

# Työsuojelun toimintaohjelma

# Sisällysluettelo

<b>1. Työturvallisuustavoitteet .....</b>	<b>3</b>
<b>2. Työturvallisuuden vastuut .....</b>	<b>4</b>
2.1 Ylin johto .....	4
2.2 Keskijohto.....	4
2.3 Työnjohto .....	4
2.4 Työntekijä.....	4
<b>3. Turvallisuusviestintä.....</b>	<b>5</b>
3.1 Läheltä piti-ilmoitukset .....	5
3.2 Työtapaturmailmoitukset .....	5
3.3 Turvallisuusohjeet .....	6
<b>4. Turvallisuuden parantaminen.....</b>	<b>6</b>
4.1 Työturvallisuusriskien arviointi .....	6
4.2 Vahingoista oppiminen .....	7
4.3 Työpaikkaselvitykset .....	7
4.4 Työsuojelutarkastukset .....	8
<b>5. Turvallisuusosaaminen .....</b>	<b>8</b>
5.1 Perehdyttäminen .....	8
5.2 Työnopastus .....	9
5.3 Työnopastus yhteisellä työpaikalla .....	9
5.4 Työturvallisuuskoulutus .....	10
<b>6. Henkilönsuojaimet .....</b>	<b>10</b>
<b>7. Laitteet ja tarvikkeet .....</b>	<b>11</b>
<b>8. Työsuojeluorganisaatio .....</b>	<b>12</b>
8.1 Työsuojelupäällikkö.....	12
8.2 Työsuojeluasiantuntija .....	12
8.3 Työsuojeluvaltuutetut.....	12
8.4 Turvallisuusvastaavat .....	12
8.5 Yhteistoimintaorganisaatio .....	13
<b>9. Työterveyshuolto .....</b>	<b>14</b>
<b>10. Toimintaohjelman voimassaolo .....</b>	<b>14</b>
<b>11. Lainsäädäntö ja sopimukset.....</b>	<b>14</b>

# 1. Työturvallisuustavoitteet

Hyvinvointialue on työnantajana vastuussa työntekijöidensä ja muiden sellaisten henkilöiden työterveydestä ja työturvallisuudesta, joihin sen toiminta voi vaikuttaa. Vastuuseen kuuluu näiden ihmisten fyysisen ja psyykkisen terveyden edistäminen ja suojeleminen.

Tämä toimintaohjelma kuvaa työsuojelun järjestämisen periaatteet.

Tavoitteena on luoda turvalliset ja terveelliset työolosuhteet. Tavoitteeseen pyritään kolmella toimintatavalla

## 1) Riskien ennakointi

Ennakoiva riskien puuttuminen luo turvalliset ja terveelliset työolosuhteet. Työturvallisuusriskien selvittämiseen ja arviointiin käytetään käytössä olevaa järjestelmää.

## 2) Turvallisuushavainnoista oppiminen

Kaikki vaaratilanteet ja työtapaturmat kirjataan käytössä olevaan järjestelmään. Esihenkilöt käsittelevät ilmoitukset. Käsittelyn tavoitteena on löytää korjaavat toimenpiteet, joilla vastaavat tapahtumat estetään jatkossa.

## 3) Turvalliset työtavat

Jokaisen työn voi tehdä turvallisesti. Turvalliset työtavat omaksutaan perehdytyksessä ja työnopastuksessa. Turvallisuus on osa jokapäiväistä työtä.

# 2. Työturvallisuuden vastuut

Vastuu on aina siellä, missä on valta. Työsuojeluvastuut jakautuvat linjaorganisaation mukaisesti.

Turvallisuuden parantamisen keskeinen työväline on riskien hallinta. Turvallisuuden parantaminen on jokaisen henkilöstöön kuuluvan oikeus ja velvollisuus. Paras tulos saavutetaan yhteistyöllä, jossa turvallisuutta parannetaan yhteisesti, osana jokapäiväistä työskentelyä.

## 2.1 Ylin johto

Ylin johto vastaa toimivan ja turvallisen organisaation luomisesta sekä riittävästä resursseista. Ylin johto antaa koko hyvinvointialuetta koskevat työsuojelun toimeenpanomääräykset sekä huolehtii keskijohdon pätevytydestä ja työsuojelun yleisvalvonnasta.

