

KYMENLAAKSON AMMATTIKORKEAKOULU

Tekniikan ylempi ammattikorkeakoulututkinto/ Teknologiaosaamisen johtaminen

Hannu Laitinen

Työsuojelujärjestelmän kuvaus

Opinnäytetyö 2009

TIIVISTELMÄ

KYMENLAAKSON AMMATTIKORKEAKOULU

Tekniikan ylempi ammattikorkeakoulututkinto/ Teknologiaosaamisen johtaminen

LAITINEN, HANNU

Työsuojelujärjestelmän kuvaus 67 sivua + 38 liitesivua

Työn ohjaaja

Yliopettaja Simo Ollila

Toimeksiantaja

Etelä-Karjalan koulutuskuntayhtymä

Maaliskuu 2009

Avainsanat

turvallisuus, työterveys, johtaminen, yhteistoiminta

Työsuojelu on osa organisaatioiden henkilöstövoimavarojen strategista johtamista. Sen tarkoituksena on kehittää työn ja työympäristön terveellisyyttä ja turvallisuutta, kestävää tuloksellisuutta tuottavaa työelämää sekä henkilöstön kokemaa työhyvinvointia suunnitelmallisten henkilöstöstrategisten, terveyspainotteisten johtamis- ja toimintatapojen avulla. Tämän toteutuminen vaatii työnantajalta määrätietoista työsuojelujohtamista ja kaikkien organisaatiossa työskentelevien henkilökohtaista sitoutumista työsuojelun ennaltaehkäiseviin toimiin.

Tämä kehittämisprojekti on tehty Etelä-Karjalan koulutuskuntayhtymän työsuojelutoimintaan, jossa tämän kuvauksen tekijä toimii myös työsuojelupäällikkönä. Koulutuskuntayhtymä on maakunnallinen koulutuksen järjestäjä, jonka henkilöstömäärä on noin 530 ja opiskelijoiden määrä noin 4500.

Tässä kehittämisprojektissa on toteutettu koulutuskuntayhtymän työsuojelutoimien systematisointi ja strategiatyö, joihin linjattuna on työsuojelujohtamisen keskeisimmät prosessit kuvattu. Ennen strategiatyön aloittamista on koulutuskuntayhtymän työterveys- ja turvallisuuspolitiikka luonnosteltu olemassa olevien asiakirjojen pohjalta. Lisäksi järjestelmän kokonaisvaltainen operatiivisen toiminnan systematisointi on edellyttänyt paikallissopimuksen laatimisen työsuojelun yhteistoiminnan järjestämisestä.

Kuvauksen sisältö on pyritty lajittelemaan siten, että toimet ovat työsuojelujärjestelmän rakentumisen mukaisesti kronologisessa järjestyksessä. Tämän johdosta kuvausta voi käyttää tukimateriaalina ja työkirjana vastaavan järjestelmän kehittämisessä.

ABSTRACT

KYMENLAAKSON AMMATTIKORKEAKOULU

University of Applied Sciences

Master of Engineering

LAITINEN, HANNU

Description of the occupational safety and health system

Bachelor's Thesis

67 pages + 38 pages of appendices

Supervisor

Simo Ollila

Commissioned by

South Karelia joint authority for education

November 2009

Keywords

safety, occupational health, management, cooperation

Occupational safety and health is a part of strategic leadership of human resources for organizations. It's designed to improve safety and health of work and work environment, provide sustainable efficiency and work related well-being through carefully planned personnel-strategic, health-orientated practice of leadership and convention. In order to achieve this, the employer must be familiar with safety orientated leadership and every employee must be personally dedicated towards preventive measures of work safety.

This development project was made for South Karelia joint authority for education's work safety activities, where the employee behind this description also works as the head of labor protection. The joint authority for education is the provincial education provider, where the amount of working staff is around 530 and amount of students is around 4500.

In this development project, systematization and strategy-work of joint authority of education has been implemented, to which outline the most integral processes of work safety leadership have been described. Safety and health policies of the joint authority of education have been drafted based on pre-existing documents, before the strategy work has begun.

The contents of the description have been sorted in a chronological order that reflects the creation of the work safety system, and thus can be utilized as supportive material and as a workbook for the development of a similar system.

SISÄLLYSLUETTELO

TIIVISTELMÄ

ABSTRACT

1. JOHDANTO	6
1.1 Kehittämistyön menetelmäkuvaus	7
1.2 Kehittämistehtävän osa-alueet	8
1.3 Projektin aikataulu	11
2. TYÖSUOJELUN TAUSTAA	12
2.1 Työsuojelutoiminnan tavoitteet	13
2.2 Työsuojelujärjestelmät työpaikoilla	13
2.3 Työsuojelustrategiat kansallisella ja eurooppalaisella tasolla	18
2.4 Työsuojeluhenkilöstö ja yhteistoiminta työpaikoilla	18
2.4.1 Työsuojelupäällikkö	20
2.4.2 Työsuojeluvaltuutetut	21
2.4.3 Työsuojelutoimikunta	23
2.4.4 Työsuojeluasiamies	26
2.5 Työterveyshuolto ja työhyvinvointi	26
2.5.1 Työterveyshuolto ja työkyvyn ylläpito	28
2.5.2 Työhyvinvointi	30
3. KOULUTUSKUNTA-YHTYMÄN TYÖSUOJELUN YHTEISTOIMINTAORGANISAATION TOIMINNAN KUVAUS	32
3.1 Työsuojelun yhteistoiminnan paikallissopimus	33
3.2 Työsuojelun yhteistoimintaorganisaation rakenne	34
3.3 Työsuojeluhenkilöstön valintaprosessi	35
3.4 Työsuojelun yhteistoiminnan toimintatavat	35
3.4.1 Työolojen seuranta ja riskien arviointi	35
3.4.2 Työtapaturmat, ammattitaudit ja vaaratilanteiden tutkinta	36
3.4.3 Koneet ja työvälineet	37
3.4.4 Muutos- ja uudisrakentaminen	38
3.4.5 Väestönsuojelu	38
3.5 Työsuojelun toimintaohjelma	38

3.6	Työterveyshuollon toimintasuunnitelma	39
4.	TYÖSUOJELUN STRATEGIATYÖ	40
4.1	Työterveys- ja turvallisuuspolitiikan muodostamisprosessi	40
4.1.1	Toimintaperiaatteet ja organisaatio	41
4.1.2	Toiminnan suunnittelun lähtökohdat	42
4.1.3	Kuntayhtymän visio, toiminta-ajatus ja strategia	43
4.1.4	Kuntayhtymän arvot	44
4.1.5	Riskien hallinta	45
4.1.6	Sisäinen valvonta	49
4.1.7	Toimintaympäristön aiheuttamat haasteet	51
4.2	Työsuojelutoiminnan strategiat	52
4.2.1	Strategiset painopistealueet	52
4.2.2	Nolla tapaturmaa –foorumi	53
5.	TYÖSUOJELUN PÄÄPROSESSIEN KUVAUS	54
5.1	Työturvallisuus	55
5.2	Henkilöturvallisuus	55
5.3	Työsuojeluorganisaatio	55
5.4	Terveydenhuolto	56
6.	TYÖSUOJELUN PEREHDYTTÄMISSUUNNITELMA	57
6.1	Perehdyttämisen ja opastuksen tarve työsuojelun näkökulmasta	58
6.2	Vastuu perehdyttämisestä ja opastuksesta	58
6.3	Perehdyttämisen merkitys	59
6.4	Työnopastus käytännössä	60
6.5	Yksilötason perehdyttämissuunnitelman laadinta	61
7.	YHTEENVETO	63
8.	LÄHTEET	66
9.	LIITTEET	68
	Liite 1 Koulutuskuntayhtymän työterveys- ja turvallisuuspolitiikan luonnostelutyö	
	Liite 2 Koulutuskuntayhtymän työsuojelun strategiatyö	
	Liite 3 Työsuojelun strategisesti keskeisten prosessien kuvaukset	
	Liite 4 Työsuojelutoiminnan itsearviointi ja vaaliohje	
	Liite 5 Työsuojelun yhteistoiminnan paikallissopimus	
	Liite 6 Työsuojelun toimintaohjelma 2009	
	Liite 7 Nolla tapaturmaa -foorumin jäsenyys ja säännöt	
	Liite 8 Liite koulutuskuntayhtymän yleiseen perehdyttämismalliin	

1. JOHDANTO

Työsuojelutoiminta pyrkii turvaamaan kaikkien organisaatiossa työskentelevien henkilöiden (Työturvallisuuslaki 738/2002) ja opiskelijoiden (Laki ammatillisesta koulutuksesta 630/1998, 28 §) fyysisen ja psyykkisen toimintakyvyn säilymisen läpi koko elämän. Tähän haasteeseen vastaaminen vaatii koulutuksen järjestäjältä määrätietoista työsuojelujohtamista sekä kaikkien henkilökohtaista sitoutumista työsuojelun ennaltaehkäisevään toimintaan.

Laaja-alaisuudestaan huolimatta, työsuojelutoiminta ei yksin voi muodostaa sateenvarjoa tämän päivän organisaatioiden henkilöstöjohtamisen järjestelmissä (HRM), vaan työsuojelu on nähtävä enemmänkin integroituneina toimina ja osana koko yrityksen turvallisuusjohtamista (Ronkainen 2009). Toisaalta, koska onnistuneen työsuojelun takaavat valta ja järjestelmällisyys (Tarkkonen 2005), ei työsuojelutoiminnan toimenpiteiden johtaminen voi olla irrallaankaan linjaorganisaation toiminnasta.

