Äänisuunnittelija  
Äänittäjä  
1. Puomioperaattori  
2. Puomioperaattori  
Tehosteäänitys  
Dialogileikkaaja  
Äänileikkaaja  
Ääniassistentti  
Ääniharjoittelija  
Foley-artisti  
Foley-äänittäjä  
Foley-spottaja  
Miksaaja

Production designer  
Art Director / Lavastaja  
Apulaislavastaja  
Rekvisitööri  
Apulaisrekvisitööri  
Kuvauspaikkarekvisitööri  
Lavasterakentaja  
Lavastusassistentti  
Lavastusharjoittelija  
Eläinvastaava  
Eläintenkouluttaja  
Pukusuunnittelija  
Puvustaja  
Puvustusassistentti  
Ompelija  
Puvustusharjoittelija  
Maskeeraussuunnittelija  
Maskeeraaja  
Erikoismaskeeraaja  
Apulaismaskeeraaja  
Kampaaja  
Maskeerausassistentti  
Maskeerausharjoittelija  
Location Scout / Supervisor  
Järjestäjä  
Apulaisjärjestäjä  
Järjestäjäharjoittelija  
Catering-vastaava  
Catering-koordinaattori  
Catering-assistentti

Catering-harjoittelija  
Music supervisor  
Säveltäjä  
Musiikin äänittäjä  
Musiikin miksaaja  
Musiikin leikkaaja  
Äänitysteknikko  
Erikoistehostesuunnittelija  
Erikoistehostevastaava  
Erikoistehosteteknikko  
Erikoistehostekoordinaattori  
Erikoistehosteassistentti  
Erikoistehosteharjoittelija  
Läheisyyskoreografi  
Jälkituotannon tuottaja  
Jälkituotantokoordinaattori  
Online  
Kuvan vakautukset  
Värimäärittelijä  
DCP -masterointi Leikkaaja  
Leikkausassistentti  
2.leikkausassistentti  
VFX-tuottaja  
VFX-Supervisor  
VFX-artisti  
Matte-artisti  
Kompositioija

# Turvallinen ja terveellinen yhteinen työpaikka



## TYÖSUOJELUUN LIITTYVÄT KÄSITTEET JA LAINSÄÄDÄNTÖ



### **Yleinen**

Työsuojelu on työnantajan ja työntekijöiden välistä yhteistyötä ja yhteistoimintaa, jolla edistetään työpaikan työympäristön ja työolojen turvallisuutta ja terveellisyyttä sekä työntekijöiden työkykyä. Työturvallisuuslaki velvoittaa sekä työnantajaa että työntekijöitä yhteistoimintaan terveyteen ja turvallisuuteen liittyvissä asioissa. Olenaista on aktiivinen työsuojelutyö, jotta voidaan havaita ja tunnistaa työssä tapahtuvia muutoksia ja pyrkiä ehkäisemään mahdollisia fyysisiä ja psykososiaalisia haittoja jo ennen niiden syntymistä.



### **Esihenkilölle**

Työelämän keskeiset lait sekä niitä täydentävät määräykset tulee pitää työntekijöiden nähtävillä kaikilla työpaikoilla. Työturvallisuuslain-säädännön lisäksi on noudatettava työmarkkinaosapuolten välisiä sopimuksia, työpaikkakohtaisia määräyksiä ja työnantajan ohjeita työturvallisuudesta.



### **Työntekijälle**

Työelämän keskeiset lait sekä niitä täydentävät määräykset ovat nähtävillä kaikilla työpaikoilla ja niihin on hyvä tutustua.

### **Työskentely yhteisellä työpaikalla**

Elokuva- ja TV- tuotannossa työturvallisuuden hallinta on monien toimijoiden yhteinen tehtävä ja haaste. Työpaikalla työskentelee usein työsuhteessa olevien lisäksi alihankintayritysten työntekijöitä ja itsenäisiä ammattinharjoittajia. Kun työpaikka on yhteinen, siitä seuraa työnantajille ja itsenäisille työn suorittajille

omat roolinsa ja työturvallisuusvastuunsa. On tärkeää, että lainsäädännön veloitteet ovat eri toimijoiden tiedossa ja niitä noudatetaan. Yhteistyöllä ja yhteistoiminnalla koordinoidaan ja kehitetään toimintaa niin, että työ saadaan mahdollisimman turvallisiksi kaikkien kannalta.



## VASTUUT JA ESIHENKILÖTYÖ



### **Yleinen**

Tuotannon turvallisuutta johdetaan samoin kuin muitakin tuotannon osa-alueita. Turvallisuutta arvioidaan, seurataan ja parannetaan jatkuvasti. Riskien hallinta, tehokas viestintä ja selkeät vastuut ovat avainasemassa. Turvallisuusjohtamiseen kuuluu myös yhteistyö viranomaisten, asiantuntijoiden ja muiden yhteistyökumppaneiden kanssa. Johtamisessa otetaan huomioon sekä normaalit olosuhteet että ennakoitavissa olevat poikkeustilanteet.



### **Esihenkilölle**

Ensisijainen vastuu työoloista on työnantajalla, jota työpaikalla edustavat esihenkilöt heille määriteltyjen vastuiden mukaisesti. Esihenkilöiden vastuu työturvallisuudesta määräytyy tehtävänkuvan mukaan. Hyvään johtamiseen kuuluu myös riittävistä resursseista huolehtiminen, työn suunnittelu, mitoitus ja organisointi sekä työmenetelmien kehittäminen yhteistyössä työntekijöiden kanssa.



### **Työntekijälle**

Kaikkien tuotantoon osallistuvien on tärkeää osallistua vaarojen tunnistamiseen ja riskien arviointiin koko tuotannon ajan. Pehdyttämisen yhteydessä työntekijöille kerrotaan, miten turvallisuushavainnoista raportoidaan niin, että kaikki saavat niistä tiedon ja osaavat ottaa vaaratekijät huomioon työssään.

## **Esimerkki kolmiportaisen vastuun kohdentumisesta**

### **YLIN JOHTO**

- Työsuojelutoiminnan yleisjohto- ja valvonta
- Työsuojelun ylläpito, kehittäminen ja parantaminen
- Resurssien varmistaminen
- Esimiestoiminnan organisointi, esimiesten valinta ja kouluttaminen
- Yksilöiden toimivallan ja vastuun määrittäminen
- Raportointi ja seurantajärjestelmä

### **KESKIJOHTO**

- Työturvallisuustoiminnan yleisvalvonta
- Riittävien turvallisuusohjeiden laadinta
- Työvälineiden hankinnat
- Kaluston, laitteiden ja muiden työvälineiden kunnossapidon järjestäminen
- Ylemmän johdon informointi ja tarpeellisten esitysten tekeminen ylimmälle johdolle

### **TYÖNJOHTO, LÄHIESIHENKILÖ**

- Työntekijöiden opetus, ohjaus ja pehdyttäminen
- Työntekijöiden velvollisuuksien läpikäynti
- Työtapojen ja -ympäristön valvonta
- Töiden ja tehtävien suunnittelu
- Järjestyksen ja siisteyden varmistaminen työpaikalla
- Havaituista puutteista ilmoittaminen



## TERVEYS- JA TURVALLISUUSRISKIEN HALLINTA



### Yleinen

Selvittämällä työpaikan vaaratekijät ja arvioimalla riskit riittävällä asiantuntemuksella ja toteuttamalla tarvittavat turvallisuustoimet, varmistetaan turvallinen työympäristö ja terveelliset työolot. Tällöin henkilöstö voi hyvin ja tuotanto sujuu häiriöttä. Koko tuotantoprojektin kattavaa vaarojen selvitystyötä varten voidaan perustaa ohjausryhmä, jonka tehtävänä on käynnistää ja organisoida prosessi sekä tukea sen edistymistä. Kaikkien tuotantoon osallistuvien on tärkeää osallistua vaarojen tunnistamiseen ja riskien arviointiin koko tuotannon ajan.



