



Orimattilan kaupungin työsuojelun toimintaohjelma 2026–2029

Työsuojelun tavoitteet

Tavoitteena on taata turvalliset ja terveelliset työolot ja tukea työntekijöiden työkyvyn ylläpitämistä.

Työsuojelu on jatkuva prosessi, jossa työympäristön tilaa tarkkaillaan, muutosten vaikutukset ennakoitaan ja epäkohdat korjataan. Työsuojelu on yhteistyötä ja koskee kaikkia työpaikalla työskenteleviä.

Lainsäädäntö ohjaa tätä toimintaa. Julkisen vallan on huolehdittava työvoiman suojelusta (PeL 18 §).

Lainsäädäntö määrittää minimitason turvalliseen toimintaan ja jatkuvaan kehittämiseen. Jokaisella työnantajalla tulee olla työturvallisuuslain (738/2002) edellyttämä työsuojelun toimintaohjelma.

Työnantajan lakisääteinen vastuu on linjaorganisaatiolla eli johdolla ja esihenkilöillä. Työntekijälläkin on lakisääteisiä vastuita, mm huolehtia omasta ja muiden työntekijöiden turvallisuudesta ja terveydestä.

Työsuojeluhenkilöt ovat asiantuntijoita ja toimivat koko työpaikan tukena. Työterveyshuolto on lakisääteinen ja tukee työpaikkaa riskien arvioinnissa, ennaltaehkäisyssä ja suunnittelussa.

Työnantajan tavoitteet

Työsuojelun toimintaohjeeseen on koottu työnantajan keskeiset tavoitteet työsuojelun osalta.

Suunnitelman tärkein tehtävä on työpaikan vaarojen järjestelmällinen selvittäminen ja arviointi ja sen perusteella yhteistyössä toteutettavat käytännön toimenpiteet.

Työsuojelun tavoitteet kytkeytyvät myös Orimattilan kaupungin strategiaan 2022–2026.

Orimattilan strategiset tavoitteet:

Elämän ja yrittämisen yhteistyöalusta

Älykkäät ja tarvetta vastaavat palvelut

Henkilöstö – Orimattilan sydän

Orimattilan arvot

Sydämellisesti

Palvelemme aidosti sydämellä. Luomme hyvää yhteishenkeä ja kohtaamme toisemme ihmisinä erilaisuutta arvostaen. Kiitämme, tuemme, kannustamme ja innostamme toisiamme.

Sinnikkäästi

Suhtaudumme haasteisiin uteliaisuudella ja periksi antamattomuudella. Etsimme sinnikkäästi luovia ja voittavia ratkaisuja.

Sujuvasti

Ennakoimme, priorisoimme, verkostoidumme ja teemme reilua yhteistyötä. Luomme kokonaisvaltaista hyvinvointia älykkäillä ratkaisuilla yhdessä. Otamme rohkeasti kokeillen uudet ratkaisut käyttöön.

Toimenpideohjelma vuosille 2026–2029

Kehittämiskohde	Tavoite	Toimenpiteet	Vastuutaho	Aikataulu	Mittari	Seuranta
Vaarojen arviointi	Kaikkien yksiköiden arvioinnit ajan tasalla	Arvioinnit elo–lokakuussa ja toimenpiteiden kirjaaminen	Esihenkilöt	Vuosittain	Valmiiden arviointien osuus	Yhteistointijaosto
Työtapaturmat	Tapaturmien määrän vähentäminen	Tapaturmien juurisyyanalyysit ja turvallisuuskierrokset	Esihenkilöt ja työsuojelu	Jatkuva	Tapaturmien määrä ja taajuus	Puolivuositain
Psykososiaalinen kuormitus	Haitallisen kuormituksen varhainen tunnistaminen	Kuormitustekijöiden arviointi ja esihenkilöiden koulutus	työsuojelu, HR ja työterveys	2026–2027	Kyselytulokset ja ilmoitukset	Vuosittain
Väkivallan uhka	Yhtenäiset toimintamallit	Yksikkökohtaiset toimintaohjeet ja harjoitukset	Toimialat	2026–2028	Ohjeistettujen yksiköiden osuus	Vuosittain
Turvallisuusosaaminen	Esihenkilöt tuntevat vastuunsa	Työturvallisuusvastuiden koulutus	työsuojelupäällikkö ja HR	Vuosittain	Koulutukseen osallistuneet	Yhteistointijaosto

Työturvallisuusjohtaminen

Työturvallisuusjohtaminen tarkoittaa sitä, että työpaikka parantaa työturvallisuutta oma-aloitteisesti, ennakoivasti, jatkuvasti ja kokonaisvaltaisesti. Tavoitteena on vähentää tapaturmia ja sairauspoissaoloja sekä parantaa työhyvinvointia.

Työnantaja ja työnantajan edustajina toimivat esihenkilöt ovat juridisesti vastuussa työturvallisuudesta ja siten myös vastaavat sen johtamisesta. Työturvallisuuslaissa työnantajalle annetaan useita erilaisia velvoitteita työympäristön, työn ja työolosuhteiden turvallisuuden ja terveellisyyden jatkuvaan parantamiseen. Ylin johto määrittelee tavoitteet, keinot ja resurssit työturvallisuuden johtamiselle.

Työturvallisuusjohtamisen avuksi voidaan ottaa turvallisuusjohtamisen malli, joka auttaa luomaan turvalliset puitteet ja olosuhteet työskentelylle sekä kannustaa turvalliseen tapaan toimia.

Työturvallisuusjohtamisessa tarvitaan toimintamalleja ja sitoutumista niiden noudattamiseen.

Turvallisuusjohtamisen mallin käyttöönotossa määritellään sen tavoitteet sekä se, sovelletaanko mallia koko organisaatioon vai vain sen tiettyyn osaan.

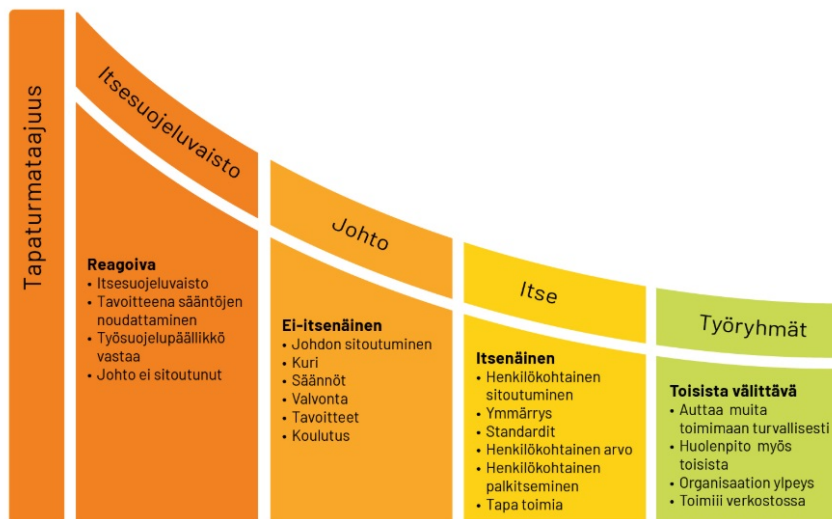
Ylin johto määrittelee selkeät tavoitteet työpaikan turvallisuudelle ja terveellisyydelle, sitoutuu niihin ja näyttää itse esimerkkiä. Työsuojelutavoitteet valmistellaan yhteistyössä työntekijöiden kanssa. Kun tavoitteet ovat selkeät kaikille ja niitä pidetään mielekkäinä, kaikki haluavat tehdä parhaansa niiden hyväksi. Ylin johto kannustaa työntekijöitä raportoimaan vaaratilanteista, vaaroista ja riskeistä.