Edellä esitetyt lähtökohdat ovat tehneet tämän työn tekemisen haasteelliseksi ja organisaation työsuojelun yhteistoiminnan tuloksellisen toiminnan toteutumisen kannalta tärkeäksi. Kehittämistyön alussa onkin noussut runsaasti ongelmanasettelun esille nostamia kysymyksiä;

- Kuinka löytää ja säilyttää systematisoinnin punainen lanka?
- Kuinka löytää työsuojelun prioriteetit osana kokonaisvaltaisempaa turvallisuusjärjestelmää?
- Millainen on avoin ja kaikkien ymmärrettävissä oleva työsuojelujärjestelmä?
- Miten vahvistetaan henkilöstön sitoutumista työsuojelumenettelyihin?
- Millainen työsuojelutoiminnan organisaatorakenne on riittävä toiminnan seuraamiseksi ja tukemiseksi?

Tämä opinnäytetyö on kehittämisprojekti Etelä-Karjalan koulutuskuntayhtymän työsuojelutoimintaan, missä opinnäytetyöntekijä työskentelee koulutuskuntayhtymän työsuojelupäällikkönä ja tekniikan alan koulutusjohtajana. Tämän johdosta yhtenä oheistavoitteena on ollut tekijän asiantuntijuuden lisääntyminen työsuojelutoiminnan johtamisessa. Kehittämisprojektin työnantajaorganisaation ohjaajana on toiminut koulutuskuntayhtymän johtaja Riitta Laakko ja opinnäytetyön valvojana Kymenlaakson ammattikorkeakoulusta yliopettaja Simo Ollila sekä opponenttina Päivi Kitunen.

1.1 Kehittämistyön menetelmäkuvaus

Tämän kehittämistyön tavoitteena on systematisoida organisaation olemassa oleva työsuojelutoiminta ja kuvata se. Opinnäytetyökokonaisuus muodostuu työsuojelutoiminnan kehittämistyöprojektin suunnittelusta, kehittämiskohteisiin liittyvästä projektityöskentelystä tuloksineen (liitteet) ja järjestelmäkuvauksen kirjallisen osan laadinnasta.

Opinnäytetyön työympäristönä on toiminut Etelä-Karjalan koulutuskuntayhtymä, joka toimii kymmenessä toimipisteessä Etelä-Karjalan alueella. Organisaatiossa työskentelevän henkilökunnan määrä on noin 530 ja opiskelijoita on noin 4500. Valtaosan toiminnasta muodostaa nuorten ammatillisen toisen asteen ja aikuiskoulutuksen järjestäminen, mihin sisältyy myös runsaasti opiskelijatyötoimintaa.

Työyhteisön työsuojelun laaja-alaisuudesta johtuen, on perusteltua selkeyttää työsuojeluasioiden johtamista ja seuranta systematisoimalla toimet työsuojelujärjestelmäksi. Näin syntyneen kuvauksen tarkoitus on kattaa työsuojelutoiminnan keskeiset prosessit täyttäen toimintaa koskevat lait, asetukset ja sopimukset.

Systemisointityön yhteydessä kuntayhtymään laaditaan pidemmän aikavälin työsuojelustrategia ja paikallissopimus, joiden sisään vuositason toimintaohjelma voidaan jatkossa rakentaa. Strategiatyö linjataan kuntayhtymän hallinnon strategioihin, Euroopan työsuojelustrategiaan ja Sosiaali- ja terveysministeriön strategiaan sekä ohjeisiin.

Kehittämistyön eri vaiheisiin on osallistunut organisaation asiantuntijaryhmiä seuraavasti:

Työsuojelu- ja yhteistoimintaorganisaatio	32 henkilöä	(Hallinto, YT- ja TS- henkilöstö)
Välitön työsuojeluorganisaatio	10 ”	(työsuojeluasiamiehet)
Edustuksellinen työsuojeluorganisaatio	8 ”	(työsuojelutoimikunta)

1.2 Kehittämistehtävän osa-alueet

Nykyisellä tavalla toimiminen tuottaa koulutuskuntayhtymässä muodollisesti tarvittavat toiminnot dokumentteineen, mutta näitä ei ole systematisoitu keskenään eikä työsuojeluprosesseja kuvattu, mikä heikentää työsuojelun tehokasta johtamista, läpinäkyvyyttä, kokonaisvaltaista kehittämistyötä ja jalkauttamista organisaatiossa.

Asian käsittelyt ovat jääneet suurelta osin edustuksellisen työsuojelun yhteistoiminnan yhteyteen, missä toimintaohjelma on rakennettu vuosittain, mutta ilman laadinnalle suuntaa avaa strategiakontekstia.

Lähdeaineiston keruu

Ennen työsuojeluprosessien hahmottamista perehtyminen valmiiseen lähdeaineistoon ja tuotettuihin asiakirjoihin viitoittaa järjestelmäkuvauksen ja kehittämiskohteiden suuntaa.

Koulutuskuntayhtymässä on tehty määrätietoista ja monialaista yhteistyötä työsuojelutoiminnan kehittämiseksi, minkä ansiosta käytettävissä on muun muassa työterveyshuollon työpaikkakäyntien tulokset toimenpidesuosituksineen ja kiinteistökohtaisten asiamiesten ylläpitämät riskienarviointitietokannat Riski-Arvi -ohjelmistolla. Tapaturmien sekä ennaltaehkäisyyn liittyvien vaaratilanteiden säännölliset käsittelyt työsuojelutoimikunnassa, ovat myös tuottaneet hyödyllistä viitetietoa työn sisällön suunnan näyttäjänä.

Tässä kehittämistyössä on käytetty kuntayhtymässä jo ennestään tuotettuja materiaaleja ja toimintaa sekä tuoreinta alan teknologiaa sekä tutkimustietoa. Tällaisia lähteitä ovat muun muassa koulutuskuntayhtymän työsuojelun toimintaohjelma -2009, työpaikkakäyntien yhteydessä tarkastetut riskien arviointiraportit ja arviointikeskustelut, työterveyshuollon suorittamat työpaikkakäynnit, Juhani Tarkkosen väitöskirja ”Työsuojelussa johtamisen laatu ratkaisee” (Oulun yliopisto, 2005) ja Työterveyslaitoksen Nolla työtaturmaa – foorumin kampanjamateriaali.

Työsuojelun yhteistoimintahenkilöstön valinta

Kuntien ja kuntayhtymien nykyisten työsuojelun yhteistoimintaorganisaatioiden henkilöstöä edustavien jäsenten toimikausi päättyy 31.12.2009. Uuden, neljän vuoden toimikauden jäsenet on valittava viimeistään marras-joulukuun aikana kuluvana vuonna.

Kehittämistyön tuloksena on toteutettu työsuojelun yhteistoiminnan itsearviointi työsuojelutoimikunnalle, pääsopijajärjestöjen luottamusmiehille, työsuojeluasiamiehille ja työntekijöiden toimihenkilöryhmälle. Tulosten perusteella on koulutuskuntayhtymään määritelty työsuojelun yhteistoimintaorganisaatiomalli. Tämä on lähtökohtana työsuojeluvaleissa pääsopijajärjestöjen muodostamalle vaalitoimikunnalle.

Paikallissopimus

Työsuojelun yhteistoimintaorganisaatiota tarkistetaan toimikausittain ja tarvittaessa myös sen aikana paikallisesti sopien. Organisaation tai toiminnan olennaisesti muuttuessa tulee myös työsuojelun yhteistoimintaorganisaatio muuttaa vastaamaan muuttunutta tilannetta myös toimikauden aikana.

Kehittämisprojektissa toteutetaan koulutuskuntayhtymään työsuojelun yhteistoiminnan paikallissopimuksen laadinta, mikä jatkossa selkeyttää ja ohjaa työsuojelun yhteistoimintaa organisaatiossa. Työsuojelutoimijoiden selkeytetyt toimenkuvat ja toimintaedellytysten määrittelyperiaatteet puolestaan kirkastavat työsuojelutoiminnan pelinsääntöjä.

Työterveys- ja turvallisuuspolitiikka (TTT)

Turvallisuuden kehittäminen on osa yrityksen toimintaa siinä missä muidenkin ydintoimintojen kehittäminen. Toimintaa on kehitettävä suunnitelmallisesti ja kehitysalueita on kartoitettava sekä saatuja tuloksia arvioitava, jotta turvallisuutta voi kehittää järkevällä tavalla.

Kehittämisprojektissa toteutetaan kuvattuna työterveys- ja turvallisuuspolitiikan muodostamisprosessi, minkä tuotos on koulutuskuntayhtymään työterveys- ja turvallisuuspolitiikan luonnos ja prosessissa syntynyt perehdyttämismateriaali.

Työsuojelun strategiatyö

Edellisessä vaiheessa syntynyt TTT-politiikka ohjaa työsuojelutoiminnan strategiatyötä ja varsinaisen työsuojelun kehittämistyön integraatiota turvallisuusjärjestelmän osa-alueiden näkökulmista tarkasteltuna. Poliitiikan luonnos asettaa kontekstin ja aikataulun koko turvallisuusjärjestelmän kehittämistyön jäsentelylle jatkossa.

Kehittämisprojektiin kuuluu kuntayhtymän työsuojelun strategiaseminaarin toteuttaminen, minkä avulla hahmottuu työsuojelun strategiset painopistealueet. Lisäksi strategiavalintoihin kuuluvan selvityksen yhteydessä tarkentuu kuntayhtymän jäsenopimus liittymisestä valtakunnalliseen Nolla tapaturmaa –foorumiin, mikä sinällään sitouttaa organisaation jatkuvaan työturvallisuuden kehittämiseen.

Työsuojeluprosessien kuvaus

Järjestelmällisen työsuojelutoiminnan on täytettävä prosessinomaisuus, eli toiminnan kehällä täytyy löytyä paikat prosessin osille; suunnittelu, päätöksenteko, toteutus, seuranta ja arviointi (Tarkkonen, 2005). Tämä edellyttää, että keskeiset prosessit tunnistetaan ja kuvataan tehokkaan seurannan mahdollistamiseksi.