### Esihenkilölle

Työntekijöille on suositeltavaa antaa käyttöön tarkistuslistat, joiden avulla he pyrkivät tunnistamaan omassa työssään esiintyviä vaara-, haitta- ja kuormitustekijöitä sekä kirjaavat niitä muistiin. Tunnistamista voidaan jatkaa pienryhmissä, jolloin voidaan tehdä jo alustavia arvioita vaaran riskitasosta. On tärkeää, että arviointia päivitetään toistuvasti olosuhteiden muuttuessa tuotannon aikana.



### Työntekijälle

Jokaisen osallistumista ja aktiivisuutta tarvitaan työympäristönsä tarkkailussa, riskien arvioinnissa ja turvallisen työn varmistamisessa.



## PEREHDYTTÄMISEN PERIAATTEET



### Yleinen

Perehdytyksessä varmistetaan, että työntekijä hallitsee työtehtävän, käytettävät koneet ja työvälineet sekä osaa toimia myös häiriö- ja poikkeustilanteissa. Perehdyttäminen antaa työntekijälle valmiudet työskennellä työtehtävissään oikealla ja turvallisella tavalla. Riittävä perehdyttäminen on työturvallisuuslain mukainen työnantajavelvoite.



### Esihenkilölle

On huolehdittava siitä, että kukin työntekijä saa riittävät tiedot työn vaaratekijöistä. Perehdytyksessä otetaan huomioon työntekijän ammatillinen osaaminen ja työkokemus. Perehdyttäminen turvallisiin työtapoihin tehdään erityisesti ennen uuden työn tai tehtävän aloittamista tai työtehtävien muuttuessa sekä ennen uusien työvälineiden ja työ- tai tuotantomenetelmien käyttöön ottamista. Työntekijälle annettua opetusta ja ohjausta täydennetään tarvittaessa. Usein jatkuvasti muuttuvat tilanteet ja toimintaympäristö edellyttävät oleellisten asioiden kertausta ja siinä aloitteellisuuteen ja omatoimisuuteen ovat aina eduksi. On tärkeää, että työntekijää rohkaistaan kantamaan vastuuta osaamisestaan kysymällä, kertaamalla ja ottamalla selvää, jos on epävarma jostakin asiasta. Perehdyttämisen tueksi on hyvä olla kirjallinen tuotantoinfo ja tarkistuslista, jolla seurataan opetuksen etenemistä. Suunnitelma perustuu työn vaarojen selvittämisestä saatuihin tietoihin.



### Työntekijälle

Perehdytys turvallisiin työ- ja toimintatapoihin on tärkeä osa työhön liittyvää osaamista ja turvallisuuden hallintaa. Työntekijän on tärkeää olla aloitteellinen, tehdä kysymyksiä ja ottaa puheeksi mieltään askarruttavia työhön liittyviä asioita.

# Työsuojelun yhteistoiminta ja työterveyshuolto



## TOIMINNAN ORGANISOINTI JA TYÖSUOJELUHENKILÖSTÖN TEHTÄVÄT



### Yleinen

Työsuojeluhenkilöstön rooli työympäristöasioiden käsittelyssä on kerätä henkilöstön turvallisuuteen liittyviä havaintoja ja valmistella näiden pohjalta toimenpide-ehdotuksia esihenkilöille tai tarvittaessa selvityspyyntöjä asiantuntijoille.



### Esihenkilölle

Työterveyteen ja -turvallisuuteen liittyviä asioita käsitellään työsuojelun yhteistoiminnassa. Yhteistyölle on tärkeää luoda hyvät edellytykset, jotta ajantasainen tiedonsaanti ja hyvä yhteistyö toteutuu. Työnantaja antaa palautetta työntekijän työpaikan turvallisuutta ja terveellisyyttä koskeviin ehdotuksiin.



### Työntekijälle

Mikäli työpaikalla työskentelee säännöllisesti vähintään 10 työntekijää, työpaikan työntekijöiden on valittava keskuudestaan työsuojeluvaltuutettu ja kaksi varavaltuutettua, yli 20 hengen työpaikoille on lisäksi nimettävä työsuojelutoimikunta. Työntekijällä on oikeus tehdä työpaikan turvallisuutta ja terveellisyyttä koskevia ehdotuksia työnantajalle ja saada niihin palaute.

Mikäli työsuojeluvaltuutettua ei ole, työpaikalla voidaan harkita tuotanto-kohtaisen työsuojeluvaltuutetun valintaa, joka osallistuu tuotannon aikaiseen riskinarviointiin, suunnittelukokouksiin, palavereihin, tuotantopaikkakatselmuksiin ja -kokouksiin sekä muutos- ja poikkeamatilanteiden ratkaisemiseen. Hän tekee yhteistyötä ja käy vuoropuhelua tuotannossa toimivien kanssa erilaisista toteutusratkaisuista ja niihin liittyvistä turvallisuusvaikutuksista. Hän tarkistaa tuotannon aloituskokouksessa, että työ- ja turvallisuusohjeet ovat kunnossa ja epäselvyydet on ratkaistu sekä huolehtii osaltaan kokouksissa, että turvallisuus- ja työilmapiiriasiat ovat mukana suunnitelmissa. Hän toimii työntekijöiden yhteyshenkilönä työhön liittyvien ongelmien ratkaisemisessa ja toimintaohjeiden laadinnassa.



## YHTEISTOIMINTA-ASIAT JA NIIDEN KÄSITTELY



### Yleinen

Työsuojelun yhteistoiminnassa käsitellään työntekijöiden turvallisuuteen, terveyteen ja työkykyyn vaikuttavat seikkoja ja toimenpiteitä sekä niiden toteutumisen ja vaikutusten seuranta. Yksittäistä työntekijää tai työntekijäryhmää koskevat asiat

käsitellään kyseisen työntekijän ja hänen esihenkilönsä kesken. Työsuojeluvaltuutettu voi osallistua asian käsittelyyn. Laajempaa työntekijäryhmää ja työpaikkaa yleisesti koskevat työsuojelun yhteistoiminta-asiat käsitellään työsuojelutoimikunnassa tai sitä vastavassa yhteistoimintaelimessä.



## TYÖTERVEYSHUOLTO JA TYÖKYKYÄ YLLÄPITÄVÄ TOIMINTA



### **Yleinen**

Työnantajan on järjestettävä työterveyshuolto työstä johtuvien terveysvaarojen ehkäisemiseksi sekä työntekijöiden turvallisuuden, työkyvyn ja terveyden suojelemiseksi ja edistämiseksi. Ennalta ehkäisevä työterveyshuolto koskee kaikkia työsuhteen luonteesta riippumatta. Työkykyä edistäviä ja tukevia toimintakäytäntöjä kutsutaan työkyvyn hallinnaksi. Työkyvyn hallinta on ennakoivaa, perustuu työpaikan tarpeisiin ja jatkuu läpi työuran.