## 2.2 Keskijohto

Keskijohto vastaa kehittämisestä, valvonnasta, hankinnoista, töiden yhteensovittamisesta sekä turvallisuusohjeista ja opastuksesta. Keskijohto huolehtii työnjohdon pätevydestä ja turvallisuusosaamisesta.

## 2.3 Työnjohto

Työnjohto, eli lähiesihenkilö, vastaa työn opastamisesta, valvonnasta ja arjen näkyvästä turvallisuustyöstä. Esihenkilön keskeinen työsuojelutehtävä on työolosuhteiden jatkuva seuranta. Esihenkilö ryhtyy viivytyksittä toimenpiteisiin, kun itse havaitsee, tai työntekijä ilmoittaa viasta tai uhkaavasta vaarasta. Esihenkilön on annettava ilmoitus siitä, mihin toimiin ja missä ajassa ilmoituksen seurauksena ryhdytään. Mikäli esihenkilön toimivalta ei asian korjaamiseen riitä, hänen tulee saattaa asia sellaisen tietoon, joka asiasta päättää.

## 2.4 Työntekijä

Työntekijän velvollisuutena on noudattaa esihenkilön antamia määräyksiä ja ohjeita sekä huolehtia työssään omasta ja muiden työntekijöiden turvallisuudesta. Työntekijä vastaa siitä, että hän ei toiminnallaan tai laiminlyönnillään aseta itseään tai muita ihmisiä vaaralle alttiiksi. Enemmän ammattitaitoa omaavalla työntekijällä on velvollisuus opastaa ja ohjata kokemattomampaa työntekijää. Työntekijän on ilmoitettava havaitsemistaan vioista sekä turvallisuutta ja terveellisyyttä uhkaavista vaaroista vastuullisille esihenkilöille, sekä tarvittaessa työsuojelupäällikölle ja työsuojeluvaltuutetulle.

# 3. Turvallisuusviestintä

Turvallisuusviestinnän tavoitteena on lisätä henkilöstön tietoisuutta työturvallisuuteen liittyvistä asioista. Tärkein turvallisuusviestinnän keino on esihenkilöiden ja työntekijöiden väliset keskustelut työn lomassa, tauoilla ja palavereissa. Sekä työntekijöiden että ennen kaikkea esihenkilöiden tehtävä on nostaa esille turvallisuuden ja työn sujuvuuden asioita.

## 3.1 Läheltä piti-ilmoitukset

Läheltä piti -tilanteista ilmoittaminen on työturvallisuuslaissa työntekijälle asetettu vaatimus. Lain mukaan työntekijän on ilmoitettava havaitsemistaan vaaroista työnantajalle. Hyvinvointialueella kaikki läheltä piti -ilmoitukset tehdään käytössä olevaan järjestelmään. Työntekijän esihenkilö saa ilmoituksesta tiedon, jolloin hänen on ryhdyttävä toimiin vaaran poistamiseksi.

Kaikki läheltä piti -tapaukset kannattaa tutkia, sillä hyvin harva läheltä piti -tilanne on aidosti yksittäistapaus. Suurin osa läheltä piti -tapauksista on meinannut sattua tai on jo sattunut jollekin muulle. Siksi läheltä piti -tilanteista kannattaa oppia. Sillä mitä enemmän läheltä piti -tilanneilmoituksia henkilöstö tekee, sitä vähemmän yleensä tapahtuu oikeita tapaturmia.

## 3.2 Työtaturmailmoitukset

Kun työntekijä loukkaa itseään työajalla tai työmatkalla, on hänen tehtävä siitä ilmoitus työnantajalle tai hänen edustajalleen heti kun se on olosuhteen huomioon ottaen mahdollista. Hyvinvointialueella ilmoitus tehdään käytössä olevaan sähköiseen järjestelmään. Lain mukaan työnantajan on ilmoitettava työtaturmasta tai ammattitaudista vakuutusyhtiölle 10 arkipäivän kuluessa siitä, kun asia on tullut työnantajan tietoon.

Esihenkilön on käsiteltävä huolella kaikki työturvallisuusilmoitukset, sillä ilmoituksen tekeminen vaatii työntekijältä vaivannäköä, minkä takia hän odottaa kuulevansa omasta ilmoituksestaan. Ilmoittajan tulee saada tieto, minkälaisiin toimenpiteisiin ilmoitus on johtanut. Myös perusteltu palaute on tärkeää, jos asialle ei pystytä mitään tekemään.