Kehittämisprojektissa toteutetaan koulutuskuntayhtymän työsuojeluprosessien kuvaukset sähköiseen toimintajärjestelmään (IMS).

Työsuojelun perehdyttämissuunnitelma

Perehdyttämisellä tarkoitetaan kaikkia niitä toimenpiteitä, joiden avulla uusi työntekijä oppii tuntemaan työpaikkansa, sen tavat, ihmiset ja työnsä sekä siihen liittyvät odotukset. Työnopastus koskee tarvittaessa kaikkia, myös jo pitempään työssä olleita työntekijöitä. Työnopastukseen kuuluvat kaikki ne asiat, jotka liittyvät itse työn tekemiseen. Näitä ovat esimerkiksi työkokonaisuus, mistä osista ja vaiheista työ koostuu sekä mitä tietoa ja osaamista työ edellyttää. Lisäksi tarvitaan tietoa työssä käytettävistä koneista ja välineistä,

työhön liittyvistä terveys- tai turvallisuusvaaroista sekä siitä kuinka työ tehdään turvallisesti.

Perehdyttäminen ja työnopastus ovat tärkeä osa henkilöstön kehittämistä. Ne voidaan nähdä investointina, jolla lisätään henkilöstön osaamista, parannetaan laatua, tuetaan työssä jaksamista ja vähennetään työtapaturmia ja poissaoloja. Kyseessä on jatkuva prosessi, jota kehitetään henkilöstön ja työpaikan tarpeiden mukaan (TTK 2009, 2).

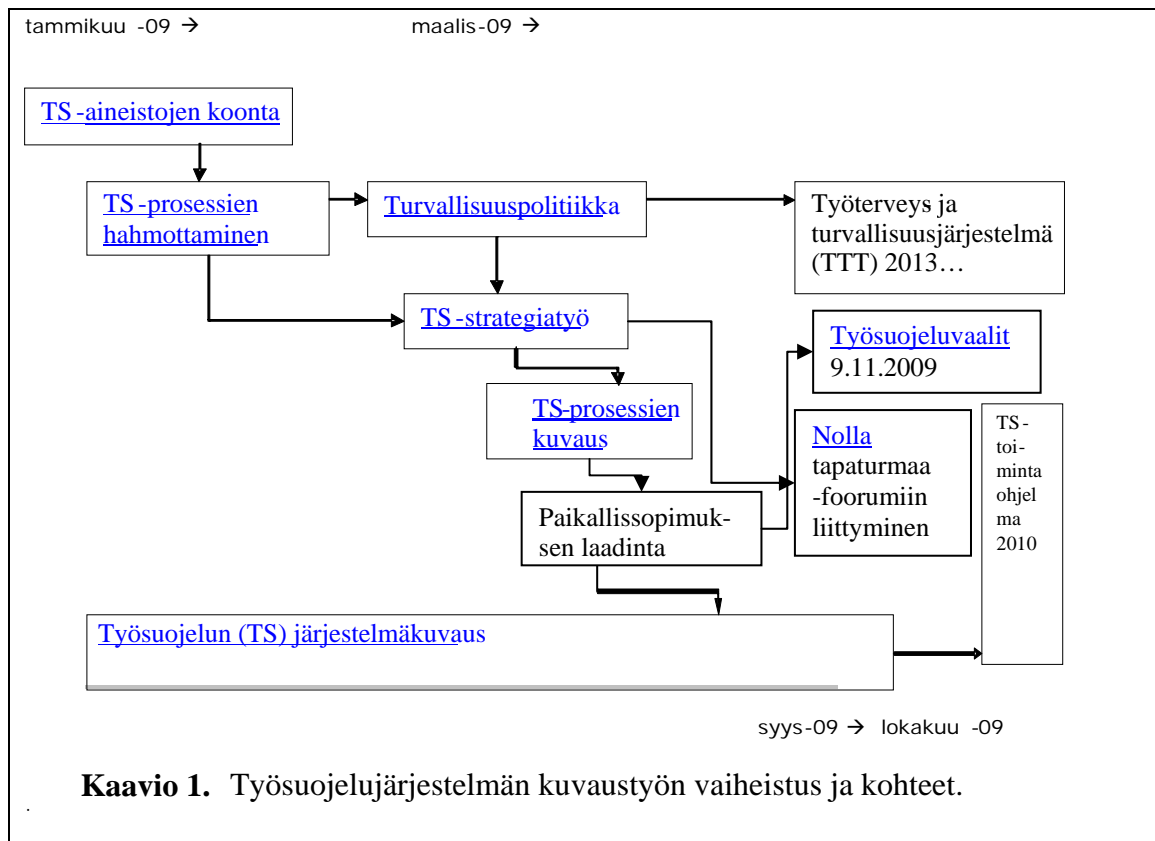
Koulutuskuntayhtymässä on käytössä henkilöstön yleinen perehdyttämismalli arviointiosioineen (2003). Kehittämistyön yhteydessä on tarkennettu henkilöstön perehdyttäminen työsuojelutoimintaan kuntayhtymän yleisen perehdyttämismallin laajenuksena. Malli ei kuitenkaan vielä näin muodosta eheää ja kokonaisvaltaista perehdyttämissuunnitelmaa HR (Human Resource) -näkökulmasta, vaan sen laatiminen on tehtävä kehittämisprojektin tehtävä tulevaisuudessa. Työsuojeluun perehdyttämisen sisällön pääosan muodostaa tämä työsuojelujärjestelmän kuvausasiakirja.

1.3 Työsuojelujärjestelmän kuvaustyöprojektin aikataulu

Etelä-Karjalan koulutuskuntayhtymän työsuojelutoiminnan toimintaohjelman – 2008 mukaisesti on kuntayhtymässä toteutettu teema päivä 4.12.2008. Tilaisuuden yhteydessä on esitelty ensimmäistä kertaa perustaa tämän työsuojelujärjestelmän kuvaustyön tarpeellisuudesta sekä työhön liittyvää luonnostelua kehittämiskohteista ja aikataulusta. Tässä yhteydessä esitelty aikataulu kehittämiskohteineen on tarkentunut työn edetessä useampaan otteeseen ja lopullisen muoto on hahmottunut vasta työn ollessa hyvällä alulla tammikuussa 2009 (Kaavio 1).

Ennen työn aloittamista on koulutuskuntayhtymän hallitus vahvistanut kuvaus- ja strategiatyön osaksi työsuojelun toimintaohjelmaa -2009 sekä kehittämistyöhön liittyvän strategisen linjauksen Nolla työtapaturmaa –foorumiin liittymisestä.

Strategiatyön valmistelun yhteydessä on noussut esille ja tarkentunut työsuojelujärjestelmälle tärkeitä elementtejä, kuten työterveys- ja turvallisuusjärjestelmä, työsuojelun yhteistoiminnan paikallissopimus ja työsuojeluvaalien toteuttaminen.



2. TYÖSUOJELUN TAUSTAA

Työsuojelutoimintaa ohjaavat keskeisesti työturvallisuuslaki, työsuojelun valvontalaki ja työterveyshuoltolaki. Lisäksi eri osa-alueista on Valtioneuvosto säätänyt tarkennettuja asetuksia. Työsuojelutoiminnan lähtökohtana on pyrkiä turvaamaan ihmisen fyysisen ja psyykkisen toimintakyvyn säilymisen läpi koko elämän.

Ammatillisesta koulutuksesta annetun lain 630/1998 28§:n mukaan opiskelijoilla on oikeus turvalliseen ympäristöön. Oikeus kattaa sekä fyysisen että psyykkisen ja sosiaalisen ympäristön. Koulutuksen järjestäjällä on osaltaan velvollisuus toimia niin, että oikeus turvalliseen opiskeluympäristöön toteutuu sekä koulussa että työssäoppimisjakson aikana.

Uusi työturvallisuuslaki 738/2002, lähtee siitä perusajatuksesta, että työnantaja on velvollinen huolehtimaan työntekijän terveydestä ja turvallisuudesta työssä. Laki pyrkii ennalta ehkäisevään työsuojeluun. Se tarkoittaa käytännössä työturvallisuuteen vaikuttavien seikkojen huomioon ottamista jo suunnitteluvaiheessa.

2.1 Työsuojelutoiminnan tavoitteet

Työsuojelun tavoitteet konkretisoituvat erilaisissa työolosuhdeseuraamuksissa, joihin itse toiminta pyrkii vaikuttamaan edullisesti. Seuraamuksia ovat esimerkiksi työtapaturmat, ammattitaudit ja muu työperäinen sairastavuus, eläköityvyys, työkyky ja työssä jaksaminen, työperäinen masennus ja väsymys, työperäiset neuroosit sekä työhyvinvoinnille tärkeät tekijät, kuten työn- ja muutoksenhallinta, oikeudenmukaisuuden kokemukset ja oman työn merkityksellisyys ja arvostus (Tarkkonen 2005, 51).