Asenne työturvallisuutta kohtaan näkyy jokapäiväisessä työssä.

Turvallisuuskulttuuri

Turvallisuuskulttuuri kertoo siitä, kuinka tärkeänä työturvallisuutta pidetään työpaikan toiminnassa ja miten työturvallisuusasioihin suhtaudutaan. Hyvä turvallisuuskulttuuri perustuu ennaltaehkäiseviin toimiin, joiden tavoitteena on estää tapaturmat ja ammattitaudit. Turvallisuuskulttuuri muodostuu arjen johtamistilanteista, henkilöstön osaamisesta, arvoista ja asenteista sekä työilmapiiristä.

Työturvallisuusjohtamisella vaikutetaan työntekijöiden asenteisiin ja motivaatioon edistää työturvallisuutta.



Bradley'n käyrä havainnollistaa työtapaturmien ja turvallisuuskulttuurin välistä yhteyttä.

Työsuojeluvastuut

Orimattilan kaupungin jokaisella työyhteisön jäsenellä on omalta osaltaan vastuu työsuojelun toteuttamisesta. Työturvallisuuslaki (17§) määrää sekä työnantajan että työntekijän yhteistoiminnassa ylläpitämään ja tehostamaan turvallisuutta työpaikalla. Työsuojelua kehitetään yhteistyössä henkilöstön kanssa jokaiselle työyksikölle ominaiset kehittämistarpeet huomioiden. Kokonaisvastuu työsuojelun toteuttamisesta on työnantajalla, jota työpaikalla edustaa esihenkilö. Hänellä on myös tiedotusvastuu työsuojeluasioista.

Kunnallishallinnossa lain tarkoittama työnantaja on kunta tai kuntayhtymä. Lain tarkoittamia työnantajia edustavat luottamushenkilöt, kaupunginjohtaja, viraston tai laitosten päälliköt, keskijohto ja työnjohto.

Luottamushenkilöjohto

Luottamushenkilöjohtoon kuuluvat kaupunginhallitus ja kaupunginvaltuusto. Sen tehtävänä on:

- työsuojelun toteuttamisen rakenteellisten edellytysten turvaaminen
- määrärahojen myöntäminen
- suuret investoinnit
- työsuojeluun liittyvät periaatepäätökset
- yleinen valvonta

Ylin johto

Ylimpään johtoon kuuluvat kaupunginjohtaja ja toimialojen johtajat / johtoryhmä.

Ylimmän johdon tehtävänä työsuojelussa on:

- yleisten työsuojelun järjestämistä koskevien ohjeiden antaminen

- suunnittelu ja hankinnat
- muiden esimiesasemassa olevien ohjaaminen ja valvominen
- työpaikkojen yleinen valvonta ja seuranta
- esitysten tekeminen luottamuselimille

Toimialajohtaja vastaa viime kädessä omaa toimialaansa koskevien työsuojelutavoitteiden toteuttamisesta.

Keskijohto

Keskijohtoon luetaan kuuluvaksi tulosalueiden päälliköt sekä muut ylemmät esihenkilöt.

Heidän tärkeimmät tehtävänsä työsuojelun toteuttamisessa ovat:

- suunnittelu ja hankinnat
- työpaikkojen turvallisuusohjeiden antaminen
- välittömän työsuojelutoiminnan organisointi
- työsuojelutietouden välittäminen
- työpaikkojen yleinen tarkkailu ja valvonta
- epäkohtien ilmoittaminen ylimmälle johdolle

Työnjohto

Työnjohtoon kuuluvat vastaavat esihenkilöt, jotka päivittäin valvovat työtehtävien suorittamista. Heidän tehtävänsä työsuojelussa ovat:

- työsuojelumääräysten noudattamisen välitön valvonta
- henkilöstön perehdyttäminen, ohjaus ja neuvonta
- työympäristön jatkuva tarkkailu
- epäkohtien ilmoittaminen ylimmälle johdolle

Työntekijä

Jokaisella Orimattilan kaupungin palveluksessa työskentelevällä henkilöllä on velvollisuus:

- noudattaa työturvallisuuteen liittyviä ohjeita ja määräyksiä käyttää hänelle annettuja turvavarusteita
- noudattaa turvallisia työtapoja saamansa kokemuksen, opetuksen ja ohjauksen ja ammattitaitonsa mukaisesti
- huolehdittava käytettävissä olevin keinoin omasta ja muiden työntekijöiden turvallisuudesta ja terveydestä
- noudattaa työnsä ja työolosuhteiden edellyttämää turvallisuuden ja terveellisyyden ylläpitämiseksi
- tarvittavaa järjestystä ja siisteyttä sekä huolellisuutta ja varovaisuutta työpaikalla
- välttää muihin työntekijöihin kohdistuvaa häirintää ja muuta epäasiallista kohtelua
- ilmoitettava havaitsemistaan vaaroista ja epäkohdista esimiehelle

Työntekijöillä on oikeus tehdä työpaikan turvallisuutta ja terveellisyyttä koskevia ehdotuksia työnantajalle ja saada niistä palautetta.

Yhteiset vaarat ja niiden torjunta

Yhteisellä työpaikalla/yhteisten vaarojen torjunnassa turvallisuusriskit liittyvät usein

- riittämättömään tiedonkulkuun
- erilaisiin työskentely- ja työturvallisuuskulttuureihin
- epäselviin vastuukysymyksiin
- puutteelliseen töiden suunnitteluun
- perehdyttämiseen ja vaarojen tunnistamiseen.

Kuntien ja hyvinvointialueiden työpaikat ovat tuoneet esille seuraavia yhteisen/yhteisten vaarojen työpaikan hyviä käytänteitä:

Kaksitasoinen työsuojeluorganisaatio on onnistunut käytänne:

1. taso: työsuojelutoimikunta ja yhteistyötoimikunta ("strateginen taso")
2. taso: toimialueella yhdistetty työsuojelu- ja yhteistyötoimikunta ("operatiivinen taso")

Työsuojelutoimikuntatyön lisäksi hyvinä koetaan viikoittaiset tapaamiset työsuojelupäällikön ja -valtuutetun välillä. Käytössä myös esimerkiksi yksiköiden turvallisuusvastaavat, jotka ovat esihenkilöiden oikea käsi turvallisuusasioissa, sekä useita erilaisia ryhmiä, joissa on edustajia eri toimijoilta.

Tärkeinä koetaan myös säännölliset yhteistyöpalaverit yhteistyökumppaneiden kanssa, turvallisuuskävelyt yksiköiden sisällä yhteistyökumppaneiden edustajien kanssa, yhteisistä vaara- ja poikkeamatilanteista keskustelu ja niistä oppiminen sekä turvallisuuskierto, jossa eri ammattiryhmien henkilöt tarkastelevat työstä tiettyä teemaa.

Turvallisuusasioita tuodaan myös arkipäivän keskusteluun.

Sidosryhmät

Työturvallisuusjohtamisessa huomioidaan sidosryhmät. Yleisimmin yhteistyötä tehdään työterveyshuollon, työeläkeyhtiöiden, erilaisten palveluntuottajien sekä valvontaviranomaisten kanssa. Organisaation sidosryhmiä ovat myös asiakkaat ja rahoittajat.