Esihenkilö voi osallistaa työntekijät työturvallisuusilmoitusten käsittelyyn, jos hän varmistaa, että yksilönsuojaa ei loukata. Esimerkiksi viikkopalaverissa henkilöstö voi esihenkilön johdolla tutkia ilmoituksia ja suunnitella korjaavia toimenpiteitä.

## 3.3 Turvallisuusohjeet

Turvallisuusohjeista tärkeimpiä ovat työohjeet. Hyvinvointialueen työpaikat ovat keskenään hyvin erilaisia. Yhtä yhteistä ja kaikille sopivaa työohjetta on liki mahdoton laatia. Siksi toimintayksikön on itse laadittava ohjeet omaan toimintaympäristöönsä sopivaksi. Ohjeiden on katettava toimintayksikön normaali työ ja kriittisimmät häiriötilanteet. Esihenkilön vastuulla on, että työyksikössä on ajantasaiset työohjeet ja että niitä noudatetaan.

Erityistä vaaraa aiheuttavat työt vaativat aina työohjeen. Näitä töitä ovat:

- työskentely kemikaalien kanssa,
- työskentely tehtävissä, joissa arvioidaan olevan erityinen tartuntatautiin sairastumisen vaara,
- työt, joissa altistutaan ionisoivalle säteilylle, esim. röntgensäteilylle tai radionuklideille,
- työskentely melussa ( $\geq 85$  dB),
- työskentely työympäristössä, jossa on erityinen väkivallan uhka,
- myös yksintyöskentely vaatii työohjeen, jos yksintyöskentely lisää vakavan tapaturman riskiä tai altistaa työntekijän väkivallan uhalle.

Mikäli tehdään sellaista työtä, johon liittyy erityinen väkivallan uhka, toimintayksikön tulee hyödyntää työohjetta laatiessaan henkilöturvaohjetta. Väkivallan uhan arvioinnissa ja työohjeen laadinnassa työyksikkö saa apua sekä työsuojelu- että turvallisuuspalveluista.

## 4. Turvallisuuden parantaminen

### 4.1 Työturvallisuusriskien arviointi

Riskien arvioinnin tavoitteena on vaaran poistaminen. Esihenkilön velvollisuus on ennalta selvittää teettämästään työstä ne tekijät, jotka voivat aiheuttaa työntekijän sairastumisen tai tapaturman. Esihenkilön on selvitettävä vaarat ja arvioitava riskit yhdessä henkilöstönsä kanssa. Riskien arviointi edellyttää, että toimintayksikkö tuntee riittävästi omaa vastuualuettaan koskevan lainsäädännön ja ohjeet. Jos esihenkilöllä ei ole riittävästi asiantuntemusta arvioinnin tekemiseen, on apuna käytettävä työsuojelun tai työterveyshuollon asiantuntijoita. Työsuojelupalvelut järjestää koulutuksia riskien arvioinnin tekemisestä.

Selkeästi työturvallisuusmääräysten vastainen tilanne tai olosuhde on korjattava välittömästi. Jos tunnistettuja vaaroja ei pystytä heti kokonaan poistamaan, on esihenkilön arvioitava jäljelle jäävien vaarojen merkitys työntekijän terveydelle ja turvallisuudelle. Arvioinnin perusteella esihenkilön on toteutettava työolosuhteiden parantamiseksi tarvittavat korjaavat toimenpiteet.

Esihenkilön on tarkkailtava vaarojen poistamiseksi tehtyjen toimenpiteiden vaikutusta työn terveellisyyteen ja turvallisuuteen. Hänen on tarvittaessa ryhdyttävä lisätoimiin työn turvallisuuden parantamiseksi. Esihenkilö siirtää päätökset ylemmälle esihenkilölle, jos hänen oma asemavaltansa ei riitä korjaavien toimenpiteiden toteutukseen.

Esihenkilön on pidettävä riskien arviointi ajan tasalla. Arviointi on tarkistettava vuosittain ja aina olosuhteiden olennaisesti muuttuessa.