Työympäristön ja työn mekaaniset, fysikaaliset, kemialliset ja biologiset tekijät sekä fysiologiset vaatimukset sisältävät työturvallisuusulottuvuuden. Se, vaikuttavatko eri työympäristötekijät ihmiseen haitallisesti, riippuu siitä, millä tavalla sekä missä tilanteissa ja miten järjestetyissä olosuhteissa ihmisen ja tekijöiden vuorovaikutus tapahtuu. Edellä mainittuihin tekijöihin puolestaan vaikuttaa se, millä tavalla yrityksen tai organisaation tuotanto tai palvelutuotanto sekä sen tukijärjestelmät on organisoitu ja miten niitä johdetaan. Esimerkiksi lainsäädäntö ja yleistyvä nollatapaturma-ajattelu lähtevät siitä, että jokaiseen työpaikalla esiintyvään vaara- ja haittatekijään voidaan vaikuttaa yrityksessä tai organisaatiossa. Kysymys on viime kädessä siitä, mahdollistaako yrityksen tai organisaation tuotannon tai palvelutuotannon organisointi ja kokonaishallinta henkilöstön kannalta suotuisan vaihtoehdon toteutumisen. Tässä mielessä kyse on myös yrityksen tai organisaation sisäisestä ymmärryksestä, arvomaailmasta ja tahdonmuodostuksesta (Tarkkonen 2005, 58).

2.2 Työsuojelujärjestelmät työpaikoilla

Valmiita järjestelmämalleja tai suosituksia suoranaisesti työsuojelujohtamiselle (workplace safety management system) ei ole vaan koulutuskuntayhtymässäkin toteutettu nykyinen toimintatapa on hyvin yleinen tämän päivän organisaatioissa. Näyttääkin siltä, että kokonaisvaltainen turvallisuusjohtaminen on organisaatioissa systematisoidumpaa (safety management system) ja kehittyneempää, vaikka Työturvallisuuslaki (738/2002) ei vaadi turvallisuusjohtamisjärjestelmää.

Systeemin suomenkielinen vastine on *järjestelmä*. Organisaation toimintaa ja kehittämistä prosessitasoisten ilmiöiden kautta voidaan analysoida systeemiteorian avulla (Kuittinen 2001, 23).

Systeemiajattelulla, eli vuorovaikutteisten järjestelmien kautta tapahtuvalla tarkastelulla, on mahdollisuus ylittää eri tieteiden välisiä rajoja ja tehdä mahdolliseksi työhyvinvoinnin ja turvallisuuden yhtenäisteorioiden syntyminen ja käyttö. Systemi on sosiaalitieteellisesti määritelty suhteellisen itseohjautuvaksi kokonaisuudeksi, jossa mikään kokonaisuuden osa ei ole muista osista riippumaton vaan osat ovat keskenään toisiinsa vuorovaikutuksessa erilaisten takaisinkytkentöjen avulla (Allardt 1983, 181—183). Systemi on myös kokonaisuus, jonka osat toimivat saman päämäärän saavuttamiseksi ja vaikuttavat toisiinsa. Yleisessä systeemiteoriassa pyrkimyksenä on kokonaisvaltaisuus, pyrkimys luoda ”systemien systeemejä”.

Käsitettä työsuojelujärjestelmä on akateemisessa tutkimuksessa käytetty tarkoittamaan joko kansallista työsuojelun eri instituutioiden ja toimijoiden järjestelmäkokonaisuutta tai työorganisaatiokohtaista järjestelmää (esim. Koivisto 1990; 1992; Tarkkonen 1993;1998).

Työsuojelujärjestelmälle rinnakkaisena käsitteenä ainakin turvallisuuden osa-alueella käytetään yleisesti *turvallisuusjohtamisen* järjestelmää (*safety management system*), jota koskeva tutkimus on Halenin (2003, 199) mielestä vielä esitieteellisessä kehitysvaiheessa. Turvallisuusjohtamisjärjestelmän luonnetta erikokoisissa ja eri toimialojen työorganisaatioissa ei Halenin näkemyksen mukaan ole tutkittu riittävästi ja tutkimuskohteeseen liittyy ristiriitaisia näkemyksiä. Käsitteentää monipuolistaa myös se, että turvallisuustutkimuksessa saatetaan erottaa erillinen turvallisuusjärjestelmä (*safety system*), johon voidaan lukea tutkimuksesta tai yrityksestä ja toimialasta riippuen esimerkiksi turvallisuusjohtamisjärjestelmä, turvallisuusasiantuntijat, yhteistoimintajärjestelmä, turvallisuuspolitiikka ja tekniset turvallisuusvälineet.

Hauß on määritellyt työsuojelujärjestelmän (*das Arbeitsschutzsystem*) yksittäisen työorganisaation sisäisiä rakenteita, prosesseja ja toimijoita laajempaan, jolloin siihen kuuluisi myös esimerkiksi valtiollinen lainsäädäntö- ja valvontatoiminta. Tutkimuksessa työorganisaatiokohtainen työsuojelujärjestelmä – nimensä mukaisesti – rajataan työorganisaation sisäpuolelle huolimatta siitä, että todellisuudessa työorganisaatiot ovat avoimia järjestelmiä, joiden rajat ulkoisen ympäristön kanssa eivät ole useinkaan selväpiirteisiä (Tarkkonen 2005, 70).

Suomalainen lainsäädäntö tekee käytännössä mahdolliseksi sen, että työterveyshuolto yhteistoiminta- ja henkilösuhteineen, palveluineen ja käytäntöineen muodostuu suhteellisen kiinteäksi osaksi työorganisaatiokohtaista työsuojelujärjestelmää (Työterveyshuoltolaki 1383/2001). Työorganisaatiokohtaisesta työsuojelujärjestelmästä voidaan käyttää yhtäläillä käsitettä työpaikkakohtainen työsuojelujärjestelmä).

Työorganisaatiokohtaisella työsuojelujärjestelmällä tarkoitetaan sitä 1) työorganisaation työyhteisöllisten suhteiden, 2) työsuojelun yhteistoimintaorganisaation ja 3) työterveyshuollon organisatorista, toiminnallista ja vuorovaikutuksellista kokonaisuutta, rakennetta ja tuotannon osajärjestelmää, joka vaikuttaa organisaatiossa työsuojelun toteuttamiseen.

Työorganisaation sisäisessä jaossa voidaan erottaa johto ja muu työorganisaatio. Jos näiden kolmen osajärjestelmän roolia tarkastellaan pelkistetysti, niin a) johdon ja muun työorganisaation toimijat edustavat tyypillisimmillään valtaa, päätöksentekoa ja toteutusta, b) työsuojelun yhteistoiminta tuo järjestelmään osallistumisen, usein myös sisäisen asiantuntijuuden, ja c) työterveyshuolto edustaa ”ulkopuolista”, riippumatonta asiantuntemusta ja erityispalveluja (Tarkkonen 2005, 70).

Kunnat ja kaupungit ovat monitoimialaisia organisaatioita ja sen vuoksi niiden sisällä voidaan olettaa kehittyvän yleistettäväksi sopivia työsuojelustrategioita ja -innovaatioita. Yleistettävyyttä tarkoittaa tässä sitä, että kehityksenalaisten ja käyttöönotettujen menettelytapojen ja keinojen soveltamisala ylittää toimialarajoja. Tällöin työsuojelu ei ole pelkkää yksittäisten työympäristöongelmien epäjärjestelmällistä havainnointia ja ongelmanratkaisuyrityksiä. 1990-luvun alussa erilaisten periaatteiden, menettelytapojen ja keinojen kehittäminen näytti pätevän ainakin suurissa kuntaorganisaatioissa (Tarkkonen 1993, 72).

2.3 Työsuojelustrategiat kansallisella ja eurooppalaisella tasolla

Kansallisella tasolla työsuojelun strategiat määrittelee Sosiaali- ja terveysministeriö, josta ne edelleen integroituvat työsuojelupiireihin ja työpaikoille käytännön toiminnaksi.

Vastaavasti Eurooppaa koskevat strategiat hyväksyy Euroopan unionin neuvosto.

Kansalliset työsuojelustrategiat

Sosiaali- ja terveysministeriön hallinnonalan työsuojelustrategian tavoite on pitää yllä ja edistää väestön työ- ja toimintakykyä niin, että ennenaikainen työelämästä pois siirtyminen vähenee. Työoloihin vaikuttamalla pidetään yllä ja edistetään työntekijöiden terveyttä, turvallisuutta ja työkykyä sekä vähennetään työtapaturmia, ammattitauteja ja muita työperäisiä terveyden menetyksiä. Tähän päästään vahvistamalla työpaikkojen kykyä, taitoa ja halua hoitaa työsuojeluasioita omatoimisesti niin, että myös työntekijöiden työtyytyväisyys ja työn tuottavuus lisääntyy. Lisäksi parannetaan *työsuojelun piirihallinnon* asiantuntemusta ja voimavaroja. Työtä tehdään kiinteässä yhteistyössä työmarkkinaosapuolten kanssa.

Ministeriön työsuojelua koskevat tarkemmat linjaukset perustuvat sosiaali- ja terveysministeriön vuonna 1998 vahvistamaan ministeriön hallinnonalan työsuojelustrategiaan, jossa määritellään toiminnan tavoitteet, painoalueet ja kehittämisperiaatteet seuraavasti:

Työ- ja toimintakyvyn ylläpito ja edistäminen; Työtapaturmien ja ammattitautien ehkäisy; Tuki- ja liikuntasairauksien ehkäisy; Henkinen hyvinvointi työssä; Työssä jaksaminen ja Työn hallinta

Työelämän kehityspiirteitä

Monet työelämän kehityspiirteet ovat olleet viimevuosikymmeninä myönteisiä; työtapaturmat ja ammattitaudit ovat vähentyneet, fyysinen työympäristö on parantunut, samoin työn sisältö. Työn fyysinen kuormitus on vähentynyt useimmissa ammateissa, mutta henkinen kuormitus on lisääntynyt, samoin työn haasteellisuus. Työvoiman vanhetessa ikääntyvien työ- ja toimintakyvyn säilyttäminen on haasteena. Hallitusten toteuttamilla valtakunnallisilla ohjelmilla pyritään kehittämään työelämää yhteistyössä eri ministeriöiden sekä työmarkkinajärjestöjen kanssa. Ministeriö ja työsuojelupiirit osallistuvat näiden ohjelmien toteuttamiseen huolehtien siitä, että työterveys ja -turvallisuusnäkökohdat otetaan huomioon.