Heitä usein kiinnostaa yrityksen sosiaalinen vastuullisuus, johon työturvallisuusjohtamisen kokonaisuus kuuluu.



Työsuojelun käytännön toteuttaminen

Työyksiköt ovat velvollisia valvomaan vastuualueensa työolosuhteita ja työmenetelmiä sekä huolehtimaan tapaturman tai terveydelle vaaraa aiheuttavien epäkohtien ja puutteiden korjaamisesta. Keskeistä on työstä, työtilasta ja työolosuhteista aiheutuvien vaarojen ja haittojen arviointi ja toimenpiteet niiden poistamiseksi.

Työnantajan ja työntekijöiden vastuut ja velvollisuudet

Esihenkilöt pitää perehdyttää ja heidän osaamistaan on huolehdittava, erityisesti vastuiden ja velvoitteiden osalta. Tietämättömyys ei vapauta vastuusta.

Hyvä johtaminen ja työn organisointi auttavat hallitsemaan työkuormitusta ja varmistamaan turvallisen työn tekemisen edellytykset joka päivä. Työn ja vapaa-ajan tasapaino ei saa vaarantua.

Työturvallisuusjohtamisessa määritellään selkeästi vastuut ja roolit, jotta jokainen tietää esimerkiksi, kuka vastaa työohjeiden laatimisesta tai työnopastuksesta ja kenen vastuulla on valvoa, että työ tehdään turvallisesti.

Jokaisella meistä on vastuu huolehtia omasta ja työkaverin turvallisuudesta. Jokainen havainnoi työympäristöään, noudattaa ohjeita ja sääntöjä sekä ilmoittaa mahdollisista puutteista tai vaaroista työnantajalle ja työsuojeluvaltuutetulle.

Tavoitteiden saavuttamiseksi tulosyksiköiden on tunnettava omaa vastuualueitaan koskevat lainsäädännön velvoittavat ohjeet ja määräykset.

Lisäksi on valvottava ja huolehdittava:

- työpaikan olosuhteiden turvallisuudesta ottamalla huomioon työympäristön sekä fysikaaliset että kemialliset ympäristötekijät
- käytettävien koneiden ja laitteiden kunnosta ja siitä, että ne täyttävät työturvallisuusmääräykset

- työtä suoritettaessa käytettäväksi määrättyjen suojuksien ja henkilökohtaisten suojaimien käytöstä, työmenetelmien turvallisuudesta, työmenetelmäohjeiden antamisesta ja työhön opastamisesta
- vaara- ja tapaturmatapausten selvittämisestä
- työpaikalla ilmenevien turvallisuutta vaarantavien epäkohtien ja puutteiden korjaamisesta valtuuksien mukaan tai asian saattamisesta korjaavalle yksikölle
- työpaikan henkisestä hyvinvoinnista

Työntekijöiden osallistaminen

Työturvallisuuden ja työhyvinvoinnin edistämisen kannalta on tärkeää, että työnantaja ja työntekijät toimivat keskenään yhteistyössä. Työnantajan kannattaa hyödyntää työntekijöiden oman työn tuntemusta ja heidän ehdotuksiaan työn turvallisuuden ja terveellisyyden parantamiseksi. Työsuojelun yhteistoiminta on lakisääteistä ja sen käynnistäminen on työnantajan vastuulla.

Yksittäistä työntekijää tai työryhmää koskevat työsuojeluasiat käsitellään esihenkilön ja työntekijän tai työryhmän kesken (välitön yhteistoiminta). Laajemmin vaikuttavat asiat käsitellään koko henkilöstön tai työsuojeluvaltuutetun kanssa (välillinen yhteistoiminta).

Työsuojelun yhteistoiminnassa käsitellään laissa määritellyt turvallisuuteen, terveyteen ja työkykyyn vaikuttavia asioita, arvioidaan toimenpiteiden toteutumista ja seurataan vaikutuksia.

Työsuojelun yhteistoimintaa suunniteltaessa on tärkeää huomioida, että työntekijöiden mukaan ottaminen oman työnsä ja työpaikan kehittämiseen vahvistaa hallinnan ja kuulluksi tulemisen tunnetta. Tämä parantaa työtyytyväisyyttä.

Työsuojelun yhteistoiminnassa pätevät työelämässä yleisesti tunnustetut arvot: oikeudenmukaisuus, tasapuolisuus ja avoimuus. Kaikkien mielipiteitä kuullaan, erilaisuutta ja eri työtehtäviä arvostetaan sekä kaikkia kohdellaan asiallisesti ja ystävällisesti.

Laissa ja työsuojeluvaaliohjeissa on määritelty työsuojelupäällikön, työsuojeluvaltuutetun ja työsuojeluasiamiehen tai työsuojeluyhdyshenkilön tehtävät.

Työsuojeluorganisaatio

Työnantaja nimeää työsuojeluorganisaatioon edustajakseen työsuojelupäällikön. Työntekijät sekä toimihenkilöt valitsevat edustajikseen vaaleilla neljän vuoden välein työsuojeluvaltuutetut ja varatyösuojeluvaltuutetut.

Työsuojelupäällikön ja työsuojeluvaltuutetun tehtävistä sekä yhteistoiminnasta on säädetty laissa; laki työsuojelun valvonnasta ja työpaikan työsuojeluyhteistoiminnasta (44/2006). Työsuojeluhenkilöstön tehtävänä on tukea työyhteisön työsuojelutoimintaa osaamisellaan, aloitteillaan ja linjaorganisaatiota palvelevilla toiminnoillaan. Toiminnan tulee tapahtua yhteistyössä esimiesten ja työntekijöiden sekä työterveyshuollon kanssa. Työnantajalla on työsuojeluvastuu ja päätösvalta toimenpiteistä.

Työsuojeluhenkilöstö tekee suunnitellusti työpaikkakäyntejä yhdessä työterveyshuollon kanssa sekä valmistelee työsuojelutarkastuksia yhteistyössä aluehallintoviraston työsuojelun kanssa. Työpaikkakäyntien yhteydessä henkilöstölle tehdään kysely liittyen työn vaarojen ja riskien arviointiin.

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

Yhteistoimintajaosto

Työsuojeluyhteistoiminnan tavoitteena on edistää työnantajan ja työntekijöiden välistä vuorovaikutusta, sekä mahdollistaa työntekijöiden osallistuminen ja vaikuttaminen työpaikan turvallisuutta ja terveellisyttä koskeviin asioihin. Työsuojelun yhteistoiminta perustuu lainsäädäntöön ja työmarkkinajärjestöjen sopimuksiin. Yhteistoimintavelvoite perustuu työturvallisuuslakiin.

Orimattilan kaupungin työsuojelutoimikunta kokoontuu vuosittain vähintään 2–3 kertaa.

Työsuojelutoimikuntaan kuuluvat:

puheenjohtaja (kaupunginhallituksen puheenjohtaja)

kaupunginhallituksen 1. varapuheenjohtaja

kaupunginhallituksen 2. varapuheenjohtaja

hallintojohtaja (pöytäkirjanpitäjä)

pääluottamusedustajat

työterveyshuollon edustaja

henkilöstöpäällikkö (esittelijä)

työsuojelupäällikkö

työsuojeluvaltuutetut

Työsuojelutoimikunnassa käsitellään työsuojeluun liittyviä lainedellyttämiä yhteistoiminta-asioita mm. työterveyshuollosta, työsuojelusta, henkilöstöasioista.