### 4.2 Vahingoista oppiminen

Kaikista työtapaturmista on tehtävä työturvallisuusilmoitus. Yksiköiden esihenkilön tulee ilmoitukset käsitellä ja lähettää tapaturmailmoitus vakuutusyhtiölle. Ilmoittamisen lisäksi jokainen työtapaturma on tutkittava. Työtapaturman tutkiminen on vahingosta oppimista. Tavoitteena on estää ennalta saman tapahtuman toistuminen. Työtapaturma on käytännössä vain jäävuoren huippu. Työtapaturman syyt ovat usein havaittavissa jo paljon ennen tapaturman sattumista. Jokainen läheltä piti -tilanne, materiaalivahinko, vaaratilanne ja hankala työ ennakoivat lähestyvää työtapaturmaa.

Työtapaturmasta voi oppia kysymällä kolme kysymystä:

- Mitä tapahtui?
- Miksi tapahtui?
- Miten vastaavat tilanteet torjutaan?

Tapaturman tutkinnassa tavoitteena on tunnistaa tapaturmaan johtaneet syyt. Syyllisen etsiminen ei paranna turvallisuutta. Syyllisten etsiminen johtaa tapaturmien ja virheiden peittelyyn, jolloin ongelmiin ei pystytä puuttumaan. Syyllistämätön tapaturmatutkinta parantaa turvallisuutta. Joskus työtapaturma johtaa viranomaistutkintaan, jolloin toki myös rikosoikeudelliset vastuut arvioidaan.

### 4.3 Työpaikkaselvitykset

Työterveyshuolto tekee toimintayksiköihin säännöllisesti työpaikkaselvityksen työterveyshuollon toimintasuunnitelman mukaisesti. Työpaikkaselvityksessä työterveyshuolto arvioi vaarojen, haittojen ja kuormitustekijöiden merkitystä henkilöstön terveydelle ja työkyvyille.

Työterveyshuolto sopii työpaikkaselvityksen ajankohdan yhdessä toimintayksikön esihenkilön ja alueen työsuojeluvaltuutetun kanssa. Ennen työpaikkaselvitystä esihenkilön on tarkastettava ja tarvittaessa korjattava riskien arviointi ajantasaiseksi. Työsuojeluvaltuutettu auttaa tarvittaessa riskien arvioinnissa ja osallistuu työpaikkaselvitykseen.

Työterveyshuolto laatii työpaikkaselvityksestä raportin. Toimintayksikön esihenkilö ryhtyy tarvittaviin toimenpiteisiin korjausta vaativissa asioissa. Työpaikkaselvitysraportti on pidettävä työntekijöiden saatavilla.

### 4.4 Työsuojelutarkastukset

Työsuojelutarkastukset toimintayksiköissä perustuvat työturvallisuuslakiin ja työsuojelun valvontalakiin. Tarkastuksia suorittavat työsuojeluviranomaiset, jotka valvovat lakien ja asetusten noudattamista sekä ohjaavat ja neuvovat työsuojelukysymyksissä.

Esihenkilöllä ja työnantajan edustajilla, työsuojeluvaltuutetulla ja työntekijöillä osaltaan on oikeus olla tarkastuksessa läsnä. Läsnäolijoilla on oikeus tarkastuksen aikana esittää käsityksensä ja kysymyksiä sekä saada tietoa tarkastuksesta ja siihen liittyvistä jatkotoimenpiteistä. Työsuojeluviranomainen laatii tarkastuksesta tarkastuskertomuksen. Mikäli työsuojeluviranomainen havaitsee lainsäädännön vastaisia asioita tarkastuksella, hän kirjaa ne tarkastuskertomukseen. Toimintayksikön esihenkilö ryhtyy tarvittaviin toimenpiteisiin korjausta vaativissa asioissa. Tarkastuskertomus on pidettävä työntekijöiden saatavilla.

## 5. Turvallisuusosaaminen

### 5.1 Perehdyttäminen

Perehdyttäminen alkaa työsopimuksen solmimisesta ja jatkuu työympäristöön perehdyttämisellä ja varsinaisella työnopastuksella. Perehdytyksessä on huomioitava sijaiset ja pitkältä poissaololta takaisin palaavat työntekijät sekä opiskelijat soveltuvin osin.