### **Esihenkilölle**

Elokuva- ja tv-tuotantoproduktioissa on suositeltavaa, että työterveyshuollon asiantuntemusta hyödynnetään tarpeen mukaan. Esimerkiksi psykososiaalisesti kuormittavia tilanteita sisältävän tuotannon loppuvaiheessa voitaisiin toteuttaa tarvittaessa ns. jälkipuinti sekä yksilöllinen mahdollisuus työterveyshuollon asiantuntija-apuun. Työpaikalla on hyvä olla selkeät menettelytavat työtä haittaaviin ongelmiin puuttumiseen, kuten esimerkiksi päihteiden käyttöön. Päävastuu on työnantajan edustajilla – johdolla ja esihenkilöllä. Esihenkilö pyrkii mahdollisuuksien mukaan varmistamaan, ettei päihteiden käytöllä vaaranneta työ- tai liikenneturvallisuutta.



### **Työntekijälle**

Tuotannon ja työsuhteen alkaessa on hyvä ottaa esihenkilön kanssa puheeksi työkyvyn tuen tarpeita. Terveelliset elämäntavat ovat turvallisten ja terveellisten työtapojen ohella työkyvyn perusta.



# Turvallinen, terveellinen työ ja työympäristö, työhyvinvointi



## TYÖYMPÄRISTÖ



### Yleinen

Elokuva- ja TV-tuotannossa työhön sisältyy työskentelyä hyvin erilaisissa paikoissa. Monet tilat, joissa produktioita toteutetaan, eivät ole suunniteltu työympäristöksi. On tärkeää, että kaikilla osallisilla on kykyä tehdä havainnot ja arvioida työympäristön terveellisyyttä ja turvallisuutta sekä tarvittaessa tehdä ehdotuksia turvallisuuden parantamiseksi. Turvallisessa työympäristössä rakenteelliset ja tekniset tekijät ovat kunnossa. Toimivassa työyhteisössä työ on hyvin organisoitu ja yhteistyö, viestintä ja vuorovaikutus sujuvat. On tärkeää varmistaa turvallisuuskäytännöt silloin, kun tuotanto on vielä suunnitteluasteella. Tällöin tarvittavat muutokset voidaan helpommin toteuttaa.



### Esihenkilölle

Asiantunteva riskienarviointi, ennakkosuunnittelu ja perehdytys ovat turvallisen työn ja työympäristön perusedellytyksiä. Muuttuvissa tilanteissa tarvitaan jatkuvaa tilannekohtaista riskien arviointia ja työympäristön tarkkailua ja tarvittavan lisäasiantuntemuksen käyttöä.



### Työntekijälle

Kyky ja velvollisuus tehdä havainnot ja ehdotuksia turvallisuuden parantamiseksi. Työn ja työympäristön tarkkailu myös turvallisuuden kannalta on tärkeää sekä poikkeamien ja huolenaiheiden puheeksi otto viipymättä.



## TAPATURMIEN TORJUNTA, ILMOITUSKÄYTÄNNÖT JA TUTKINTA

Työnantaja on velvollinen vakuuttamaan työntekijänsä työtapaturmien ja ammattitautien varalta lakisääteisellä tapaturmavakuutuksella. Jos työpaikalla sattuu vaaratilanne tai tapaturma, tapahtumien huolellinen analysointi toimii vastaavan tilanteen ennaltaehkäisyssä. Seuraavaksi pohditaan, miten vastaava tapaturma voidaan jatkossa ehkäistä sekä toteutetaan korjaustoimet. Työtapaturman tutkinnassa haetaan vastauksia kysymyksiin: mitä tapahtui, miksi tapahtui ja kuinka vastaava tapaturma jatkossa voidaan torjua?

Tapaturmaan johtaneiden tekijöiden lisäksi selvitetään parannuskohteet työympäristössä sekä organisaation menettelytavoissa ja vastuissa. Työpaikoilla tulee olla järjestelmällinen menettely sattuneiden tapaturmien ja vaaratilanteiden ilmoittamiseen. Menettelyn tulee rohkaista ilmoituksen tekoon, eikä siihen saa liittyä syyllistämisen tai rangaistuksen pelkoa. Sattuneesta työtapaturmasta ilmoitetaan lähimmälle esihenkilölle. Työnantajan on pidettävä tapaturmaluetteloita korvaus- ja vakuutusasioiden selvittämistä varten.



## LIKKUMIS- TURVALLISUUS

Kaikki korkealla tapahtuva työskentely on pyrittävä tekemään joko telineellä tai henkilönostimella. Lisäksi tulee huolehtia putoamissuojauksesta. Jos jotakin työtehtävää ei voida tehdä turvallisesti, siihen on löydettävä parempi ratkaisu. Työnantajan on järjestettävä korkealla tehtävä työ ja sään vaikutukselle alttiin työväliseen käyttö siten, etteivät esimerkiksi sääolot vaarana työntekijöiden turvallisuutta ja terveyttä.

Putoamisen estävien suojarakenteiden ja -laitteiden on oltava rakenteeltaan ja lujuudeltaan riittävät ja jos työn tekeminen edellyttää, että putoamisen estävä suojarakenne tai laite väliaikaisesti poistetaan, on käytettävä tehokkaita korvaavia suojoitaimia. Nostot on aina suunniteltava huolellisesti. Erikoisnostot, kuten raskaat nostot, suurten kappaleiden nostot ja yhteisnostot, edellyttävät nostotyösuunnitelmaa. Tikkaiden käytössä on kiinnitettävä erityistä tarkkuutta ja tutustuttava erillisiin ohjeistuksiin. Kulkuteiden pinnat varustetaan niin, että ne eivät ole liukkaat.



## HENKILÖSTÖ- SUOJAIMET

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. 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 kunnossapidosta.



## KONEET, LAITTEET JA TYÖVÄLINEET

Työssä saadaan käyttää vain sellaisia koneita, työvälineitä ja muita laitteita, jotka ovat niitä koskevien säännösten mukaisia sekä kyseiseen työhön ja työolosuhteisiin sopivia ja tarkoituksenmukaisia. Myös niiden oikeasta asennuksesta ja tarpeellisista suojalaitteista ja merkinnöistä on huolehdittava. Koneiden, työvälineiden ja muiden laitteiden käyttö ei muutenkaan

saa aiheuttaa haittaa tai vaaraa niillä työskenteleville työpaikan työntekijöille tai muille työpaikalla oleville henkilöille. Turvallisuutta lisää, kun toiminta ja töiden järjestys ripustumien ja nostimien kanssa on kaikkien osallisten tiedossa. Työnantajan on jatkuvasti seurattava työväliseen toimintakuntoa tarkastuksilla, testauksilla, mittauksilla ja muilla sopivilla keinoilla. Työväliseen toimintakunnon varmistamiseksi tehtävän tarkastuksen ja testauksen saa tehdä työväliseen rakenteeseen ja käyttöön perehtynyt pätevä henkilö. Tarvittaessa on käytettävä ulkopuolista asiantuntijaa esimerkiksi erityistehostekoordinaattoria.



## VALO JA ÄÄNI

Valo- ja äänilaitteiden käytössä noudatetaan sähkö- ja paloturvallisuusmääräyksiä, käyttöohjeita ja ripustus- ja turvallisuutta. Valaistuksesta ja äänentoistosta ei saa aiheutua vaaraa kenenkään terveydelle tai turvallisuudelle. Valo- ja äänisuunnitelmista pitää tehdä selkeät ohjeet. Äänenpainetasot on hallittava niin, että työ voidaan tehdä kuuloa vaurioittamatta. Voimakkaita äänenpainetasoja saattavat aiheuttaa musiikki soitettuna ja laulettuna sekä erilaiset tehosteet. Kuulonsuojaimet tulee valita työtehtäviin sopiviksi.