Työsuojelupäällikkö

Työsuojelupäällikkö on työnantajan nimeämä työsuojelun yhteystoimintahenkilö. Hän avustaa työnantajaa ja esimiehiä asioissa, jotka liittyvät työsuojeluasiantuntemuksen hankintaan sekä yhteistyöhön työntekijöiden ja työsuojeluviranomaisten kanssa. Työsuojelupäällikkö huolehtii työsuojelun yhteistoiminnan järjestämisestä ja kehittämisestä.

Työsuojeluvaltuutettu

Työsuojeluvaltuutettu on työsuojeluasioissa työpaikan työntekijöiden edustaja.

Työsuojeluvaltuutetun tehtävänä on oma-aloitteisesti perehtyä ja osaltaan kiinnittää edustamiensa työntekijöiden huomiota työympäristöön ja työyhteisön tilaan liittyviin työntekijöiden turvallisuuteen ja terveyteen vaikuttaviin asioihin. Työsuojeluvaltuutetun tulee myös perehtyä työsuojelusäännöksiin. Työsuojeluvaltuutettu osallistuu työsuojelua koskeviin tarkastuksiin ja asiantuntijoiden tutkimuksiin, mikäli tarkastaja tai tutkimuksen tekijä katsoo osallistumisen

tarpeelliseksi. Varavaltuutettu voi toimia varsinaisen valtuutetun tehtävissä tämän ollessa estynyt sekä muissa erikseen sovituissa tehtävissä.

Työsuojelun aikaresurssit

Ajankäytöstä sopivat paikallisesti asianomainen toimivaltainen viranomainen sekä pääsopijajärjestöt tai niiden rekisteröidyt alayhdistykset.

Kiinteän vapautuksen perusteena käytetään työsuojeluvaltuutetun edustettavana olevien työntekijöiden/viranhaltijoiden lukumäärää kerrottuna paikallisten olosuhteiden mukaan neuvoteltavalla luvulla 0,12–0,22 neljää peräkkäistä kalenteriviikkoa kohti.

Työtehtävistä annettavasta vapautuksesta sovittaessa on otettava huomioon valvontalain 34 § 1 momentissa säädetty ja se, mitä tässä sopimuksessa on sovittu.

Työsuojeluvaltuutetun tehtävien hoitamista varten tarvittavaa aikaa sovittaessa on otettava huomioon:

- edustettavana olevien työntekijöiden lukumäärä
- työpaikan alueellinen laajuus
- työskentelypaikkojen lukumäärä ja niissä suoritettavan työn luonne
- töiden järjestelystä johtuvat työsuojeluvaltuutetun tehtävien määrään vaikuttavat tekijät sekä muut työntekijöiden turvallisuuteen ja fyysiseen ja psyykkiseen terveyteen vaikuttavat työturvallisuuslaissa tarkoitetut haitta-, vaara- ja kuormitustekijät.

Työsuojelun toimikausi kestää neljä vuotta, kausi alkoi 1.1.2026 ja päättyy 31.12.2029

Työsuojeluvaltuutetun ajankäyttöä ja ansionmenetyksen korvaamista koskevassa sopimuksessa on sovittu, että työsuojeluvaltuutettu esittää vuosittain työsuojelutoimikunnalle tai vastaavalle edustukselliselle yhteistoimintaelimelle selvityksen ajankäytöstään. Selvitystä hyödynnetään työpaikan työsuojelutoiminnan arvioinnissa ja kehittämisessä sekä ajankäyttöä koskeissa neuvotteluissa.

Vastuualueet

Minna Kuusniemi

- opetuspalvelut

Karoliina Tynkky

- varhaiskasvatuspalvelut

Niina Reitti

- muut kaupungin hallintokunnat

Työsuojeluvaltuutettujen työajankäyttö perustuu edustettavien henkilöiden määrään.

Kerroin käytettävään aikaan on 0,12 pl. varhaiskasvatus, missä kerroin on 0,15.

Vaarojen ja haittojen tunnistaminen

Työpaikan työsuojelutoiminnan suuntaamisessa ja kehittämisessä on keskeistä selvittää työolot ja niiden nykytila. Työturvallisuuslain (738/2002) 10 §:n mukaan työnantajalla on velvollisuus selvittää työn aiheuttamat vaarat ja haitat sekä arvioida niiden merkitys työntekijöiden turvallisuudelle ja terveydelle.

Tämä riskien arviointi ja hallinta ovat osa työpaikan turvallisuustoimintaa. Työsuojelu on jatkuva prosessi, jossa ympäristön tilaa tarkkaillaan, muutosten vaikutukset ennakoidaan ja epäkohdat korjataan.

Riskienhallinta on prosessi, johon kuuluu:

- vaarojen ja haittojen tunnistaminen
- riskien suuruuden arviointi
- riskien torjunta tai pienentäminen ja seuranta

Riskien suuruus määräytyy haitallisen tapahtuman todennäköisyyden ja seurausten mukaan.

Riskin suuruutta arvioitaessa otetaan huomioon lainsäädännön määräykset ja ohjeavot. Riski on sitä tärkeämpää välttää, mitä todennäköisemmin jokin haitta voisi toteutua ja mitä suuremmat vahingot ja vakavammat seuraukset se toteutuessaan aiheuttaisi.

Riskien arvioinnin tulee olla suunnitelmallista ja jatkuvaa. Arviointi on tarkastettava aina olosuhteiden olennaisesti muuttuessa ja se on pidettävä jatkuvasti ajan tasalla.

Työnvaarojen ja haittojen arviointi toteutetaan henkilöstön kanssa yhteistyössä ja sen tuloksista tiedotetaan kaikille työpaikan työntekijöille.

Työn vaarojen ja haittojen tunnistamista varten on oma toimintamalli, jota työyksiköt käyttävät säännölliseen arviointiin vuoden välein.

Kaupungin käyttämä työturvallisuusjärjestelmä

WPro on kuntien, kaupunkien ja yritysten käyttöön tarkoitettu työturvallisuusjärjestelmä, jolla voidaan tunnistaa ja puuttua työpaikan työturvallisuutta vaarantaviin tekijöihin.

Linkki Intran etusivulta

<https://www2.awanic.fi/haipro/263/>

Organisaatiot tekevät riskien arvioinnin kerran vuodessa elo- lokakuun aikana.

Työsuojelun organisaatio ohjaa työyksiköitä toimintamallin käytöstä, sekä kokoaa tietoa koko kaupungin tasolla vaara- ja riskitekijöiden esiintymisestä.

Työpaikkakäyntejä varten eri organisaatiot toimittavat riskienarvioinnit työterveyshuollolle.

Työvälineet, -koneet, -menetelmät ja henkilösuojaimet

Hankintojen yhteydessä veloitetaan huomioimaan turvallisuusvaatimukset sekä selvittämään ennakolta niiden vaikutukset turvallisuuteen sen henkilön/henkilöstön kanssa, joita hankinta koskee.

Turvallisuusvaatimusten täyttyminen selvitetään työsuojeluhenkilöstön, alan asiantuntijoiden ja tarvittaessa työsuojelun aluehallintoviraston kanssa. Samoin menetellään suunnitellussa työmenetelmien muutoksia.

Työvälineet ja -koneet

Tulosalueet huolehtivat työvälineiden ja koneiden hankinnoista. Huolloissa noudatetaan valmistajan ohjeita ja tulosaluekohtaisia huolto-ohjelmia.