Päävastuu perehdyttämisestä on työntekijän esihenkilöllä. Esihenkilö voi siirtää perehdyttämisen nimetyille perehdyttäjälle. Perehdyttämisestä tulee tehdä kirjallinen perehdyttämissuunnitelma, jossa on syytä hyödyntää hyvinvointialueen yleisperehdytystä.

Riittävän turvallisuusosaamisen varmistamiseksi perehdytyksen on sisällettävä vähintään:

- perustiedot hyvinvointialueesta, toimialueesta ja toimintayksiköstä

- työsuhteen sisältö ja työehtosopimus
- toimintayksikön toiminta ja tavoitteet
- työtovereiden esittely
- työtilojen esittely, työhön ja tehtäviin tutustuminen
- työnopastus
- työpaikalla esiintyvät vaarat
- hälyttäminen vaaran uhatessa ja toiminta vaaratilanteessa
- sisäinen liikenne, järjestys ja puhtaus, myös jätehuolto
- henkilönsuojaimet ja työvaatetus
- poistumistiet
- työsuojelu- ja ensiapukoulutus
- palohälytyksen tekeminen ja alkusammutus
- toiminta tapaturman sattuessa
- työturvallisuusilmoituksen tekeminen läheltä piti -tilanteesta
- työturvallisuusilmoituksen tekeminen työtapaturmasta
- lääkintälaitteet ja tarvikkeet
- työterveyshuoltopalvelut

## 5.2 Työnopastus

Työnopastus on osa perehdyttämistä. Se on suunnitelmallista toimintaa, jonka tavoitteena on antaa uudelle työntekijälle tiedolliset, taidolliset ja asenteelliset valmiudet tehtävien hoitamiseksi. Työnopastuksessa perehdyttäjä ja kokeneemmat työntekijät opastavat uudelle työntekijälle alakohtaiset työsuojeluohjeet ja työssä tarvittavat työmenetelmäohjeet.

Turvallisuusohjeet sekä ensiapu- ja hälytysohjeet ovat olennainen osa työnopastusta.

Työnopastuksessa uusi työntekijä opastetaan tunnistamaan toimintaympäristön vaarat ja neuvotaan niiltä suojautuminen.

## 5.3 Työnopastus yhteisellä työpaikalla

Yhteisellä työpaikalla tarkoitetaan työpaikkaa, jossa työskentelee useiden eri työnantajien työntekijöitä. Yhteisellä työpaikalla pääasiallista määräysvaltaa käyttävä työnantajan edustajan on huolehdittava siitä, että kaikilla toimijoilla on tarpeelliset tiedot ja ohjeet työpaikan keskeisistä työhaitta- ja vaaratekijöistä sekä turvallisuuteen liittyvistä toimintaohjeista.

Näin ollen sijaisten työnopastukseen on kiinnitettävä erityistä huomiota. Lyhyen sijaisuuden aikana työnantajan on tunnistettava työntekemiseen vaadittavat keskeiset osaamisvaatimukset, jotka pyritään työnopastuksen keinoin turvaamaan.



## 5.4 Työturvallisuuskoulutus

Työturvallisuuslain ja työehtosopimuksissa sovittujen käytäntöjen mukaan tapaturmien ja terveyshaittojen ehkäisemiseksi henkilöstölle on annettava riittävä koulutus.

Kaikkien hyvinvointialueen esihenkilöiden ja turvallisuusvastaavien on suositeltavaa suorittaa Työturvallisuuskortti-koulutus. Koulutus tarjoaa perustietoa vastuista ja velvollisuuksista sekä tarjoaa mahdollisuuden tutustua keskeisiin turvallisuuden parantamisen keinoihin hyvinvointialueella.

# 6. Henkilönsuojaimet

Henkilönsuojain on laite, väline tai suojavaatetus, joka on suunniteltu henkilön käytettäväksi suojaamaan yhdeltä tai useammalta vaaralta. Henkilönsuojain ei kuitenkaan saa koskaan olla ensisijainen keino riskin välttämiseksi. Henkilönsuojaimiin turvaudutaan vasta sitten, kun riskiä ei saada poistettua tai pienennettyä muilla keinoilla. Esimerkiksi ennen kemikaaleilta suojaavien käsineiden hankintaa, on arvioitava voiko vaarallisen kemikaalin vaihtaa vaarattomaksi tai vähemmän vaaralliseksi.