Keskeiset työelämää koskevat lait on uusittu. Työturvallisuuslain lähtökohtana ja tavoitteena on, että työpaikat oma-aloitteisesti edistävät työn turvallisuutta ja terveellisyyttä sekä työntekijöiden työkykyä turvallisuuden hallinnan avulla. Turvallisuuden hallintaan kuulu järjestelmällinen työpaikan turvallisuuden johtaminen, jonka merkitystä laki korostaa.

Työsuojelun piirihallinnon painoalueet

Työsuojelun piirihallinnon toiminnassa on keskitytty kolmelle painoalueelle: *henkinen hyvinvointi työssä, tuki- ja liikuntasairauksien ehkäisy sekä työtapaturmien torjunta*. Toiminnan keskeisiä periaatteita ovat työpaikkojen omaehtoisen toiminnan tukeminen yritys-, organisaatio- ja turvallisuuskulttuuria kehittämällä sekä työntekijöiden ikääntymisen huomioonottaminen. Työsuojeluhallinnon kehittämistä jatketaan henkilöstön osaamisen vahvistamiseksi, piirien toiminnan suuntaamiseksi sekä yhteistoiminnan ja työnjaon tehostamiseksi.

Euroopan työsuojelustrategia 2007-2012

Komissio hyväksyi tiedonannollaan 21.2.2007 uuden työsuojelustrategian "Työn laadun ja tuottavuuden parantaminen: yhteisön työterveys- ja työturvallisuusstrategia vuosiksi 2007-2012". Strategian tavoitteena on työtapaturmien vähentäminen 25 prosenttia ja siinä mainitaan kahdeksan eri keinoa tai välinettä, joiden avulla tavoite on määrä saavuttaa. Kansallisten strategioiden suunnittelu ja toteuttaminen ovat Euroopan työsuojelustrategian mukaan keskeisellä sijalla.

Euroopan unionin neuvosto hyväksyi strategiaa koskevan päätöslauselman 25.6.2007. Neuvosto toteaa muun muassa, että tulisi pitää yllä edellisen strategian aikaansaamaa kehitystä. Neuvosto vetoaa niin jäsenvaltioihin, komissioon kuin työmarkkinaosapuoliinkin strategian tavoitteiden toteuttamiseksi (Euroopan työsuojelustrategia 2007-2012, Julkaisuja 2007:24)

2.4 Työsuojeluhenkilöstö ja yhteistoiminta työpaikoilla

Kuten jokaisessa työorganisaatiossa, myös työorganisaatiokohtaisessa työsuojelujärjestelmässä esiintyy pystysuora ulottuvuus, jonka ydin muodostuu organisaation valtahierarkiasta ja sen päätöksentekokyvystä. Tyypillisimmillään esimerkiksi suuren ja kompleksisen työorganisaation palkatun henkilöstön hierarkia voidaan karkeasti jakaa neljään tasoon: ylimpään johtoon, keskijohtoon, työnjohtoon ja työntekijöihin.

Työorganisaation valtajärjestelmään kuuluvat usein myös luottamushenkilöhallinto, joka on ylimpien palkattujen johtajien yläpuolella strategisena päätöksentekijänä, sekä strategisissa esikunta-asemissa olevat asiantuntijajohtajat ja asiantuntijat (Tarkkonen 2005, 72).

Johdon tehtäväksi kaikilla hierarkian tasoilla määräytyy työorganisaatiokohtaisen työsuojelujärjestelmän toimijoina johtaa myös työsuojelua omalla organisatorisella vastuualueellaan joko suuntaa ja muita edellytyksiä luomalla tai käytännön toimenpiteistä huolehtimalla (esim. Hoover ym. 1989, 20—22; Bird & Germain 1990; Frick 1989a; Hofmann ym. 1995; Kuusisto 2000, 38—39; Tarkkonen 2005).

Kuten normaalissa työorganisaation toiminnassa vallan ja tehtävien jakaantuminen edellyttää, ylimmän johdon tehtäviin painotetusti kuuluisi huolehtia myös pitkän aikavälin työsuojelutoiminnan suunnittelusta ja johtamisesta. Kysymys on silloin työsuojelun poliittisesta ja strategisesta päätöksenteosta sekä strategisesta johtamisesta (Kuusisto 2000, 38; Tarkkonen 2001). Mentäessä työorganisaation valtahierarkiassa alaspäin, työsuojelujohtamisen luonne muuttuu yhä konkreettisemmaksi ja aikajänteeltään lyhyemmäksi. Empiiriset havainnot viittaisivat siihen, että mitä enemmän työsuojeluun tavalla tai toisella kytkeytyvät asiat nivELYTÄT ylempien johtotasojen työskentelyyn, sitä paremmin ja monipuolisemmin tai rationaalisemmin myös käytännön työsuojelu toteutuu.

Työsuojelun johtamiseen sisältyy samanlaisia peruseriaatteita, jotka löytyvät muustakin johtamisesta. Johtaminen voidaan määritellä taidoksi ja tiedoksi

- määritellä organisaatiolle soveltuvat tavoitetasot
- selvittää toimenpiteet, jotka vastaavat määriteltyjen tavoitetasojen saavuttamista
- muodostaa rakenteelliset järjestelyt, joilla toimenpiteet voidaan suunnata tavoite-tasojen toteuttamiseksi. (Veltri 1991; Tarkkonen 2005).

Johtamiskäytännöt ovat tällöin toimintoja, jotka sisältävät

- menettelytapojen suunnittelua
- järjestelmien ja rakenteiden organisointia
- henkilöihin vaikuttamista ja valvontaa, sekä
- edistymisen arviointia (Veltri 1991; Tarkkonen 2005)

Aloitteellisuuden vertikaalinen laajuus. Aloitteellisuudella tarkoitetaan tässä yhteydessä sitä, kuinka paljon työorganisaation eri hierarkkisissa asemissa olevat toimijat tuottavat työsuojeluun liittyviä kehittämissuhteita ja -ideoita sekä joissakin tapauksissa vaatimuksia organisaation käsittelyyn. Aloitteellisuus on tekijä, joka kanavoituu työorganisaation työsuojelupolitiikan muotoiluun ja käytännön työsuojelusuunnitteluun ja -päätöksentekoon.

Työorganisaatiokohtaisen valta- eli pystysuoran ulottuvuuden alueelle tämä ulottuvuus kuuluu sen vuoksi, että työsuojelutoimintaan liittyvän aloitteellisuuden hyötyvaikutukset voivat toteutua vain valtahierarkian omaksumien todellisten käytäntöjen tai tilannekohtaisten ratkaisujen perusteella. Aloitteellisuus työorganisaatiossa on luonteeltaan sekä kulttuurinen että rakenteellinen, esimerkiksi aloitteellisuutta mahdollistavissa menettelytavoissa ilmenevä, ominaisuus, vaikka viime kädessä toimijat kantavat yksilöllisen aloitteellisuuden mahdollisuutta mukanaan. Työsuojelun edustuksellisiin yhteistoimintatehtäviin valituilta edellytetään, että he tekevät aloitteita. Olennaista on kuitenkin se, mikä on aloitteellisuuden laajuus. Työhyvinvoinnin tai turvallisuuden ylläpitämiseksi ja kehittämiseksi ei riitä, että ainoastaan työsuojelun yhteistoiminta-aktiivit ovat aloitteellisia (Tarkkonen 2005, 76).

Työsuojelun edustuksellisessa yhteistoiminnassa erottuu kaksi tehtävää ylitse muiden: työsuojeluvalluutettu ja työsuojelupäällikkö. Näistä ensimmäinen on työntekijöiden edustaja ja jälkimmäinen työnantajan edustaja. Lisäksi suurimmissa työpaikoissa on työsuojeluasiamiesjärjestelmiä sekä yhteistyöelimenä työsuojelutoimikunta. Seuraavassa on avattu edellisten toimijoiden tehtävät, työsuojelun valvontalain sisältöä mukaillen.

2.4.1 Työsuojelupäällikkö

Työsuojelun valvontalain mukaan työsuojelupäällikön tulee olla työpaikan laatu ja laajuus huomioon ottaen riittävän perehtynyt työpaikan työsuojelukysymyksiin.

Jos samalla työpaikalla työskentelee useamman kuin yhden työnantajan työn-tekijöitä, sen työnantajan, jonka työntekijäin lukumäärä työpaikalla on suurin taikka joka on pääurakoitsijan tai sitä vastaavan työnantajan asemassa, on tehtävä aloite työnantajain yhteistoiminnasta työsuojelun edistämiseksi työpaikalla ja mahdollisen yhteisen työsuojelupäällikön nimeämisestä. Sama henkilö voidaan nimetä kahden tai useamman työpaikan työsuojelupäälliköksi, jos työsuojelun tarkoituksen-mukainen järjestäminen sitä vaatii.