## SISÄ- ILMASTO

Elokuva- ja TV-tuotannoissa käytetään usein tiloja, jotka eivät välttämättä ole työympäristöiksi tarkoitettuja. Kuvauspaikkoja valitessa on varmistettava, ettei sisäilmastosta aiheudu työntekijöille terveysvaaraa. Työnantajalla on velvollisuus toimia ja sisäilmasto-ongelmaepäilyn herätessä oleellista on käynnistää selvitysprosessi viipymättä. Jos työntekijällä epäillään olevan työpaikan olosuhteista johtuvia oireita, hänet on ohjattava työterveyshuoltoon. Työnantajan on kerrottava sekä ilmoituksen tehneelle työntekijälle että työsuojeluvaltuutetulle, mihin toimenpiteisiin esille tulleessa asiassa on ryhdytty tai aiotaan ryhtyä. Ulkona toteutettavat tuotannot luovat omat haasteensa työympäristölle ja lämpöoloille. Tällöin on tärkeää seurata säätiedotuksia ja huomioida mahdollisuuksien mukaan erityisesti äkilliset sään vaihtelut ja niiden vaikutus työhön. Näiden tilanteiden osalta tarvitaan tarpeen mukaista varustus suunnittelua ja hankintaa.



## KEMIKAALI- TURVALLISUUS

Elokuva- ja TV-tuotannossa haitallisille kemikaaleille altistuminen on harvinaista. Erikoistehosteet, siivouskemikaalit ja kosmeettiset aineet voivat kuitenkin aiheuttaa haittaa tai vaaraa. Työnantajalla on velvollisuus varmistaa, että vaaralliset kemikaalit on merkitty asianmukaisesti ja työpaikalla on kemikaalien käyttöturvallisuustiedotteet. Työnantajan on laadittava luettelo työpaikalla käytettävistä kemikaaleista ja pidettävä se ajan tasalla. Luettelo ja käyttöturvallisuustiedotteet on säilytettävä työntekijöiden nähtävillä. Työntekijää on riittävästi perehdytettävä kemikaalien ja kosmeettisten valmisteiden käsittelyyn sekä suojautumaan altistumiselta työprosesseissa syntyville kemikaaleille. Lisäksi työntekijät on opetettava toimimaan vaaratilanteissa sekä käyttämään ja huoltamaan tarvittavia suojaimia. Kemikaalien varastointi, säilytys ja jätteiden käsittely tulee hoitaa asianmukaisesti. Kemikaalit ja kosmetiikkatuotteet tulee säilyttää alkuperäispakkauksissa, joista ilmenee vaikuttavat aineet ja suojautumisen tarve.



## SÄHKÖ- JA PALOTURVALLISUUS SEKÄ ERIKOISTEHOSTEET

Sähkölaitteiden suunnittelu, rakentaminen ja korjaus sekä huolto edellyttävät erityistä sähköalan asiantuntemusta. Sähkötöitä saavat tehdä vain Turvallisuus- ja kemikaaliviraston (TUKES) sähköurakoitsijarekisteriin rekisteröidyt sähköalan ammattilaiset. Työnantajalla on vastuu sähköasennusten ja -laitteiden palo- ja henkilöturvallisuudesta. Vialliset ja vähäisiäkin häiriöitä osoittavat laitteet on heti poistettava käytöstä ja kunnossattava. Syöttölinjojen maksimikuormitusten tulee olla tiedossa, jotta ylikuormitus vältetään. Paloturvallisuutta ylläpidetään viranomaisten tekemillä palotarkastuksilla sekä kiinteistön omilla sisäisillä tarkastuksilla. Tuotantokohtaisesti määritellään tarvittaessa tärkeimmät palo- ja henkilöturvallisuusohjeet, määräykset ja vaatimukset. Erikoistehostetoiminta vaatii erikoisjärjestelyitä. Tämä tulisi ottaa huomioon tuotantoaikataulujen laadinnassa, jotta vältytään kiireen, väsymyksen ja sopimattomien olosuhteiden yms. aiheuttamilta riskeiltä.



## ONNETTOMUUDEN VAARAN TORJUNTA JA PELASTAUTUMINEN

Työnantajan on jatkuvasti kaikessa työpaikalla tapahtuvassa toiminnassa huolehdittava tarpeellisista toimenpiteistä suuronnettomuusvaaran ehkäisemiseksi ja siitä aiheutuvien seurauksien rajoittamiseksi. Liikennejärjestelyyn nimetään vastuuhenkilö, joka vastaa liikenteen sujuvuudesta ja turvallisuudesta sekä liikennejärjestelyistä työkohteessa. Jos kuvausjärjestelyt vaikuttavat jalankulkuliikenteeseen, jalankulkijat on aina ohjattava turvallisesti kuvauspaikan ohi. Liikenteenohjaajaksi määrättyyn henkilöön sovelletaan rikosoikeudellisen virkavastuun säännöksiä. Liikenteenohjaajia tulee olla riittävä määrä, ja heidän tulee olla perehdytettyjä työhön. Työnantajan on huolehdittava työntekijöiden ja muiden työpaikalla olevien henkilöiden ensiavun järjestämisestä työntekijöiden lukumäärän, työn luonteen ja työolosuhteiden edellyttämällä tavalla. Työn ja työolosuhteiden mukaisesti työntekijöille on annettava ohjeet niistä toimenpiteistä, joihin tapaturman tai sairastumisen sattuessa on ensiavun saamiseksi ryhdyttävä.



## ERGONOMIA JA FYYSINEN KUORMITTUMINEN

Ergonomialla ja fyysisen kuormittumisen hallinnalla työssä pyritään edistämään työntekijän fyysistä toimintakykyä ja ehkäisemään terveyshaittoja. Pysyäkseen terveenä ja voidakseen hyvin, ihminen tarvitsee kuormitusta, mutta voimavaroihinsa nähden sopivasti. Kuormittumisen hallinnassa oleellista on palautuminen. Mikäli palautumista ei tapahdu työn puitteissa riittävästi, tarvitaan taukoja. Raskaiden taakkojen nostot ja siirrot käsin ovat kuormittavia tilanteita ja aiheuttavat riskejä terveydelle ja turvallisuudelle ja ne tulee arvioida aina erikseen tarkasti. Näyttöpäätetyön ja työpisteen ergonomiata on arvioitava yksittäisen työntekijän terveyden ja hyvinvoinnin kannalta. Myös näyttöpäätetyötä tekevän henkilön oma aktiivisuus työpisteensä kehittämiseksi ja korjaamiseksi on tärkeää.



## TYÖAIKA JA PALAUTUMINEN

Työstressin ja työajan hallinnalla pyritään ehkäisemään haitallista kuormittumista ja edistämään työntekijän psyykkistä, sosiaalista ja kognitiivista toimintakykyä. Ihmisen hyvinvoinnille rasituksen ja palautumisen rytmi on tärkeää. Haitallinen kuormitus kuluttaa ihmisen biologista ja psykologista perusjärjestelmää. Yksilölliset erot palautumisen suhteen ovat suuria. Usein esihenkilön velvollisuus on seurata työntekijöiden

kuormittumista ja työaikaa sekä ryhtyä toimenpiteisiin ongelmien ratkaisemiseksi ja työkyvyn tukemiseksi, kun jotain huolestuttavaa ilmenee. Tavoitteena on tunnistaa ne kuormitustekijät, joilla voi olla kielteisiä vaikutuksia työntekijöiden terveydelle ja turvallisuudelle. On tärkeää, että työntekijät osallistuvat kuormitustekijöiden tunnistamiseen, koska he ovat oman työnsä asiantuntijoita.