Henkilökohtaiset suojavarusteet

Työvaate on ammatti- tai työpaikkakohtainen vaatetus, esimerkiksi virkapuku, univormu tai ammattityövaate, jossa ei ole erityistä suojausominaisuutta. Ammattivaatetusta käytetään esimerkiksi terveydenhuollossa, hotelli- ja ravintola-alalla, suurkeittiöissä ja siivousalalla.

Suojavaatetuksen ja henkilökohtaisen suojauksen tarve arvioidaan työtehtäväkohtaisesti tehtävän ja työsuojelullisten olosuhteiden mukaan, noudattaen toimialakohtaisesti sovittuja yhteisiä käytäntöjä.

Työvaatteet

Työntekijän veloitteet ulottuvat myös hänen työvaatetukseensa siltä osin, kuin siitä voi aiheutua tapaturman vaaraa. Toisinaan väljä vaatetus saattaa synnyttää kiinnitarttumisen vaaran tai

sähkötyössä paloherkkien keinokuituvaatteiden käyttö voi ratkaisevasti lisätä palovaaraa. Liukastumisvaaraan puolestaan vaikuttaa se, millaiset kengät työntekijällä on käytössään.

Työntekijän tulee valita sellainen työvaatetus ja pitää se sellaisessa kunnossa, ettei se aiheuta tapaturman vaaraa. Tarvittaessa työnantajan on annettava ohjeet sopivista työvaatteista.

Suojavaatetus

Suojavaate on tyyppitarkastettu ja CE-merkitty henkilönsuojain, jossa on tekniset vaatimukset määrittävän EN-standardin lyhenne, tunnuskuva ja suojaustaso. Suojavaate suojaa käyttäjää fyysikaaliselta, kemikaaliselta tai mekaaniselta vaaralta tai parantaa käyttäjän näkyvyyttä.

Esimiehillä on valvonta ja opastusvastuu. Tulosalueet huolehtivat suojavaatteiden ja henkilösuojainten käytöstä sekä niiden käytön ohjeistuksesta.

Suojaimet

Henkilökohtaisten suojavälineiden käytöstä on määrätty työturvallisuuslaissa, valtioneuvoston päätöksissä ja työmenetelmäohjeissa. Henkilökohtaisten suojainten käytössä on ensisijainen vastuu käyttäjillä.

Työtapaturmat tai läheltä piti tilanteet

Työnantaja on velvollinen vakuuttamaan työntekijänsä työtapaturmien ja ammattitautien varalta lakisääteisellä tapaturmavakuutuksella. Vakuuttamisvelvollisuus perustuu tapaturmavakuutuslakiin. Esihenkilöt tekevät työntekijän kanssa ilmoituksen Wpro-ohjelman kautta.

- Läheltä piti / uhkatilanne
- Työtapaturma / väkivaltilanne
- Muu turvallisuushavainto / kehittämis ehdotus

Työtapaturmat ja läheltä piti- tilanteet käsitellään työpaikoilla läpi ja mietitään, kuinka riski/tapahtuma on mahdollista välttää. Työsuojeluvaltuutetut ja -päälikkö, sekä HR-päälikkö seuraavat tilastointia ja raportoivat niistä.

Työtapaturma

Työtapaturma on äkillinen, ulkoinen ja ruumiinvamman aiheuttava tapahtuma, joka sattuu henkilön tahtomatta työssä tai työmatkalla. Työtapaturmasta ilmoitetaan aina lähimmälle esimiehelle.

Ilmoitusvelvollisuus koskee myös sellaisia tapaturmia, jotka eivät johda vakuutusyhtiölle tehtäviin tapaturmailmoituksiin. Väkivaltatilanteista on ilmoitettava kuten muistakin tapaturmista.

Työnantaja on velvollinen ilmoittamaan työsuojeluviranomaiselle ja poliisille sellaisesta työtapaturmasta, jonka seurauksena on ollut vaikealaatuinen vamma tai kuolema (44/2006, 46§ ja 608/1948, 39§ ja 55§).

Työsuojeluviranomaiset tekevät tapahtumapaikalla tapaturmatutkinnan ja poliisi poliisitutkinnan.

Kaupungin tapaturmavakuutuksen tarjoaja on OP-Pohjola

<https://orimattila.sharepoint.com/sites/yhteisetpalvelut/SitePages/Vakuutukset.aspx>

Läheltä piti tilanteet

Läheltä piti – tilanteet ovat tilanteita, joissa työntekijä ei vahingoitu, mutta toistuessaan ne voivat johtaa työtapaturmiin. Niillä tarkoitetaan myös fyysisen väkivallan uhkatilanteita.

Työpaikan ensiaputarvikkeet ja ensiaputaitoiset henkilöt

Työpaikalla pitää olla ensiapuvälineet ja työolosuhteiden niin vaatiessa ensiavun antamiseen perehtynyt henkilö.

Ensiaputarvikkeet

Jokaisen työpaikalla työskentelevän tulee tietää, missä ensiapulaukku sijaitsee. Työpaikalle on nimettävä henkilö, joka huolehtii ensiapulaukun sisällöstä.

Ensiapukoulutus ja koulutuksen omaavat henkilöt

Ensiapukoulutettavien määrä työpaikalla määräytyy toimialojen ohjeistuksiin ja sääntöihin. Jokainen toimiala pitää kirjaa ja huolehtii, että työpisteellä on riittävä määrä ensiapukoulutettua henkilökuntaa. Työnantaja määrittelee toimialoittain koulutuksen tarpeen ja toimenpiteittäin katsotaan läpi linjan tarve.

Työterveyshuolto

Työterveyshuolto on ennaltaehkäisevää terveydenhuoltoa, jota toteutetaan työterveyshuoltolain (1383/01) perustella. Työnantaja, työpaikan henkilöstön edustaja ja työterveyshuollon palveluntuottaja suunnittelevat yhdessä työpaikan tarpeisiin perustuvan työterveyshuollon sisällön ja toimet. He myös seuraavat ja arvioivat työterveyshuollon toimivuutta ja toteutumista.

Työterveyshuollon toiminnan tavoitteena on

- terveellinen ja turvallinen työympäristö
- työhön liittyvien sairauksien ehkäiseminen
- työntekijöiden työ- ja toimintakyvyn ylläpitäminen ja edistäminen.

Työterveyshuollon työterveysyhteistyön suunnitelma ja sairaanhoidon sisältö löytyy Intrasta henkilöstöasiat/työterveys/ työterveyden toimintasuunnitelma

Työsuojeluviranomainen (Lupa- ja valvontaviraston työsuojeluosasto) valvoo, että työnantaja on järjestänyt ja toteuttanut lakisääteiset työterveyshuoltopalvelut.

Työnantajalla on lain edellyttämä velvollisuus järjestää säännölliset terveystarkastukset työterveyshuollossa, jos työssä on säädöksissä määriteltyä erityistä sairastumisen vaaraa aiheuttavia tekijöitä (esimerkiksi melua, jauhopölyä tai liuottimia) tai muita terveydellisiä riskejä. Työntekijällä on velvollisuus osallistua lakisääteisiin terveystarkastuksiin.

Jos työhön sisältyy erityistä sairastumisen vaaraa aiheuttavia tekijöitä, työterveyshuollossa tehdään työtä aloittaessasi terveystarkastus. Siinä selvitetään, onko sellaisia terveydellisiä tekijöitä, sairautta tai erityistä herkkyyttä, joka saattaisi pahentua työssä tai edellyttäisi erityistä suojautumista työhön liittyviltä vaaroilta ja haitoilta voi estää aloittamasta kyseistä työtä.