Työsuojelupäällikölle tulee järjestää riittävät toimintaedellytykset tehtävien hoitamista varten. Työsuojelupäällikön tulee vastatessaan työnantajan ja työntekijäin välisestä työsuojelua koskevasta yhteistoiminnasta työpaikalla:

- 1) perehtyä työsuojelua koskeviin säännöksiin, määräyksiin ja ohjeisiin sekä huolehtia niiden saattamisesta työntekijäin tiedoksi;
- 2) osallistua työsuojelua koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin, jos tarkastuksen tai tutkimuksen toimittaja katsoo sen tarpeelliseksi;
- 3) perehtyä työn turvallisuutta ja terveellisyttä koskeviin työpaikan olosuhteisiin, seurata niiden kehitystä, osallistua työpaikan työsuojelun toimintaohjelman valmisteluun sekä ryhtyä toimenpiteisiin havaitsemansa epäkohdan tai puutteellisuuden poistamiseksi sekä osallistua työkykyä ylläpitävään toimintaan työpaikalla;
- 4) ryhtyä tarpeellisiin toimenpiteisiin valvontalaissa säädetyn, työnantajan ja työntekijäin välisen yhteistoiminnan järjestämiseksi ja ylläpitämiseksi työpaikalla sekä toimia työsuojelua koskevan yhteistoiminnan kehittämiseksi;
- 5) pitää yhteyttä työsuojelutoimikuntaan, työsuojeluvalluutettuun ja muihin työpaikalla työsuojelutehtävissä toimiviin henkilöihin; sekä
- 6) suorittaa ne muut tehtävät, jotka valvontalain ja tämän asetuksen sekä niiden nojalla

annettujen määräysten mukaan hänelle kuuluvat.

Jollei työpaikan työsuojeluorganisaatiosta muuta johdu, työsuojelupäällikön tulee lisäksi

- 1) huolehtia siitä, että työnantaja ja tämän edustajat saavat tarpeelliset tiedot työsuojelua koskevista säännöksistä, määräyksistä ja ohjeista;
- 2) tehdä esityksiä työnantajalle toimenpiteistä tutkimuksen järjestämiseksi työpaikalla sattuneen tapaturman tai havaitun tapaturmavaaran, ilmenneen ammattitaudin tai havaitun ammattitautivaaran tahi muiden työpaikalla ilmenneiden työstä johtuvien sairauksien johdosta;
- 3) kiinnittää työnantajan huomiota siihen, että säädetyt työn turvallisuuteen ja terveellisyteen liittyvät käyttöönotto- ja kunnossapitotarkastukset toimitetaan;
- 4) ylläpitää tarpeellisia yhteyksiä työsuojeluviranomaisiin;
- 5) tehdä työnantajalle esityksiä toimenpiteisiin ryhtymisestä tarpeellisen ensiapu-toiminnan ja sitä koskevan koulutuksen järjestämiseksi työpaikalla; sekä
- 6) tehdä työnantajalle esityksiä toimenpiteistä työpaikan työsuojeluun liittyvän työnopastuksen, koulutuksen ja tiedotustoiminnan järjestämiseksi.

2.4.2 Työsuojeluvaltuutetut

Työpaikassa, jossa säännöllisesti työskentelevien työntekijäin kokonaismäärä, toimihenkilöasemassa olevat työntekijät mukaan luettuina, on vähintään kymmenen, on valittava työsuojeluvaltuutettu ja kaksi varavaltuutettua. Jos työpaikan toimihenkilöasemassa olevat työntekijät haluavat valita omat valtuutetut, tästä on ilmoitettava työnantajalle hyvissä ajoin ennen vaalia.

Työsuojeluvaltuutetun ja varavaltuutettujen vaali on toimitettava niiden toimikautta edeltävän vuoden marraskuun 1 päivän ja joulukuun 31 päivän välisenä aikana. Työsuojeluvaltuutettua ja varavaltuutettuja ensimmäistä kertaa valittaessa vaali on kuitenkin toimitettava kahden kuukauden kuluessa yhteistoimintavelvoitteen syntymisestä. Jollei toisin ole sovittu, vaali toimitetaan enemmistövaalina suljetuin lipuin. Kullakin vaaliin osallistuvalla on yksi ääni vaalissa. Äänten mennessä tasan ratkaistaan vaalin tulos arvalla.

Jos työsuojeluvaltuutettujen vaalin järjestämisessä ilmenee epätietoisuutta, asianomainen työsuojelupiirin työsuojelutoimisto antaa tarvittavat ohjeet kussakin tapauksessa erikseen. Jollei työpaikalla, jossa on valittava työsuojeluvaltuutettu, ole 18 §:n 3 momentissa

määrättyä aikana toimitettu vaalia, asianomaisen työsuojeluviranomaisen on ryhdyttävä toimenpiteisiin vaalin aikaansaamiseksi.

Vaalin toimittamista varten työnantajan on annettava käytettäväksi luettelo työpaikassa työskentelevistä työntekijöistä ja erikseen toimihenkilöasemassa olevista työntekijöistä, mikäli viimeksi mainitut työntekijät ovat ilmoittaneet valitsevansa oman työsuojeluvaltuutetun. Työnantajan on sallittava työntekijäin käyttää maksutta työnantajan hallinnassa olevia tarkoitukseen soveltuvia tiloja vaalin toimittamiseen. Vaalista ei saa aiheutua tarpeettomasti häiriötä työpaikan toiminnalle.

Vaali on järjestettävä siten, että kaikilla työpaikan työntekijöillä on mahdollisuus osallistua siihen. Vaalin ajasta ja paikasta on sovittava ennakolta työnantajan kanssa ja niistä on ilmoitettava työpaikalla nähtäväksi asetettavalla ilmoituksella tai muulla kaikille työpaikan työntekijöille toimitettavalla tiedonannolla vähintään 14 vuorokautta ennen vaalia.

Työsuojeluvaltuutetun ja varavaltuutettujen vaalin tuloksesta on välittömästi työntekijäin toimesta ilmoitettava työpaikalla nähtäväksi asetettavalla ilmoituksella ja erikseen kirjallisesti työnantajalle, jonka tulee viipymättä ilmoittaa vaalin tuloksesta asianomaisen työsuojelupiirin työsuojelutoimistolle.

Työsuojeluvaltuutetun työsuhteen päättyessä tai hänen erotessaan muusta syystä kesken toimikautensa tulee hänen sijaansa jäljellä olevaksi toimikaudeksi se varavaltuutetuista, joka on vaalissa saanut enemmän ääniä, jollei ennen vaalia ole toisin sovittu. Jos varavaltuutettujen saamat äänimäärät ovat yhtä suuret, asia ratkaistaan arvalla.

Työsuojeluvaltuutetun tulee edustaessaan työpaikan työntekijöitä työsuojelua koskevassa yhteistoiminnassa sekä suhteessa työsuojeluviranomaisiin:

- 1) perehtyä työsuojelua koskeviin säännöksiin, määräyksiin ja ohjeisiin sekä osallistua työpaikan työsuojelun toimintaohjelman valmisteluun työpaikalla sovittavalla tavalla;
- 2) osallistua työsuojelua koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin, milloin tarkastuksen tai tutkimuksen toimittaja katsoo sen tarpeelliseksi;
- 3) osallistua tarvittaessa ja milloin se tutkimuksen luonteen huomioon ottaen on mahdollista muuhun kuin edellisessä kohdassa tarkoitettuun tutkimukseen, joka on toimeenpantu työpaikalla sattuneen tapaturman tai havaitun tapaturmavaaran, ilmenneen

ammattitaudin tai havaitun ammattitautivaaran tahi muiden työpaikalla ilmenneiden työstä johtuvien sairauksien johdosta;

- 4) perehtyä työn turvallisuutta ja terveellisuutta koskeviin työpaikan olosuhteisiin tarkkailemalla niitä säännöllisesti eri työskentelypaikoissa ja seuraamalla niiden kehitystä työn turvallisuuden ja terveellisuuden kannalta sekä ilmoittaa havaitsemistaan puutteista ja epäkohdista ensiksi asianomaiselle työnjohdolle ja työsuojelupäällikölle sekä tarvittaessa työsuojeluviranomaiselle, sekä osallistua työkykyä ylläpitävään toimintaan työpaikalla;
- 5) toimia työsuojelua koskevan työnantajan ja työntekijäin välisen yhteistoiminnan kehittämiseksi työpaikalla;
- 6) pitää yhteyttä työpaikan työsuojelutoimikuntaan, työsuojelupäällikköön ja muihin työsuojelutehtävissä toimiviin henkilöihin sekä työsuojeluviranomaisiin; sekä
- 7) suorittaa ne muut tehtävät, jotka valvontalain ja tämän asetuksen sekä niiden nojalla annettujen määräysten mukaan hänelle kuuluvat.

Työsuojeluvaltuutetun tehtävien hoitamista varten tarvittavaa, valvontalain

11 §:n 2 momentissa tarkoitettua aikaa määrättäessä, on otettava huomioon työpaikan työntekijäin lukumäärä, työpaikan alueellinen laajuus, työskentely-paikkojen lukumäärä ja niissä suoritettavan työn laatu sekä muut kulloinkin kysymyksessä olevan toimialan ja työpaikan olosuhteista johtuvat työsuojelu-valtuutetun tehtävien määrään vaikuttavat tekijät.

Työsuojeluvaltuutetulle valvontalain 11 §:n 3 momentin nojalla suoritettava korvaus työsuojelua koskevien tehtävien työaikana suorittamisesta aiheutuneesta ansion menetyksestä lasketaan sen mukaan, mitä työsuojeluvaltuutettu olisi työssään ansainnut sinä aikana, jona hän hoiti työsuojeluvaltuutetun tehtäviä.

Edellä 1 momentissa mainitussa lainkohdassa tarkoitettuna kohtuullisena korvauksena työsuojeluvaltuutetun työajan ulkopuolella suorittamista työsuojelua koskevista välttämättömistä tehtävistä tai työsuojelutoimikunnan kokouksiin osallistumisesta pidetään valtion komiteoista kulloinkin voimassa olevien määräysten mukaisia kokouspalkkioita.

2.4.3 Työsuojelutoimikunta

Työpaikkaan, jossa säännöllisesti työskentelevien työntekijöiden kokonaismäärä, toimihenkilöasemassa olevat työntekijät mukaan luettuina, on vähintään kaksikymmentä,

on perustettava työsuojelutoimikunta, jollei muusta yhteistoiminta-muodosta sovita. Työpaikkaan voidaan sen mukaan, mitä valvontalain 12 §:ssä säädetään, perustaa muulloinkin työsuojelutoimikunta tai useampia työsuojelu-toimikuntia taikka sopia muusta yhteistoimintamuodosta.