### Suosituksia esihenkilölle

- Rauhoita vapaa-aika työhön liittyvästä viestinnästä mahdollisuuksien mukaan.
- Ohjaa omalla esimerkilläsi ja tue työaikakulttuuria, jossa ei ihannoida ylipitkiä ja tauottomia työpäiviä tai töiden viemistä kotiin.
- Ota työyhteisössä säännöllisesti puheeksi palautumisen ja työajan hallintaan liittyviä asioita, jotta palautumisen vaikeudet tunnistettaisiin ajoissa.
- Jos työntekijät kertovat kuormittuneisuudesta, sovi työntekijän mahdollisuudesta osallistua kuormituksen arviointimenettelyihin esimerkiksi työterveyshuollon toteuttamaan yksilölliseen tai yhteisön työkuormituksen arviointiin.
- Jos yöaikaisen työskentelyn jälkeen tulee heti aloittaa työt, keskustele nukkumisen ja lepäämisen sallivista vaihtoehdoista ja niiden järjestämisestä.



### Suosituksia työntekijälle

- Opettele tunnistamaan ne merkit, jotka kertovat palautumisen tarpeesta.
- Huolehdi osaltasi riittävästä levosta ja palautumisesta sekä muista terveellisistä elintavoista.
- Ota esihenkilön kanssa puheeksi
  - todellinen viikkotuntimäärä
  - tekemäsi työajan seuranta
  - vaikutusmahdollisuudet työaikaan ja työaika-joustojen käyttö
  - työajan leviäminen
  - palautumiseen käytettävän ajan riittävyys päivittäin töiden jälkeen, viikonloppuisin, vapaapäivinä ja vuosilomilla.
- Sovittuja työaikoja, työnjohdon ohjeita ja sääntöjä tulee noudattaa. Ylitöitä saa tehdä ainoastaan työnantajan luvalla.



## MONIMUOTOISUUS, YHDEN- VERTAISUUS JA TASA-ARVO

Monimuotoisuuden määritteitä ovat ikä, sukupuoli, vammaisuus, terveydentila, etninen alkuperä, kansalaisuus, kieli, uskonto, vakaumus ja seksuaalinen suuntautuminen. Nämä ovat myös lain määrittelemiä syrjintäperusteita, joiden vuoksi ihmisiä ei saa asettaa eriarvoiseen asemaan työntekijänä tai asiakkaana. Työyhteisössä monimuotoisuuden oluttuvuuksia ovat myös työntekijöiden toisistaan poikkeava koulutus, kokemus, taidot, työnteon tapa, persoonallisuus ja arvot.

Yhdenvertaisuus tarkoittaa, että kaikki ihmiset ovat samanarvoisia riippumatta heidän sukupuolestaan, iästään, etnisestä tai kansallisesta alkuperästään, kansalaisuudestaan, kielestään, uskonnostaan ja vakaumuksestaan, mielipiteestään, vammastaan, terveydentilastaan, seksuaalisesta suuntautumisestaan tai muusta henkilöön liittyvästä syystä.

Yhdenvertaisuuslaki velvoittaa työnantajia arvioimaan ja edistämään yhdenvertaisuutta omissa toiminnassaan. Edistämisvelvollisuus koskee kaikkia laissa mainittuja syrjintäperusteita. Yhdenvertaisuuslaki sisältää muun kuin sukupuolen perusteella tapahtuvan syrjinnän kiellot.

Työntekijöiden edustajalla on pyynnöstä oikeus saada tietää, mihin toimiin työnantaja on ryhtynyt yhdenvertaisuuden edistämiseksi työpaikalla. Jos työnantajan palveluksessa on säännöllisesti vähintään 30 työntekijää, työpaikalla on oltava suunnitelma tarvittavista toimista yhdenvertaisuuden edistämiseksi.

Yhdenvertaisuussuunnitelma on suunnitelma niistä konkreettisista toimenpiteistä, joilla yhdenvertaisuutta edistetään. Suunnitelmalle ei ole määrämuotoa, mutta sen tulee olla todennettavissa ja tarkastettavissa. Yhdenvertaisuussuunnitelma voidaan tehdä erillisenä tai osana jotain muuta suunnitelmaa, esimerkiksi henkilöstösuunnitelmaa, tasa-arvosuunnitelmaa tai työsuojelun toimintaohjelmaa. Suunnitelmaan voidaan kirjata myös positiivisen erityiskohtelun perusteet.

Tasa-arvolla tarkoitetaan työssä sukupuolten välistä tasa-arvoa, joka käsittää myös sukupuoli-identiteetin eli kunkin oman kokemuksen sukupuolestaan sekä sukupuolen ilmaisun eli sukupuolen tuomisen esiin pukeutumisella, käytöksellä tai muulla vastaavalla tavalla. Tasa-arvolaki velvoittaa työnantajia edistämään tasa-arvoa työelämässä ja ennalta ehkäisemään sukupuoleen, sukupuoli-identiteettiin tai sukupuolen ilmaisuun perustuvaa syrjintää. Jos työnantajan palveluksessa on säännöllisesti vähintään 30 työntekijää, työpaikalla on oltava suunnitelma tarvittavista toimista tasa-arvon edistämiseksi.

### HENKILÖSTÖPOLITIIKASSA TASA-ARVO LIITTYY ESIMERKIKSI

- palkkaukseen
- johtamiskäytäntöihin
- vaikuttamismahdollisuuksiin
- rekrytointiin
- urakehitykseen
- työtehtävien monipuolisuuteen ja tasapuoliseen jakautumiseen
- työsuhteiden pituuteen
- työskentelyolosuhteisiin
- perhevapaakäytäntöihin.

Tasa-arvosuunnitelma tulee laatia vähintään joka toinen vuosi, ja sen päivittämisestä on tiedotettava henkilöstölle. Tasa-arvosuunnitelma laaditaan yhteistyössä henkilöstön edustajien esimerkiksi luottamusmiehen, luottamusvaltuutetun tai työsuojeluvalluutetun kanssa. Palkkakartoituksen avulla selvitetään, ettei saman työnantajan palveluksessa olevien samaa tai samanarvoista työtä tekevien naisten ja miesten välillä ole perusteettomia palkkaeroja.

# Hyviä käytäntöjä psykososiaalisesti kuormittavissa tilanteissa

Psykososiaalisilla kuormitustekijöillä tarkoitetaan työn sisältöön, työn järjestelyihin ja työyhteisön sosiaaliseen toimivuuteen liittyviä tekijöitä, jotka voivat aiheuttaa työntekijälle haitallista kuormitusta.



## PUHEEKSI OTTAMINEN



### **Yleinen**

Psykososiaalisesti kuormittavat tilanteet ovat aina uhka työntekijän hyvinvoinnille. Puheeksi ottaminen tarkoittaa esihenkilön ja alaisen välistä keskustelua, jossa kuormitustilanteet otetaan puheeksi ja mietitään yhdessä mahdollisia tukitoimia. Puuttuminen ja puheeksi ottaminen koetaan joskus vaikeaksi, jolloin yhdessä etukäteen sovittu toimintamalli helpottaa ongelmien puheeksi ottamista.



### **Esihenkilölle**

Puheeksi ottaminen on tärkeää, jos esihenkilö havaitsee merkkejä työkyvyn tukitarpeesta. Tukitarpeen signaaleja voivat olla esimerkiksi työntekijän huolestuttavaan suuntaan muuttunut käyttäytyminen.



### **Työntekijälle**

Työntekijöillä on myös velvollisuus ottaa esille itseä kuormittavat työhön liittyvät asiat.