Henkilönsuojainten tarve arvioidaan työtehtäväkohtaisesti tehtävän ja työolosuhteiden mukaan. Henkilönsuojainten hankintaa edeltää aina huolellinen riskien arviointi. Henkilönsuojaimista on määrätty työturvallisuuslaissa, mutta niistä on syytä ohjeistaa tarkemmin jokaisen työyksikön omissa työmenetelmäohjeissa.

Henkilönsuojaimia ovat esimerkiksi:

- suojakäsineet
- silmien- ja kasvojensuojaimet
- suojavaatetus
- hengityksensuojaimet
- kuulonsuojaimet
- turva- ja suojajalkineet
- liukuesteet
- putoamissuojaimet
- päänsuojaimet

Henkilönsuojainten käytössä ensisijainen vastuu on käyttäjällä. Esihenkilöillä on valvonta- ja opastusvastuu. Hyvinvointialueen hankintapalvelut huolehtii henkilönsuojainten hankintasopimuksista.

# 7. Laitteet ja tarvikkeet

Hankintaa tekevän on varmistettava, että laitteiden ja tarvikkeiden toimittajat veloitetaan huomioimaan turvallisuusvaatimukset. Ennen hankintapäätöstä on ennakolta selvitettävä hankinnan vaikutukset turvallisuuteen sen henkilöstön kanssa, joita hankinta koskee.

Turvallisuusvaatimusten täytyminen selvitetään tarvittaessa työsuojeluhenkilöstön ja työsuojeluviranomaisten kanssa. Samoin menetellään suunniteltaessa työmenetelmien muutoksia.

Huolto toteutetaan valmistajan ohjeiden mukaisesti. Työvälineet ja suojaimet tarkastetaan vähintään kerran vuodessa, esimerkiksi riskien arvioinnin yhteydessä.

Laki terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista (629/2010) edellyttää, että ammattimaisella käyttäjällä on terveydenhuollon laitteille ja tarvikkeille nimetty vastuuhenkilö. Hyvinvointialueen vastuuhenkilö on turvallisuuspäällikkö.

Laki terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista (629/2010, 25 §) velvoittaa ilmoittamaan Sosiaali- ja terveysalan lupa- ja valvontavirastolle (Valvira) ja valmistajalle tai valtuutetulle edustajalle vaaratilanteista, jotka ovat johtaneet tai olisivat saattaneet johtaa potilaan, käyttäjän tai muun henkilön terveyden vaarantumiseen ja jotka johtuvat terveydenhuollon laitteen:

- 1) ominaisuuksista;
- 2) suorituskyvyn poikkeamasta tai häiriöstä;
- 3) riittämättömästä merkinnästä;
- 4) riittämättömästä tai virheellisestä käyttöohjeesta; taikka
- 5) käytöstä.

Säteilyä synnyttävien laitteiden käyttöön liittyvistä poikkeavista tapahtumista ja vaaratilanteista on lisäksi ilmoitettava Säteilyturvakeskukselle säteilylain 859/2018 perusteella.

Hyvinvointialueella Valviralle suunnatut vaaratilanneilmoitukset tehdään olemassa olevalla järjestelmällä. Järjestelmä luo linkin ilmoitusta varten kohdassa "Vaaratyyppi" valinnalla "Täytetään myös Valviran vaaratilanneilmoitus"

## 8. Työsuojeluorganisaatio

Työsuojeluyhteistyö perustuu työsuojelun valvontalakiin ja työmarkkinaosapuolten sopimukseen. Hyvinvointialueelle on nimetty työsuojelupäällikkö ja työsuojeluvaltuutetut, jotka suorittavat heille määrättyjä, työsuojeluyhteistyön ja -valvonnan tehtäviä sekä tukevat linjaorganisaatiota sille kuuluvissa tehtävissä. Työsuojelu-asioista päättäminen kuuluu linjaorganisaatiolle.

### 8.1 Työsuojelupäällikkö

Työsuojelupäällikkö avustaa työnantajaa ja esihenkilöitä työsuojelun asiantuntemuksen hankinnassa sekä yhteistyössä työntekijöiden ja työsuojeluviranomaisten kanssa, kuten laissa on määritelty. Lisäksi työsuojelupäällikkö huolehtii työsuojeluhenkilörekisteri-ilmoituksista.