Määräajoin tehtävillä terveystarkastuksilla työterveyshuolto arvioi ja suunnittelee, miten työkykyä ylläpidetään ja tuetaan työuran kaikissa vaiheissa. Terveystarkastus voidaan tehdä myös työ- ja toimintakyvyn arvioimiseksi tai osatyökykyisen työntekijän työkyvyn seuraamiseksi.

Työkykyarviointi

Tarvittaessa työterveyshuollossa voidaan tehdä työkyvyn arviointi. Siihen liittyvistä käytännöistä on yleensä sovittu tarkemmin työpaikan varhaisen tuen mallissa. Työntekijä voi itse pyytää työkyvyn arviointia perustellusta syystä.

Myös työnantajalla on oikeus lähettää työntekijä työkyvyn arviointiin, jos työnantajalla on perusteltu syy olettaa, että tilanne alentaa työntekijän työkykyä.

Kyseessä voi olla esimerkiksi epäasiallisen kohtelun kokemuksista aiheutuvat uni- tai keskittymisvaikeudet, jotka heijastuvat työhön.

Myös tuki- ja liikuntaelinvaivat, etenkin niska-hartiaseudulla ja selässä, voivat liittyä epäasiallisen kohtelun kokemuksiin tai voimakkaisiin ristiriitoihin työssä.

Ammattitaudit

Ammattitautilain (1343/1998)1 §:n mukaan ammattitauti on sairaus, joka todennäköisesti on pääasiallisesti aiheutunut fysikaalisesta, kemiallisesta tai biologisesta tekijästä työssä. Laki työsuojelun valvonnasta ja työpaikan työsuojeluyhteistoiminnasta (44/2006, 46§) velvoittaa lääkärin ilmoittamaan todetut ammattitaudit työsuojeluviranomaiselle.

Turvallinen ja terveellinen työ

Työturvallisuuden suunnittelu on jatkuva prosessi, joka perustuu vaarojen tunnistamiseen ja riskien arviointiin. Suunnittelussa huomioidaan turvallisuus- ja terveystieteelliset kulmat ja ennakoitaan muuttuvat olosuhteet.

Vaarojen selvittäminen ja arviointi antaa kokonaiskuvan työpaikan työturvallisuudesta ja työterveydestä. Se luo lähtökohdat työpaikan työturvallisuustavoitteiden asettamisella ja valmiudet toiminnan kohdentamiselle keskeisiin kehittämiskohteisiin. Vaarojen selvittäminen on myös perusta organisaation työsuojelun toimintaohjelman sisällölle. Vaarojen selvittämisen velvoite perustuu työturvallisuuslakiin ja koskee kaikkia työnantajia toimialasta ja työntekijöiden lukumäärästä riippumatta.

Työturvallisuuden suunnittelu ja toteutus

Tähän osioon kootaan työpaikan sisäiset ohjeet:

Ohjeistuksia miettiessä on otettava myös huomioon muu turvallisuus: ”Työpaikka on työolosuhteiden niin edellyttäessä varustettava tarpeellisilla hälytys-, paloturvallisuus-, hengenpelastus- ja pelastautumislaitteilla ja -välineillä.

Työpaikassa, jossa on veden varaan joutumisen takia hengen tai terveyden vaara, tulee sopivassa paikassa olla aina saatavissa pelastautumisvälineet.

Työntekijöille on annettava tarpeelliset ohjeet laitteiden ja välineiden käytöstä, samoin kuin tulipalon, hukkumis- tai muun vaaran varalta.

Ohjeet on annettava myös toimenpiteistä, joihin tulipalon sattuessa on työpaikan olosuhteet huomioon ottaen ryhdyttävä.”

Työterveyshuolto avustaa työyksiköitä esim. työpaikoilla suoritettavien ergonomiakartoitusten toteuttamisessa.

Työympäristön kehittäminen voidaan nähdä laajana kokonaisjärjestelmänä, jossa tuloksellisuutta ja hyvinvointia edistetään neljän keskeisen tasapainoisesti kehitettävän osa-alueen kautta.

Työpaikan toimintaohjeet

Näitä ovat mm. työnopastus, koneiden ja työvälineiden käyttö ja huolto, kemikaalien käsittely, ensiapu, vaaratilanteet, päihdeohjelma, pelastussuunnitelma jne.

A. Esihenkilön rooli ja vastuut yhteisellä työpaikalla



Työolosuhteet

Selkeät ja ajan tasalla olevat työ- ja toimintaohjeet

Työohjeet on hyvä olla kirjallisina, mutta myös videot, animaatiot ja valokuvat voivat olla hyödyllisiä. Tärkeintä on varmistaa, että kaikki ymmärtävät ohjeet samalla tavalla ja erilaiset oppijat otetaan huomioon.

Työpaikalta löytyy yleensä paljon materiaalia, jota voi hyödyntää varsinaisen työohjeen täydentäjänä tai lähdeaineistona

- käsikirjat, manuaalit
- kaaviot, pohjapiirustukset
- työturvallisuusohjeet
- käyttöohjeet
- prosessikuvaukset
- sattuneet tapaturmat ja läheltä piti -tilanteet
- vaarojen ja haittojen arvioinnit
- kemikaaliluettelot

- työhygieeniset mittaukset
- valokuvat, videot

Työturvallisuuteen liittyvät asiakirjat on suunniteltava niin, että niitä on helppo käyttää ja pitää ajan tasalla. Niillä on oltava vastuuhenkilö.

Erityisiä turvallisuustoimia tai erityistä ammattitaitoa vaativiin töihin on omia työlupakäytäntöjä. Työlupa perustuu työn riskien arviointiin ja sen pohjalta laadittuun ohjeeseen. Työlupakäytännöt koskevat sekä organisaation omia työntekijöitä että ulkopuolisia. Lisäksi joihinkin töihin ja tehtäviin vaaditaan tietty pätevyys.

Fyysinen työympäristö

Työtilat

Kuumuus, veto ja melu ovat merkittäviä kuormitusta lisääviä tekijöitä.

Miellyttävä lämpötila keskiraskaassa työssä on yleensä 19–23°C. Henkilökohtaisia kuulonsuojaimia pitää käyttää, jos melutaso ylittää 85 dB. Mikäli melutaso ylittää 80 dB mutta jää alle 85 dB, on oltava mahdollisuus käyttää kuulonsuojaimia. Mikäli työssä on meluallistusta, on työntekijällä oikeus työterveyshuollon tekemiin kuulotarkastuksiin. Valaistuksen tulee olla riittävä etenkin tarkkuutta vaativissa työtehtävissä.

Työvälineet

Teknologian kehitys muuttaa työtä, sillä työntekijöiden tulee hallita uusien työvälineiden käyttö.

Esihenkilön pitää perehdyttää henkilöstö laitteiden ja tarvikkeiden turvalliseen käyttöön. Jokaisen työntekijän pitää noudattaa saamiaan ohjeita ja ilmoittaa havaitsemistaan epäkohdista esihenkilölle ja muille työntekijöille.

Suositeltavaa on, että työpaikoilla pidetään konelistaa, johon on kirjattu hankintapäivä, huollot ja vastuuhenkilö. Konelistan mukaan arvioidaan niihin liittyvät vaarat.