## STRESSI JA TYÖUUPUMUS



### Yleinen

Haitallinen stressi on yleisimpiä terveysriskejä elokuva- ja TV-tuotantoalalla. Pitkät kuvauspäivät ja päällekkäiset tai peräkkäiset työpäivät eivät aina mahdollista riittävää palautumista. Haitallisella stressillä tarkoitetaan tilannetta, jossa työntekijä tuntee itsensä kykenemättömäksi selviytymään häneen kohdistuvista vaatimuksista ja odotuksista. Stressin kehittymiseen vaikuttavat sekä työn että työntekijän yksilölliset ominaisuudet. Haitallista psykososiaalista kuormitusta vähennetään työpäivällä esihenkilön ja työyhteisön voimin ja työsuojeluhenkilöstön ja työterveyshuollon tuella. Psykososiaalisten kuormitustekijöiden vähentäminen perustuu siihen, että tunnistetaan työn vaarat ja haitat mukaan lukien kuormitustekijät.



### Esihenkilölle

Keskeisiä toimenpiteitä psykososiaalisen hyvinvoinnin edistämiseksi ovat työn ja kiireen hallinta, työn mielekkyyden ja vaikutusmahdollisuuksien lisääminen mahdollisuuksien mukaan sekä hyvän ja turvallisen työilmapiirin vahvistaminen. Työssä tulee välttää tai vähentää työn kuormitustekijöiden aiheuttamaa vaaraa tai haittaa työntekijöiden terveydelle. Esihenkilöllä on myös velvollisuus ryhtyä toimenpiteisiin saatuaan tiedon, että työntekijä kuormittuu terveyttään vaarantavalla tavalla työssään.



### Työntekijälle

Työntekijän on tärkeää oppia tunnistamaan ajoissa stressin oireet ja jaksamisesta kertovat merkit. Stressin aiheuttamia haitallisia muutoksia voidaan havaita psyykkisissä toiminnoissa, käyttäytymisessä ja elimistön toiminnassa. Haitallisen stressin aiheuttama muutos voi kohdistua myös itseluottamukseen ja aiheuttaa vieraantumista.

### LIALLISTA TYÖKUORMITUSTA EHKÄISEVÄT

- Selkeät työn tavoitteet ja tehtäväkuvat
- Työnjaon ja vastuiden selkeys
- Työn vaihtelevuus ja itsenäisyys
- Sopiva työmäärä ja työtahti
- Vaikuttamisen mahdollisuudet omaa työtä ja työyhteisöä koskeviin asioihin
- Riittävä ja oikea-aikainen tiedonkulku
- Yhteiset työyhteisön toimintaa tukevat toimintatavat, säännöt ja käytännöt
- Työvälineiden ja järjestelmien toimivuus
- Tasapuolinen ja kuunteleva esihenkilötyö
- Yhteiset pelisäännöt työyhteisökonfliktien puheeksi ottamiselle
- Toimintamalli epäasiallisen kohtelun varalta.

### TUNNISTA AJOISSA STRESSIN OIREET JA JAKSAMISESTASI KERTOVAT MERKIT

- Jos koet olevasi kuormittunut, ota asia esille esihenkilön kanssa.
- Puhu tuntemuksistasi ja kokemuksistasi kollegallesi. Muilla voi olla samanlaisia kokemuksia, ja voitte yhdessä viedä asian esihenkilölle.
- Jos terveytesi heikkenee stressin takia, hakeudu työterveyshuoltoon.
- Voit pyytää työterveyshuollolta arvion kuormittumisestasi.



## HYVÄ TYÖKÄYTTÄYTYMINEN JA TYÖYHTEISÖTAIDOT



### Yleinen

Hyvä työkäyttäytyminen on valinta, jossa käytöstavat työssä perustuvat normaaleihin hyviin käytöstapoihin. Hyvä käyttäytyminen lisää työn mielekkyyttä parantamalla muun muassa työyhteisön yhteistyön toimivuutta ja työpaikan ilmapiiiriä. Työyhteisötaidot perustuvat oman ja toisten roolin ymmärtämiselle työyhteisössä sekä viestintä- ja vuorovaikutustaidoille ja itsensä johtamisen taidoille.



### Esihenkilölle

Täysivaltaisena työyhteisön jäsenenä toimiminen edellyttää kykyjä ja taitoja vaikuttaa työssä rakentavalla tavalla. Työyhteisötaidot ilmenevät hyvinä tekoina ja asiallisena käyttäytymisenä sekä myönteisenä asennoitumisena. Tarvitaan taitoa kuunnella, tahdikkuutta kertoa eriäviä mielipiteitä sekä pyrkimystä tulla ymmärretyksi.

- Kiinnitä huomio henkilövalintoihin
- Selkeytä tavoite ja perustehtävä
- Huolehdi perehdyttämisestä ja opasta mahdollisuuksiin
- Kerro odotuksesi
- Anna mahdollisuus kehittyä työssä, osallistua ja tehdä yhteistyötä
- Kannusta vaikuttamaan
- Anna palautetta
- Ota vastaan palautetta ja kiitä siitä
- Toimi tasapuolisesti ja oikeudenmukaisesti



### Työntekijälle

Täysivaltaisena työyhteisön jäsenenä toimiminen edellyttää kykyjä ja taitoja vaikuttaa työssä rakentavalla tavalla. Työyhteisötaidot ilmenevät hyvinä tekoina ja asiallisena käyttäytymisenä sekä myönteisenä asennoitumisena. Tarvitaan taitoa kuunnella, tahdikkuutta kertoa eriäviä mielipiteitä sekä pyrkimystä tulla ymmärretyksi.

- Keskity perustehtävään
- Kuuntele ja ole läsnä
- Ajattele myönteisesti
- Toimi yhteistyössä
- Arvosta esihenkilöäsi ja työ-kavereitasi, tue ja auta heitä
- Ole luotettava, avoin ja rehellinen työasioissa
- Huolehdi hyvinvoinnistasasi
- Tunnista vahvuutesi ja kehittymistarpeesi
- Ole aloitteellinen, avoin uudelle ja kehittämään työtäsi
- Anna palautetta ja ota sitä vastaan
- Viesti selkeästi



## TYÖYHTEISÖN RISTIRIIDAT



### Yleinen

Erimielisyydet syntyvät, kun ihmiset ajattelevat, kokevat ja toimivat eri tavalla. Erilaiset arvot, tarpeet sekä kokemus- ja kulttuuritausta vaikuttavat siihen, miten yksilöt tulkitsevat työhön liittyviä asioita. Usein erimielisyyksien taustalla on epäselvyyksiä työhön liittyvissä asioissa, jolloin on tärkeää selkiyttää toimintatapoja, tavoitteita ja työnkuvia.



### Esihenkilölle

Esihenkilöllä on työnjohto-oikeutensa puitteissa usein keinoja selvittää työn sujuvuutta haittaavia tilanteita ja päättää toimenpiteistä. On tärkeää, että erimielisyyden osapuolet voivat tuntea olonsa mahdollisimman turvallisiksi eri näkökannoista keskusteltaessa. Näin asioita voidaan selvittää riittävän perusteellisesti ja varmistaa samalla parempi lopputulos ratkaisusta. Kun osapuolet pääsevät vaikuttamaan tilanteen ratkaisuun, lisää se vastuuta tilanteen korjaamisesta.



### Työntekijälle

Jokainen on vastuussa erimielisyyksien esille nostamisesta ja ratkaisemisesta. Työkaverit voivat keskenään selvittää välilleen tulleita erimielisyyksiä.