## 8.2 Työsuojeluasiantuntija

Työsuojeluasiantuntija järjestää työsuojelukoulutuksia toimintaympäristön tarpeiden mukaan ja kehittää työturvallisuuden riskienhallintaprosia niin työyhteisö- kuin organisaatiotasolla. Tukee linjaorganisaation esihenkilöitä turvallisuusjohtamisessa

## 8.3 Työsuojeluvaltuutetut

Työntekijät ja toimihenkilöt valitsevat keskuudestaan työsuojeluvaltuutetut. Työsuojeluvaltuutetuista ja heidän ajankäytöstään sovitaan toimikausittain tai toiminnan olennaisesti muuttuessa. Sovittaessa otetaan huomioon se, mitä työsuojeluvaltuutetun tehtävistä on laissa määrätty ja pääsopijajärjestöjen kanssa sovittu.

Toimikaudella 1.1.2022 - 31.12.2025 Siun sotessa/hyvinvointialueella on kahdeksan päätoimista työsuojeluvaltuutettua.

## 8.4 Turvallisuusvastaavat

Jokainen toimintayksikkö valitsee henkilöstön keskuudesta yhden työntekijän turvallisuusvastaavaksi. Tarvittaessa esihenkilö nimeää turvallisuusvastaavan. Turvallisuusvastaavan tulee olla työntekijä, ei esihenkilöasemassa oleva. Turvallisuusvastaava on esihenkilön työpari turvallisuustyössä. Vastuu turvallisuudesta ja turvallisuusjohtamisesta on kuitenkin aina esihenkilöllä koska työnantajalle kuuluvaa vastuuta ei voi delegoida työntekijälle. Työyksikön esihenkilö päättää turvallisuusvastaavalle annettavasta ajankäytöstä. Sekä hyvinvointialueen työsuojelu- että turvallisuuspalvelut tarjoavat turvallisuusvastaaville koulutusta ja perehdytystä tehtävään.

Turvallisuusvastaavan tehtävä on laaja-alainen, sekä palo- ja pelastusturvallisuuden että työsuojelun kattava. Jokainen työyksikkö yhdessä esihenkilönsä johdolla määrittää tehtävänkuvan tarkemmin huomioiden työyksikön työolosuhteet ja tarpeet. Turvallisuusvastaavan tehtäviä voivat olla esimerkiksi:

- esihenkilön avustaminen riskien arvioinnissa
- osallistuminen oman toimintayksikön turvallisuuskiertoon, työpaikkaselvitykseen ja työsuojelutarkastuksiin
- kemikaaliluettelon laadinta ja ylläpito
- työtovereiden perehdyttäminen palo- ja pelastussuunnitelmaan
- työtovereiden työnopastus potilassiirroista palo- ja pelastustilanteessa
- turvallisuuskansion ylläpito
- työyksikön sisäinen tiedottaminen turvallisuusasioissa
- kaasuvastaavan tehtävät: vastaa toimintayksikön lääkkeellisistä kaasuista, henkilöstön koulutuksesta ja työnopastuksesta.

## 8.5 Yhteistoimintaorganisaatio

Hyvinvointialueella on kaksitasoinen yhteistoimintaorganisaatio. Ensimmäisellä tasolla on työsuojelutoimikunta, joka kattaa kuntayhtymän kokonaisuudessaan. Ensimmäisen tason

työsuojelutoimikunta vastaa työsuojeluvalvontalain mukaisesta yhteistoiminnasta niissä asioissa, jotka koskevat koko organisaation henkilöstöä tai useiden toimialueiden henkilöstöä, kuten jotakin tiettyä henkilöstöryhmää.

Työsuojelutoimikunta koostuu 13 jäsenestä, joista kolme edustaa työnantajaa ja loput henkilöstöä. Lisäksi kokouksissa on läsnäolo-oikeus työsuojelupäälliköllä, työhyvinvointipäälliköllä, turvallisuuspäälliköllä ja työsuojeluasiantuntijalla. Työsuojelutoimikunnan puheenjohtajuus vaihtuu vuosittain. Työnantaja nimeää toimikunnalle sihteerin.

Työsuojelutoimikunta kokoontuu 1–2 kuukauden välein, lukuun ottamatta kesäkuukausia. Työsuojelutoimikunta on päätösvaltainen, kun saapuvilla on työnantajan ja henkilöstön edustajista kummastakin vähintään puolet.