Käytettävän laitteen asianmukainen käyttö ei saa vaarantaa asiakkaan tai ammattimaisen käyttäjän tai muun henkilön terveyttä tai turvallisuutta.

Henkilöllä, joka käyttää laitetta tai tarviketta, pitää

- olla riittävä koulutus ja kokemus
- noudattaa valmistajan antamia käyttöohjeita
- varmistaa, että laitetta käytetään valmistajan ilmoittaman käyttötarkoituksen ja -ohjeistuksen mukaisesti
- ilmoittaa havaitsemistaan epäkohdista esihenkilölle ja muille työntekijöille
- Laite säädetään, ylläpidetään ja huolletaan valmistajan ohjeistuksen mukaisesti sekä muutoin asianmukaisesti, sekä käyttöpaikka soveltuu laitteen turvalliseen käyttöön
- laitteen asentaa, huoltaa ja korjaa henkilö, jolla on tarvittava ammattitaito ja asiantuntemus

Työturvallisuus

Tyypillisimmät työtapaturmia:

- liukastuminen, kompastuminen
- viiltohaavat
- palovammat
- taakkojen käsittelystä aiheutuvat selkävammat
- toistuvien huonojen työasentojen ja -liikkeiden
- aiheuttamat rasitusvammat
- putoavien esineiden aiheuttamat vammat
- itsensä satuttaminen kalusteisiin, esineisiin
- ihoärsytykset ja ihottumat.

Ergonomia

Ergonomian tarkoituksena on muokata työtä ja työympäristöä vastaamaan ihmisen luontaisia ominaisuuksia ja rajoituksia. Tarkoituksena on ehkäistä työperäisiä vaivoja ja sairauksia sekä edistää työ- ja toimintakykyä, terveyttä ja hyvinvointia. Hyvä työergonomia vähentää työn haitallista kuormittavuutta ja tekee työstä sujuvampaa.

Ergonomialla edistetään turvallisia ja terveellisiä työskentelytapoja ja -asentoja, työvälineiden käytön hyvää osaamista ja apuvälineiden hyödyntämistä työn haitallisen kuormituksen vähentämiseksi. Tavoitteena on vaikuttaa myönteisesti työnkuormitustekijöihin ja saada työ sujuvaksi ja turvallisiksi.

Ergonomia on tärkeää uusien toimipaikkojen suunnittelussa ja remonttien yhteydessä. Työntekijöiden mukaan ottaminen suunnitteluvaiheessa on hyvä käytäntö. Työntekijät pystyvät tuomaan esiin työn tekemisen kannalta oleellisia seikkoja ja he ovat asiantuntijoita omalla alallaan.

Etätyö, mobiili- ja monipaikkainen työ

Etätyö, läsnätyö, joustotyö, rytmityö – ajasta ja paikasta riippumattomalla työn tekemisellä on monta nimeä ja toteutustapaa. Osa toimistotyön työntekijöistä voi valita pääsääntöisesti itse, missä työskentelee, osalla työn tekemisen paikan sanelee työtehtävä.

Osalla työntekijöistä toimintaympäristö voi olla hyvinkin laaja, kansainvälisissä yrityksissä jopa maailmanlaajuinen.

Tärkeää on, että riippumatta työn tekemisen paikasta työolosuhteet ovat kunnossa, riittävä osaaminen on varmistettu, toimintaperiaatteista sovittu ja riittävä seuranta toteutuu.

Psyykinen työympäristö

Työn psykososiaalisilla kuormitustekijöillä tarkoitetaan työtehtävän, työn mitoituksen ja suunnittelun, työjärjestelyjen, johtamisen, työyhteisön ja vuorovaikutuksen sekä työympäristön ja organisaation ominaisuuksia tai piirteitä, jotka vaikuttavat ihmiseen. Kuormitustekijöitä ilmenee kaikilla työpaikoilla toimialasta ja työpaikan koosta riippumatta.

Psyykkiset kuormitustekijät

- jatkuvat muutokset, pitkäaikainen epävarmuus
- epäselvät tai kohtuuttomat tavoitteet työssä
- liikaa työtä, jatkuva kiire, määraaikoja pettäminen, työn huono laatu aikapaineiden takia
- työn valuminen vapaa-ajan puolelle
- liian vähän työtä, ei riittävän haasteellista työtä
- ei mahdollisuutta kehittymiseen tai uuden oppimiseen
- jatkuvat keskeytykset tai muut työn sujumista haittaavat asiat
- suuri vastuu esimerkiksi ihmisistä, taloudesta tai ympäristöstä
- palautteen ja arvostuksen puute

Sosiaalinen työympäristö

Sosiaaliset kuormitustekijät

- häiriöt työyhteisön toiminnassa
- yksintyöskentely
- tavoittamisen hankaluudet verkostomaisessa työssä
- haasteelliset asiakastilanteet
- väkivallan uhka työssä
- puutteellinen tiedonkulku
- vastuuton käyttäytyminen työyhteisössä
- häirintä, syrjintä ja muu epäasiallinen kohtelu
- puutteet johtamisessa

Työ ei ole kuitenkaan pelkästään haitallisesti kuormittavaa, vaan siihen liittyy paljon myönteisiä piirteitä eli voimavaroja. Työn voimavarojen tunnistaminen vähentää haitallisten kuormitustekijöiden vaikutuksia.

Voimavaroja työssä:

- työtehtävien palkitsevuus, kehittävyys ja merkityksellisyys
- työssä onnistuminen ja työn tulokset
- vaikuttamismahdollisuudet työssä
- työroolien ja työn tavoitteiden selkeys
- työaikojen joustavuus

- Työyhteisöön liittyviä voimavaratekijöitä ovat esimerkiksi arvostus, vuorovaikutus, selkeä johtaminen, tuki esihenkilöltä ja työyhteisöltä, oikeudenmukaisuus ja palaute.

Myös itse organisaatiossa on monia voimavaratekijöitä: työn varmuus, innovatiiviset toimintatavat sekä työn ja muun elämän yhteensovittamista tukevat asenteet ja käytännöt.

Voimavarat ovat myös henkilökohtaisia kuten optimismi, sinnikkyys, joustavuus ja hyvä itsetunto.

Kuormituksen hallinta

Työnantajalla on vastuu valita ja toteuttaa asianmukaiset toimet haitallisen työkuormituksen ennaltaehkäisemiseksi, poistamiseksi ja vähentämiseksi. Haitallisen työkuormituksen tunnistamisessa, arvioinnissa ja seurannassa kannattaa hyödyntää työpaikalta saatavia erilaisia tilastoja ja seurantatietoja sekä hyödyntää työpaikan eri asiantuntijatahoille kertynyttä tietoa.

Haitallisten kuormitustekijöiden kohtaamisen todennäköisyyden ja terveydellisen merkityksen arvioinnissa on hyvä hyödyntää työterveyshuollon osaamista. Haitallisen työkuormituksen hallintaan liittyvien toimenpiteiden toteutus tapahtuu yhteistyössä työntekijöiden tai heidän edustajiensa kanssa. Työnantajan tulee myös huolehtia, että työ ei jatkuvasti ja kohtuuttomasti kuormita tekijäänsä, myöskään esihenkilöitä.