## HÄIRINTÄ JA EPÄASIAALLINEN KOHTELU



### **Yleinen**

Häirintä ja epäasiallinen kohtelu ovat työturvallisuuslain vastaista toimintaa ja käyttäytymistä työssä. Häirinnällä tarkoitetaan yleisen hyvän tavan vastaista, työhön sopimatonta ja työn tekemistä häiritsevää käyttäytymistä. Epäasiallista kohtelua voi olla vaikeaa tunnistaa, koska ihmiset kokevat asioita ja tilanteita eri tavoin. Epäasiallisen kohtelun sijaan puhutaan usein työpaikkakiusaamisesta. Jotta ongelmatilanteita voidaan ehkäistä ja luoda yhteisiä toimintatapoja niiden ratkaisemiseksi, epäasiallinen kohtelu on osattava tunnistaa.



### **Esihenkilölle**

Yhteiset säännöt ja ohjeet olisi tärkeää laatia ja käsitellä yhdessä henkilöstön kanssa, esimerkiksi työsuojelu- tai yhteistoimintaelimessä. Toimintaohjeet auttavat luomaan hyvää työilmapiiriä. Toimintaohjeiden avulla edistetään myönteistä ja avointa vuorovaikutusta ja ennalta ehkäistään ristiriitoja. Ohjeissa kuvataan myös, miten ristiriitatilanteissa toimitaan. Ohjeissa on syytä selkeästi todeta, että työpaikalla ei hyväksytä epäasiallista kohtelua eikä häirintää ja että ongelmatilanteisiin puututaan ja ne selvitetään. Työnantajan velvollisuus on asiasta tiedon saatuaan ryhtyä toimenpiteisiin häirintän ja epäasiallisen kohtelun selvittämiseksi ja lopettamiseksi.



### **Työntekijälle**

Epäasiallista kohtelua ei pidä hyväksyä työpaikalla. Jokainen työyhteisön jäsen on vastuussa omasta käyttäytymisestään, ja jokaisen asiana on myös edistää hyvää työpaikkakulttuuria. Epäasialliseen kohteluun voi syllistyä kuka tahansa työyhteisön jäsen tai esihenkilö joko yksin tai yhdessä muiden kanssa. Kohteeksi voivat joutua sekä työntekijät että esihenkilöt. Epäasiallinen kohtelu voi olla myös tahatonta, joten se tulee ottaa puheeksi mahdollisimman pian henkilön kanssa, joka on käyttäytynyt epäasiallisesti. Tällöin epäasiallisesti käyttäytynyt saa mahdollisuuden muuttaa käyttäytymistään. Mikäli epäasiallinen käytös jatkuu, asia on saatettava esihenkilön tietoon. Työsuojeluvaltuutetulta voi pyytää apua ongelmatilanteisiin.



## SEKSUAALINEN JA SUKUPUOLEEN PERUSTUVA HÄIRINTÄ



### **Yleinen**

Seksuaalista sukupuoleen kohdistuvaa häirintää ja epäasiallista kohtelua ei pidä hyväksyä työpaikalla missään tilanteessa. Jokainen on omalta osaltaan vastuussa työyhteisönsä ilmapiiristä ja hyvinvoinnista. Jokaisella on myös oikeus tulla kohdelluksi asiallisesti. Elokuva- ja TV-ala ei hyväksy seksuaalista häirintää eikä minkäänlaista epäasiallista kohtelua työelämässä, koulutuksessa tai rekrytointitilanteissa. Jokainen alalla toimiva on omalta osaltaan vastuussa työyhteisönsä ilmapiiristä ja hyvinvoinnista. Jokaisella on myös oikeus tulla kohdelluksi asiallisesti.



### **Esihenkilölle**

Ehkäiseviä toimia ovat esimerkiksi johdon selkeä ilmaus siitä, että työpaikalla ei hyväksytä seksuaalista eikä sukupuoleen perustuvaa häirintää (nollatoleranssi). On suositeltavaa laatia hyvän työkäyttämisen toimintamalli ja käydä läpi työntekijöiden kanssa. Siinä määritellään se, mikä on hyväksyttävää ja ei-hyväksyttävää käyttäytymistä, sekä menettelytavat, joilla seksuaaliseen häirintään puututaan johdonmukaisesti ja tehokkaasti. Lisäksi tärkeää on esihenkilöitten kouluttaminen seksuaalisen häirintän havaitsemiseen, selvittämiseen ja lopettamiseen.



### **Työntekijälle**

Seksuaalista sukupuoleen kohdistuvaa häirintää ja epäasiallista kohtelua ei pidä hyväksyä työpaikalla missään tilanteessa. Puutu, jos näet. Ilmoita, jos koet!



## VÄKIVALTA-, SEKSI- JA ALASTONKOHTAUKSET



### Yleinen

Elokuva- ja TV- alalla kuvataan myös väkivalta-, seksi- ja alastonkohtauksia. Nämä toteutetaan tarkalla koreografialla, ei improvisoiden. Intiimit kohtaukset tulisi toteuttaa näyttelijöiden yksityisyyttä ja turvallisuutta kunnioittaen. Tueksi voidaan palkata kyseisen aihealueen asiantuntija ns. läheisyyskoreografi (intimacy coordinator). Läheisyyskoreografi koordinoi ja suunnittelee kohtaukset, jotka sisältävät latautunutta kosketusta, alastomuutta ja / tai simuloitua seksiä. Hän mahdollistaa turvallisen työympäristön sekä näyttelijöille että työryhmälle. Alastonkohtausten aidonoloisuus ja turvallisuus on tärkeää ja vaatii samalla tavalla asiantuntevaa suunnittelua kuin esimerkiksi stunt- tai tanssikohtaus. Jos näyttelijät vastuutetaan koreografiasta, he eivät välttämättä enää edistä tarinaa rooli-hahmojen kautta ja työ muuttuu henkilökohtaiseksi.

Prosessi alkaa keskustelusta ohjaajan, näyttelijöiden ja tuottajan kanssa kohtauksen sisällöstä. Kuvausvaiheessa koreografia sovitetaan varsinaiseen lokaatioon ja kuvakulmiin niin, että se tukee tarinankerrontaa ja ohjaajan visiota. Olennaisena osana työtä on koordinoida yksityiskohdat osastoittain niin, että kohtausten tekotapa on selkeä, turvallinen ja yhdessä käyty läpi. Väkivaltakohtausten osalta voidaan vastaavasti käyttää ns. stunt-koordinaattoria.



### Esihenkilölle

Tuotannon erityispiirteet seksin ja väkivallan suhteen on hyvä käydä läpi tuotannon alussa eli antaa tuotantotiimille ohjeet siitä, miten toimitaan. Kuvaustilanteet rauhoitetaan niin, että paikalla ja monitorin kautta tilanteen näkevät vain kohtauksen kannalta välttämättömät työntekijät. Toimintaohjeet tulisi toistaa myös juuri ennen tällaisten kohtausten kuvaamista, koska osa kuvausryhmästä on voinut aloittaa työskentelyn myöhemmin. Esihenkilön tehtävänä on puuttua välittömästi tilanteeseen, jos havaitsee tai saa tiedon, että toimintaohjeita ei noudateta.



### Työntekijä

On suositeltavaa, että näyttelijät lukevat käsikirjoitusluonnoksen ja keskustelevat sisällöstä ohjaajan ja tuottajan kanssa ennen työ-sopimuksen allekirjoittamista. Näyttelijöiden on suositeltavaa sopia tuottajan kanssa kirjallisesti kohtauksen yksityiskohdista ja otavat tuotannon aikana mahdolliset ongelmat puheeksi esihenkilön, läheisyyskoreografin tai stunt-koordinaattorin kanssa.



## SYRJINTÄ



### Yleinen

Syrjintä on ihmisten eriarvoista kohtelua jollakin yhdenvertaisuus-laissa, tasa-arvolaisissa tai perustuslaissa kielletyllä syrjintäperusteella. Työsyrjintään voi syyllistyä vain työnantaja tai työnantajan edustaja.