Yhteistoimintaorganisaation toisen tason muodostavat toimialuealuekohtaiset yhteistoimintaryhmät. Yhteistyöryhmät käsittelevät toimialueen henkilöstöä koskevia muutoksia pois lukien sellaiset laajasti henkilöstöä koskevat asiat, jotka tulevat käsitellyksi organisaatiotasoisessa työsuojelutoimikannassa.

Yhteistoimintaryhmät koostuvat työnantajien edustajista, toimialueen työsuojeluvaltuutetuista sekä toimihenkilöiden keskuudestaan valitsemista edustajista ja ammattiliitojen edustajista. Kokouksissa on läsnäolo-oikeus toimialuejohtajalla, henkilöstöjohtajalla, henkilöstöpäälliköllä ja työhyvinvointipäälliköllä.

Toimialueiden yhteisryhmien puheenjohtajana vaihtuu vuosittain työnantajien ja työtekijöiden edustajien välillä.

## 9. Työterveyshuolto

Työterveyshuolto perustuu työterveyshuoltolakiin, annettuihin asetuksiin ja hyvään työterveyshuoltokäytäntöön. Työterveyshuolto ja työnantaja tekevät suunnitelmallista ja tavoitteellista yhteistyötä turvallisten ja terveellisten työolosuhteiden luomiseksi.

Hyvinvointialue työnantajana vastaa hyvän työterveyshuoltokäytännön mukaisen toiminnan toteuttamisesta ja kehittämisestä. Työhyvinvointipäällikkö huolehtii työterveyshuoltopalveluiden ostosta hyvinvointialueella.

Työterveyshuolto järjestetään erikseen sovitun toimintasuunnitelman mukaisesti.

## 10. Toimintaohjelman voimassaolo

Tämä toimintaohjelma on voimassa toistaiseksi. Työsuojelutoimikunta päivittää toimintaohjelman tarvittaessa. Toimialueet valmistelevat tarkemmat toimintayksiköitä ja alueita koskevat suunnitelmat.

# 11. Lainsäädäntö ja sopimukset

Työsuojelulainsäädäntönä pidetään sitä lainsäädäntöä, asetuksia ja valtioneuvoston päätöksiä, joissa säädetään työoloista tai työsuojelutoiminnasta. Lisäksi on joukko lakeja, jotka tavalla tai toisella sivuavat työsuojelukysymyksiä. Lisäksi osassa säädöksistä on työsuojeluviranomaisille annettu valtuudet antaa tarkempia soveltamisohjeita.

Sosiaali- ja terveysministeriön työsuojeluosasto sekä eri yhteisöt, järjestöt ja vastaavat julkaisevat standardeja ja ohjeita, joissa annetaan yleisiä tai yksityiskohtaisia ratkaisuja teknisen työsuojelun toteuttamiseksi. Vaikka nämä ohjeet eivät ole oikeudellisesti sitovia, niillä on kuitenkin merkitystä arvioitaessa työsuojelutoimenpiteiden riittävyyttä.

Keskeisimmät työsuojelua ohjaavat lait, asetukset ja sopimukset on lueteltu alla.

[Työturvallisuuslaki](#)

[Laki työsuojelun valvonnasta ja työpaikan työsuojeluyhteistoiminnasta](#)

[Laki työnantajan ja henkilöstön välisestä yhteistoiminnasta kunnassa ja hyvinvointialueella](#)

[Työterveyshuoltolaki 8 § ja 12 §](#)

[Sairausvakuutuslaki 13 luku 4 §](#)

[Työtapaturma- ja ammattitautilaki](#)

[Kunta-alan työsuojelun yhteistoimintahenkilöstön valinta toimikaudeksi 1.1.2022 – 31.12.2025](#)

[Kunnallisen alan työsuojelun yhteistoimintasopimus](#)

[Työsuojeluvaltuutetun ajankäyttöä ja ansionmenetyksen korvausta koskevan sopimuksen soveltaminen](#)

[Virka- ja työehtosopimus työsuojeluvaltuutetun irtisanomissuojasta ja työsuojeluvaltuutetun korvauksesta](#)

[Laki työsuojeluhenkilörekisteristä](#)