Työnantajan on ryhdyttävä tarpeellisiin toimenpiteisiin tässä pykälässä tarkoitetun yhteistoiminnan järjestämiseksi. Milloin työpaikalla työskentelee useamman kuin yhden työnantajan työntekijöitä, on sen työnantajan, jolla on eniten työntekijöitä taikka joka on pääurakoitsijan tai vastaavassa asemassa työpaikalla, ryhdyttävä toimenpiteisiin tässä pykälässä tarkoitetun yhteistoiminnan järjestämiseksi.

Jollei työsuojelutoimikunnan jäsenmäärästä ja eri osapuolten edustuksesta muuta sovita, on toimikunnan jäsenmäärä neljä, kahdeksan tai kaksitoista sen mukaan kuin työpaikan laatu, laajuus ja muut olosuhteet edellyttävät. Jäsenistä neljännes edustaa työnantajaa sekä puolet suurempaa ja neljännes pienempää työntekijäin ja toimihenkilöasemassa olevien työntekijäin ryhmistä. Yhden työnantajaa edustavista jäsenistä tulee olla työsuojelupäällikkö.

Työsuojelutoimikunnan työntekijöitä ja toimihenkilöasemassa olevia työntekijöitä edustavat jäsenet ja varajäsenet valitaan vaalilla, jonka osalta noudatetaan soveltuvin osin, mitä 18 - 22 §:ssä on työsuojeluvaltuutettujen vaalista säädetty.

Jollei työsuojelutoimikunnan perustamisesta, sen jäsenmäärästä ja eri osapuolten edustuksesta päästä sopimukseen, asia on työnantajan toimesta saatettava asianomaisen työsuojelupiirin työsuojelutoimiston ratkaistavaksi.

Työsuojelutoimikunnassa tai muussa sitä korvaavassa yhteistoimintamenettelyssä tulee työn turvallisuuden ja terveellisyyden edistämiseksi työpaikalla:

- 1) laatia vuosittain toimintasuunnitelma ottaen huomioon työpaikan työsuojelun toimintaohjelma samoin kuin muu työsuojelua koskeva suunnittelu kehittämissesityksineen;
- 2) käsitellä työolosuhteiden tilaa ja kehitystä ja tehdä kehittämissesityksiä;
- 3) käsitellä työolosuhteita koskevien työsuojelututkimusten tarvetta, toteuttamista ja seurantaa;
- 4) käsitellä työpaikan terveellisyyden ja turvallisuuden tarkkailun järjestämistä;
- 5) käsitellä työpaikan sisäisen työsuojelutarkastuksen tarvetta ja tehdä sitä koskevia

ehdotuksia ja seurata sen toimeenpanoa;

6) käsitellä työpaikan työsuojelun toimintaohjelmaa ja muita työpaikan työolo-suhteisiin vaikuttavia muutos- ja uudistussuunnitelmia, antaa niistä lausuntoja ja seurata niiden toteutumista;

7) käsitellä ja tehdä esityksiä työsuojeluun liittyvän koulutuksen, työnopastuksen ja perehdyttämisen järjestämiseksi;

8) käsitellä työterveyshuollon toimeenpanoa ja tehdä esityksiä sen kehittämiseksi; sekä

9) käsitellä työsuojelua koskevan tiedotuksen järjestämistä työpaikalla.

Työsuojelutoimikunnan tai sitä korvaavan yhteistoimintamenettelyn osapuolten tehtävänä on lisäksi osallistua työkykyä ylläpitävään toimintaan työpaikalla sekä osallistua työsuojelua koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin, milloin tarkastuksen tai tutkimuksen toimittaja katsoo sen tarpeelliseksi, samoin kuin suorittaa muut työ-suojelun kannalta tarpeelliset tehtävät, jotka sille tai heille säädösten tai määräysten mukaan kuuluvat.

Työsuojelutoimikunta valitsee keskuudestaan toimikautensa ajaksi puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Lisäksi toimikunta valitsee itselleen sihteerin ja tämän varamiehen.

Työsuojelutoimikunta kokoontuu puheenjohtajan tai varapuheenjohtajan kutsusta.

Työsuojelutoimikunnan kokous on pidettävä vähintään kerran neljännesvuodessa ja kun vähintään puolet toimikunnan jäsenistä tahi työsuojelupäällikkö tai työsuojeluvaltuutettu sitä vaatii. Työsuojelutoimikunnan kokouksesta on ilmoitettava vähintään seitsemän vuorokautta ennen kokousta todistettavalla tavalla toimikunnan jäsenille ja lisäksi työpaikalla nähtäväksi asetettavalla ilmoituksella. Jos toimikunnan on kokoonnuttava työpaikalla sattuneen tapaturman johdosta tai muussa kiireellisessä tapauksessa, kokouksesta voidaan ilmoittaa lyhyemmässäkin ajassa muulla tarkoituksenmukaisella tavalla.

Toimikunta on päätösvaltainen, kun puheenjohtajan lisäksi vähintään puolet jäsenistä on läsnä. Jos toimikunnan käsiteltävästä asiasta äänestettäessä äänet menevät tasan, tulee toimikunnan päätökseksi muissa asioissa paitsi vaaleissa, joiden tulos ratkaistaan arvalla, se mielipide, jonka puolesta puheenjohtaja on äänestän.

Työsuojeluvaltuutetulla on oikeus osallistua toimikunnan kokouksiin, joissa hänellä on puhevalta, mutta ei äänivaltaa.

Työsuojelutoimikunnan puheenjohtajan ja jäsenten oikeudesta saada vapautusta heidän säännöllisestä työstään välttämättömien työsuojelua koskevien tehtävien suorittamista varten ja oikeudesta saada korvaus mainitunlaisten tehtävien johdosta heille aiheutuneesta ansionmenetyksestä sekä palkkiota työajan ulkopuolella suorittamistaan tehtävistä ja työsuojelutoimikunnan kokouksista on soveltuvin osin voimassa, mitä työsuojeluvaltuutetun vastaavista oikeuksista on 24 ja 25 §:ssä säädetty.

2.4.4 Työsuojeluasiamies

Milloin kunnan organisaatio, työskentelypaikan olosuhteet työn turvallisuuden ja terveellisyyden kannalta sekä henkilökunnan erityinen riskialttius vaativat, voidaan kunnan eri työskentelypaikkoihin paikallisesti tarkemmin sovittavalla tavalla valita lisäksi työsuojeluasiamies.

Työsuojeluasiamiehen tehtävänä on toimialueellaan:

- 1) osallistua tarvittaessa työpaikan työsuojelua koskevaan tarkastukseen taikka tapaturman tutkimukseen,
- 2) tarkkailla työsuojelumääräysten noudattamista ja huomauttaa niiden rikkomisesta sekä ilmoittaa havaitsemistaan epäkohdista ja vaaratekijöistä ensisijassa asianomaiselle työnjohdolle ja työntekijöille sekä tarvittaessa työsuojeluvaltuutetulle ja
- 3) pitää yhteyttä toimialueensa asioissa työsuojeluvaltuutettuun ja työsuojelupäällikköön.

2.5 Työterveyshuolto ja työhyvinvointi

Suomessa työterveyshuollosta on säädetty työterveyshuoltolaille vuodesta 1979 alkaen ja uusi työterveyshuoltolaki astui voimaan vuoden 2002 alusta (Työterveyshuoltolaki 1383/2001). Jo aikaisemman lain mukaan työnantajan oli kustannuksellaan järjestettävä työterveyshuolto työstä ja työolosuhteista johtuvien terveysvaarojen ja -haittojen ehkäisemiseksi ja torjumiseksi sekä työntekijöiden turvallisuuden, työkyvyn ja terveyden suojelemiseksi. Uudessa laissa korostetaan myös työntekijöiden työkyvyn ylläpitämistä ja terveyden edistämistä. Työterveyshuollon järjestäminen on siis työnantajan velvollisuus, mutta toiminnan tulisi tapahtua yhteistyössä työntekijöiden ja työpaikan yhteistoimintaorganisaatioiden kanssa. Työterveyshenkilöstö toimii työterveyshuollon asiantuntijana tavoitteenaan tuottaa sairauksia ehkäiseviä, hoitavia, työkykyä ylläpitäviä ja

terveyttä edistäviä palveluja työssä käyvän väestön terveyden turvaamiseksi ja työelämään osallistumisen tukemiseksi. Siten työterveyshuolto edistää työikäisen väestön hyvinvointia ja elämisen laatua sekä työelämän laatua ja tuottavuutta.

Työterveyshuollon rahoitus

Työnantajille maksetaan sairausvakuutusvaroista korvausta työterveyshuollon järjestämisestä aiheutuneista perustelluista ja kohtuullisista kustannuksista. Korvaus maksetaan erikseen ehkäisevästä toiminnasta (60 %; korvausluokka I) ja muusta terveydenhuollosta (50 %; korvausluokka II) aiheutuneista kustannuksista. Myös yrittäjät voivat halutessaan järjestää itselleen ehkäisevät (korvausluokka I) sekä muut terveydenhuollonpalvelut. Käytännössä muu terveydenhuollon palvelu tarkoittaa sairaanhoitoa. Korvausprosentit ovat samat kuin työnantajilla. Kansaneläkelaitos määrittelee vuosittain työntekijä- ja yrittäjäkohtaisen korvattavien kustannusten enimmäismäärän erikseen molemmille korvausluokille.