Työpaikan keinoja tukea työhyvinvointia:

- hyvät ja turvalliset työolosuhteet, työvälineet, toimivat työprosessit ja käytänteet
- työaikajoustot
- oikeudenmukainen palkitseminen
- kehityskeskustelukäytännöt
- toimivat palaveri- ja kokouskäytännöt
- ammatillisen osaamisen seuranta ja kehittäminen
- ammatilliseen työkäyttämiseen velvoittaminen
- Johtamiskäytännöt ja esihenkilöiden toiminta vaikuttavat merkittävästi työhyvinvoinnin ja psykososiaalisen työkuormituksen kokemiseen. Näillä voidaan vähentää haitallista työkuormitusta.

Hyvän johtamisen piirteitä ovat muun muassa:

- oikeudenmukainen päätöksenteko ja kohtelu
- johdonmukaiset ja läpinäkyvät periaatteet, tavoitteiden kirkkaus
- arvostava vuorovaikutus ja kiittäminen
- tuki, kannustus, keskustelu ja kuuntelu
- kysymällä johtaminen
- psykologisen turvallisuuden vahvistaminen
- kehittymisen näkyväksi tekeminen ja arvioinnissa tukeminen
- aitous ja läsnäolo

Jokainen työyhteisön jäsen voi myös vaikuttaa auttamalla ja tukemalla, käyttäytymällä ystävällisesti ja osoittamalla arvostusta. Jokaisen tulisi myös itse huolehtia sopivasta työkuormituksesta työtä suunnitteleamalla ja pitämällä oma esihenkilö ajan tasalla työtilanteesta.

Omasta hyvinvoinnista huolehtiminen, ajankäytön ja töiden suunnittelu sekä palautumisesta huolehtiminen voivat omalta osaltaan vähentää haitallisen työkuormituksen vaikutuksia.

On tärkeää, että työpaikalla on välineitä, joilla haitallinen kuormittuminen työssä voidaan tunnistaa mahdollisimman varhaisessa vaiheessa. Yhteistoiminnassa tehdyssä varhaisen tuen mallissa on hyvä ottaa huomioon myös haitalliseen työkuormitukseen puuttuminen.

Yhdenvertaisuus- ja tasa-arvosuunnitelma

Yli 30 henkilön työllistävien työantajien on lain mukaan laadittava tasa-arvosuunnitelma. Tasa-arvo- ja yhdenvertaisuussuunnitelma on kaupungin henkilöstön ja johdon yhteinen asiakirja. Suunnitelma ja palkkakartoitus tulee tehdä vähintään joka toinen vuosi. Jos suunnitelma tehdään vuosittain, palkkakartoitus voidaan tehdä, joka kolmas vuosi.

Suunnitelma käsitellään (myös muutokset) yhteistoimintaelimessä ja sen hyväksyy kaupunginhallitus. Tasa-arvosuunnitelma voi olla yhdistetty yhdenvertaisuuslain velvoittamaan yhdenvertaisuussuunnitelmaan.

Päihdeohjelma

Päihdeohjelma on työpaikan yhteinen sopimus, joka koskee työnantajaa ja sen työntekijöitä (ks. Työterveyshuoltolaki -osio). Päihdeohjelman lainsäädännöstä tarkemmin päihdehaittojen ennaltaehkäisyä ohjaavan lainsäädännön sivulla.

Työpaikan päihdeohjelmaa ja hoitoonohjauskäytäntöjä sekä muita päihteiden käyttöön liittyviä asioita tulee käsitellä työpaikalla yhteistoiminnassa työnantajan ja henkilöstön edustajien kanssa.

Päihdeohjelma suunnitellaan työsuojelun yhteistoiminnassa organisaation johdon, työntekijöiden, työsuojelun ja työterveyshuollon kanssa. Päihdeohjelma on aina työpaikkansa näköinen, ja huomioi esimerkiksi työn vaara- ja kuormitustekijät

Päihdeohjelmalla työnantaja määrittää toimintatavat, miten työpaikalla ehkäistään päihdehaittoja, puututaan päihdehaittoihin ja tuetaan päihteidenkäytön vähentämistä ja päihdeongelmasta kuntoutumista. Päihdeohjelma on yhdenvertainen kaikille työntekijöille, asemasta tai työntekijäroolista riippumatta. Päihdeohjelman tavoitteena on tukea työn tekemisen edellytyksiä ja yksilöiden hyvinvointia sekä luoda selkeät yhteiset toimintatavat päihdehaittoihin reagoimiselle ja hoitoonohjaukselle eri toiminnoissa tai yksiköissä.

Päihdeohjelma säännöllisen ehkäisevän päihdetyön välineenä tukee tietoisuutta siitä, milloin ja minkälaisiin asioihin tulee puuttua. Työntekijät ovat myös tietoisia, miten työnantaja suhtautuu päihdehaittoihin tai työpaikalla päihtyneenä esiintymiseen. Sovitut menettelytavat tukevat myös esihenkilöitä johdonmukaisessa puuttumisessa.

Työyhteisön päihdesääntöjä laadittaessa tulee myös kuulla työyhteisön jäseniä. Näin työyhteisön jäsenet sitoutuvat paremmin työpaikan sääntöihin ja toimintamallien tunteminen jo itsessään ennalta ehkäisee haittojen syntymistä, kun tiedetään, että päihdekäyttö voi vaikuttaa työsuhteeseen.

Mikäli päihdehaittoihin ei puututa riittävän ajoissa, ongelmat kroonistuvat ja aiheuttavat pahimmillaan koko työyhteisöä kuormittavia haittoja. Päihdeongelmien vuoksi töiden jättämättä tekeminen valuu muille työntekijöille ja kuormittaa niitäkin, joilla työjärjestely ja toimintakyky olivat kunnossa aiemmin.

Päihtyneenä tai krapulassa työskentely lisää myös työtapaturmien riskiä ja madaltaa kynnystä muuhun impulsiiviseen tai epätoivottavaan käyttäytymiseen työyhteisössä. Tällaista voi olla esimerkiksi työkavereiden häirintä tai muu epäasiallinen käytös tai valehtelu töiden etenemisen tilanteesta. Päihdeongelmat tuottavat myös lisäpoissaoloja ja lisäävät virheiden mahdollisuuksia. Lisäksi työkavereiden luottamus kyseistä henkilöä kohtaan vähenee, ristiriidat saattavat lisääntyä ja muidenkin työntekijöiden terveys ja toimintakyky saattavat olla uhattuina pitkäkestoisten piilevien päihdehaittojen vuoksi.

Työnantajan näkökulmasta päihdeongelmista saattaa seurata myös mainehaittaa, jolla voi olla pitkäaikaisia haitallisia vaikutuksia. Mainehaittaa voi syntyä esimerkiksi tilanteissa, joissa työntekijä toimii epäluotettavasti tai asiattomasti asiakasta kohtaan tai muutoin vastoin työpaikan yleisiä ohjeita. Haittaa voi syntyä myös, mikäli luvatuissa toimitusajoissa ei pysytä.

Pelastussuunnitelma

Organisaatio laatii oman pelastussuunnitelmansa toiminnan luonteen ja tunnistettujen vaaratekijöiden perusteella.

Pelastussuunnitelma sisältää muun muassa tilojen turvallisuusjärjestelyt sekä ohjeet onnettomuuksien ehkäisemiseksi ja onnettomuus- ja vaaratilanteissa toimimiseksi.

Orimattilan kaupungin pelastussuunnitelmien palvelun tarjoaja on Safetum Oy.

Kiinteistöjen pelastussuunnitelmat on koottu Intraan (linkki alla) ja ne on päivitetty viimeksi syksyllä 2024.

<https://orimattila.sharepoint.com/sites/poikkeusolosuhteet/SitePages/Pelasti.aspx>