### Esihenkilölle

Lähtökohtaisesti työnantaja saa valita tehtävään sopivimmaksi katsomansa työnhakijan. Työnantajan valintaoikeutta rajoittavat kuitenkin tasa-arvolain ja yhdenvertaisuuslain kielletyt syrjintäperusteet.



### Työntekijälle

Syrjintäasiaa kannattaa yleensä selvittää siellä, missä syrjinnäksi epäilty tilanne tai menettely tapahtui. Asiasta kannattaa keskustella ensin sen tahon kanssa, joka on vastuussa epäilystä syrjinnästä. Tarvittaessa kannattaa pyytää tukea ja apua asian selvittämiseen. Työpaikalla voi kääntyä esihenkilön, luottamusmiehen tai työsuojeluvaltuutetun puoleen.



## SOSIAALISEN MEDIAN TYÖSUOJELUNÄKÖKULMA



### Yleinen

Sosiaalinen media tekee niin aiheellisesta kuin aiheettomastakin kritiikistä julkista ja on siksi psykososiaalinen kuormitustekijä, joka tulee ottaa tarvittaessa työsuojelussa huomioon. Somen käytöstä on hyvä sopia työpaikalla. Useiden organisaatioiden viestintäohjeistuksessa suhtaudutaan myönteisesti työntekijöiden osallistumiseen julkiseen keskusteluun – myös sosiaalisessa mediassa. Työntekijän on kuitenkin oltava selvillä, milloin hän edustaa organisaatiota ja milloin hän antaa lausuntoja yksityishenkilönä.



### Työntekijälle

#### Netiketti, esimerkki:

- Kirjoita omalla nimelläsi, ellei työpaikalla ole toisin sovittu.
- Mikäli kirjoitat yksityishenkilönä, tee selväksi, että mielipiteet ovat omiasi. Vastaat itse siitä, mitä julkaiset.
- Ole järkevä ja ystävällinen.
- Osoita arvostusta lukijaa kohtaan. Luot kirjoittaessasi mielikuvaa myös itsestäsi. Vältä parhaasi mukaan loukkaavia asioita.
- Mieti ennen kuin julkaiset.
- Muista, että julkaistua ei voi peruuttaa. Verkossa kirjoituksesi voi saada laajemman julkisuuden kuin olit tarkoittanut. Ole tarkkana, sillä joskus voi olla vaikeaa erottaa yksityistä julkisesta ja henkilökohtaista ammatillisesta.
- Älä provosoidu.
- Kärkevän ja epäasiallisen keskustelun raja on häilyvä. Perustele näkökantesi asiallisesti ja vältä toisten syyttelyä. Muista, että kaikkeen kritiikkiin tai keskusteluun ei tarvitse ottaa kantaa. Mikäli teet virheen, myönnä se ja pyydä anteeksi.
- Kunnioita verkkoyhteisöjen sääntöjä ja tekijänoikeuksia.



### Esihenkilölle

Sosiaalinen media on suositeltavaa ottaa huomioon työyhteisön suunnitelmissa, ohjeistuksissa ja koulutuksissa. Yhteiset linjaukset sosiaalisen median käytöstä voidaan tehdä osana muuta työpaikan yhteistoimintaa. Mikäli työntekijää häiritään, uhkaillaan tai herjataan somessa työhön liittyvissä asioissa, häntä ei saa jättää selvittämään tilannetta yksin. On tärkeää tarvittaessa tarjota tukea asian selvittämiseen, mahdollisuutta keskustella asiasta työyhteisössä sekä työterveyshuollon palveluita.

- Sisällön julkaisijana sinulla on oltava käyttöoikeus julkaisemaasi materiaaliin (teksti, valokuva, video, piirros, kaavio, animaatio jne.)
- Älä levitä henkilötietoja, epäasiallisia kirjoituksia tai kuvia.
- Älä kirjoita luottamuksellisia asioita ja yrityssalaisuuksia.
- Varmista, jos olet epävarma. Selvitä, mitkä ovat työorganisaatiossasi julkisia ja luottamuksellisia tietoja sekä mahdolliset eettiset ohjeet ja julkisuusperiaatteet.
- Pitäydy vastuullesi kuuluvissa asioissa.
- Mikäli kirjoitat työhön liittyvistä asioista. Käsittele työn piiriin kuuluvia asioita muutenkin harkiten.
- Ole lojaali työyhteisöllesi, myös vapaa-aikana.
- Työnantajan tai työtovereiden kritisoiminen somessa ei kuulu hyvään työkäyttöön. Työpaikan asioiden julkinen kommentointi ei ole suotavaa. On erityisesti vältettävä viittauksia henkilöihin, jotka voidaan tunnistaa. Ongelmat on otettava puheeksi kasvotusten sen henkilön kanssa, jota ne koskevat.



## TYÖVÄKIVALLAN HALLINTA



### **Yleinen**

Väkivalta ja sen uhka edellyttävät työpaikalla ennakoivia toimenpiteitä ja riittäviä turvajärjestelyjä. Turvattomuuden tunne heijastuu usein työpaikan ilmapiiriin ja saattaa lisätä häiriötilanteita. Väkivaltainen tapahtuma työpaikalla on aina äkillinen, arvaamaton ja pelottava kokemus. Jo pelkkä väkivallan uhan mahdollisuus saattaa aiheuttaa turvattomuuden tunnetta ja haitallista psyykkistä kuormitusta. Vaarojen tunnistamisen ja riskien arvioinnin yhteydessä selvitetään, millaisia väkivalta- ja uhkatilanteita työpaikalla esiintyy, ja ohjeistetaan, miten tilanteisiin varaudutaan. Uhka- ja väkivaltatilanteiden ennalta ehkäisemisessä on tärkeää kiinnittää huomiota työssä ja työympäristössä esiintyviin tekijöihin sekä yksilöiden käyttäytymiseen mahdollisessa uhkatilanteessa. Toimitilojen suunnittelussa tulee huomioida hyvä näkyvyys, valaistus ja työntekijää suojaavat kalusteet sekä tekniset turvalaitteet.



### **Esihenkilölle**

Työssä, johon liittyy ilmeinen väkivallan uhka, työ ja työolosuhteet on järjestettävä siten, että väkivallan uhka ja väkivaltatilanteet ehkäistään mahdollisuuksien mukaan ennakolta. Tällöin työpaikalla on oltava väkivallan torjumiseen tai rajoittamiseen tarvittavat asianmukaiset turvallisuusjärjestelyt tai -laitteet sekä mahdollisuus avun hälyttämiseen. Tällaista työtä ja työpaikkaa varten työnantajan on laadittava menettelytapaohjeet, joissa ennakolta kiinnitetään huomiota uhkaavien tilanteiden hallintaan ja toimintatapoihin, joilla väkivaltatilanteen vaikutukset työntekijän turvallisuuteen voidaan torjua tai rajoittaa. Tarvittaessa on tarkistettava turvallisuusjärjestelyjen ja -laitteiden toimivuus.



### **Työntekijälle**

Työnantajalta saa toimintaohjeet väkivaltatilanteisiin.

---

Lähteet ja lisätietoa Työturvallisuuskeskuksen elokuva- ja TV-tuotantoalan toimialasivulta:  
[https://ttk.fi/tyoturvallisuus\\_ja\\_tyosuojelu/toimialakohtaista\\_tietoa/elokuva-\\_ja\\_tv-tuotanto](https://ttk.fi/tyoturvallisuus_ja_tyosuojelu/toimialakohtaista_tietoa/elokuva-_ja_tv-tuotanto)

Tuotenumero 202025

ISBN 978-951-810-742-5 (pdf)