Työntekijöille työterveyshuollon palvelut ovat maksuttomia. Työnantajan tai yrittäjän tulee hakea korvauksia kuuden kuukauden kuluessa tilikauden päättymisestä Kansaneläkelaitokselta korvaushakemuslomakkeella, jonka liitteenä toimitetaan myös työterveyshuollon toimintasuunnitelma sekä työsuojelutoimikunnan tai mikäli sitä ei ole, työsuojeluvaltuutetun lausunto tai selvitys siitä, että lausunnon antamiseen on ollut mahdollisuus.

Työterveyshuollon toimintaympäristöt

Työterveyshuolto asettuu terveystalouden ja työsuojelujärjestelmän väliin ollen samanaikaisesti osa perusterveydenhuolto- ja työsuojelujärjestelmää. Suhteessa muihin terveystalouden järjestelmiin työterveyshuollon erityispiirteenä on yksilöiden hoitamisen ja terveyden edistämisen lisäksi työympäristöön, työoloihin ja työyhteisöön vaikuttaminen. Erityisesti 1990-luvun puolenvälin jälkeen tämä on tapahtunut osallistumalla työpaikkojen työkykyä ylläpitävän toiminnan (Tyky -toiminnan) suunnitteluun ja järjestämiseen.

2.5.1 Työterveys ja työkyvyn ylläpito

Työterveyshuollon toiminta jaetaan perinteisesti ns. lakisääteiseen (ennalta ehkäisevä, korvausluokka I) ja työnantajalle vapaaehtoiseen (sairaanhoito, korvausluokka II) toimintaan.

Ehkäisevä työterveyshuolto

Työterveyshuollon toiminta työpaikalla perustuu tarvelähtöisyyteen. Tämä edellyttää toiminnan suunnittelua yhteistyössä työpaikan edustajien kanssa. Toiminnan suunnittelun tulisi perustua työpaikan olosuhteiden tuntemukseen. Työterveyshuollon perustehtäviä ovatkin työpaikkaselvitykset, joissa selvitetään työpaikan fysikaaliset, biologiset ja kemialliset altisteet sekä myös työn muut terveyteen ja kuormittumiseen mahdollisesti vaikuttavat järjestelyt. Työpaikkaselvitysten perusteella tehdään työpaikalle toimenpide-ehdotuksia. Ensisijaisesti työpaikalla pitäisi pyrkiä teknisin ja muin vastaavin keinoin poistamaan mahdolliset altistukset. Mikäli tämä ei ole mahdollista altistumisen takia tarvittavien terveystarkastusten suorittaminen tulee suunnitella.

Työterveyshuollon velvollisuutena on antaa tietoja ja neuvoa niin työnantajalle kuin työntekijöillekin terveyteen ja työkykyyn vaikuttavista tekijöistä työpaikalla. Tehokkainta toimintaa on vaikuttaminen työn vaaratekijöihin jo ennen riskien syntymistä eli töiden ja työtilojen suunnitteluvaiheessa. Myös tapaturmien ja väkivallan ehkäisy sekä ensiapuvalmiuden ylläpitoon kuuluvat tehtävät ovat työterveyshuollon toimintasarkaa.

Sairaanhoito työterveyshuollossa

Sairaanhoidon järjestäminen työterveyshuollon toimintana on työnantajalle vapaaehtoista. Monissa muissa maissa työterveyshenkilöstö ei saa lainkaan hoitaa sairauksia tai se on hyvin rajoitettua. Suomalaisen työterveyshuollon erityispiirteenä voidaan pitää yleislääkäritasoisien sairaanhoidon tarjoamista usein hyvinkin laajasti työntekijöille. Osalle työssäkäyvistä työterveysasema toimii omalääkäriasemana, jonne otetaan ensisijaisesti yhteyttä terveydenhuoltopalveluja tarvittaessa. Omalääkärijärjestelmä soveltuu hyvin myös työterveyshuoltoon, jos toimintaan on riittävät voimavarat. Tämä ei kuitenkaan saa vaarantaa työterveyshuollon ensisijaisten, ehkäisevien palvelujen toteutumista. Tarvittaessa tulisi keskittyä ns. työterveyshuollollisesti painotettuun sairaanhoitoon.

Tällöin huolehditaan siitä, että työperäiset sairaudet voidaan joustavasti hoitaa ja että vajaakuntoiset työntekijät saavat tarvitsemansa työkyvyn ylläpitämiseksi tarpeelliset sairaanhoitopalvelut joustavasti ja hoidon jatkuvuuden säilyttäen. Sairaanhoitoa tarvitaan myös työkyvyn seurannan ja arvioinnin toteuttamiseen.

Riskinarvionti ja –hallinta

Työterveyshuollon tehtäväksi on työterveyshuoltolain 12 §:ssä annettu mm. työolosuhteiden ja työn terveellisyden ja turvallisuuden selvittäminen. Tätä tehtävää voidaan tarkastella riskinarvioinnin käsittein. Riskinarviointi muodostuu neljästä osasta eli vaaran tunnistamisesta, vaaran kuvaamisesta, altistuksen arvioinnista ja riskin kuvaamisesta.

Riskinhallinta eli havaittujen haittojen korjaaminen ei ole työterveyshuollon tehtävä, vaan se on työpaikan omaa toimintaa. Työterveyshuollon tehtävänä on tehdä toimenpide-ehdotuksia työn terveellisyden ja turvallisuuden parantamiseksi sekä myös työn sopeuttamiseksi työntekijän edellytyksiin.

Työkykyä ylläpitävään toimintaan osallistuminen

Työkykyä ylläpitävän toiminnan (tyky-toiminta) käsite levisi suomalaiseen työelämään, kun siitä oli sovittu 1990-luvun vaihteessa tupo-sopimuksen yhteydessä. Viimeisimmän määritelmän mukaan (Stm 1999) työpaikkojen työkykyä ylläpitävällä toiminnalla tarkoitetaan työnantajan ja työntekijöiden sekä työpaikan yhteistoimintaorganisaatioiden yhteistyössä toteuttamaa suunnitelmallista ja tavoitteellista toimintaa, jonka avulla tuetaan ja edistetään jokaisen työelämässä mukana olevan työ- ja toimintakykyä hänen työuransa kaikissa vaiheissa. Tyky- toiminnan tavoitteena on työntekijän terveyden ja voimavarojen edistäminen, työyhteisöjen ja -organisaatioiden toimivuuden parantaminen, työn ja työympäristön kehittäminen sekä ammatillisen osaamisen edistäminen.

Tyky-toiminta on ennen kaikkea työpaikkojen omalla vastuulla olevaa toimintaa. Työterveyshuolto on siinä työpaikan keskeisin yhteistyötaho. Työterveyshuollon merkitys korostuu erityisesti tyky-toiminnan tarpeen arvioinnissa ja toiminnan suunnittelussa. Työterveyshuolto toimii lisäksi aktiivisesti tyky-toiminnan aloitteentekijätahona työpaikoilla. Työterveyshuollon merkitys tyky-toiminnasta tiedottajana ja toiminnan

vaikuttavuuden seuraajana on huomattava. Työterveyshuollon tyky-toiminnan keskeisintä kohdealuetta työpaikoilla on työntekijöiden fyysinen terveys ja kunto, työympäristö, työtavat ja työntekijöiden henkinen hyvinvointi. Harvemmin työterveyshuolto osallistuu työntekijöiden ammatillista osaamista kehittävän toiminnan järjestämiseen.

Työterveyshuollon olisi hyödyllistä tunnistaa yrityksessä kulloinkin käynnissä oleva kehittämistoiminta ja -kohteet sekä keskeiset toimintatavoitteet. Ne tunnistamalla työterveyshuolto osaisi tarjota yrityksille niiden liiketoiminnan suhteen ajankohtaista ja kehittämistoiminnan kanssa samanaikaisesti yhteensopivaa tyky-toimintaa. Jatkossa myös työterveyshuollolta tultaneen kysymään yhä enemmän osaamiseen, jaksamiseen, henkiseen hyvinvointiin ja työyhteisöjen kehittämiseen liittyvää tyky-toimintaa.

2.5.2 Työhyvinvointi

Minimissään työhyvinvointi voidaan työsuojelun näkökulmasta määritellä työperäisen pahoinvoinnin torjumiseksi, jolloin työperäiset kielteiset vaikutukset ja kokemukset eivät ole vielä kehittyneet työkyvyn tai työssä jaksamisen ongelmiksi. Tutkimuksissa käytetään erottelvaa ja täsmentävää käsitettä *muu työhyvinvointi*, jolla työturvallisuutta, työkykyä ja työssä jaksamista lukuun ottamatta tarkoitetaan muita työperäisen hyvinvoinnin tavoitteita, kuten työtyytyväisyyttä (esim. Weiss 2002), työn iloa sekä työn merkityksellisyyden, haasteellisuuden ja hallinnan (Feldt 2000), sujuvuuden ja imun (Hakanen 2002; Mauno ym. 2005) kokemuksia ja henkilökohtaisia vaikutusmahdollisuuksia (Robbins ym. 2002). Riikonen (2003, 74—89) käyttää kokoavana käsitteenä henkistä hyvinvointia.

Viimeksi mainittuja tavoitteita voidaan pitää yksilöllisinä voimavara- tai voimaantumistekijöinä, joiden avulla voidaan ikään kuin sietää työssä ajoittain esiintyviä haitallisen kuormituksen tilanteita. Samalla työsuojelun näkökulmasta voidaan oikeuttaa ja perustella väliintulot ja ongelmanratkaisuyritykset sellaisiin työperäistä pahoinvointia synnyttäviin tilanteisiin ja prosesseihin, jotka ilman väliintuloa todennäköisesti myöhemmin johtaisivat työkyvyn kannalta vakavampiin seuraamuksiin. Psykososiaalisen työsuojelun tarpeet saavat perustelunsa siten myös henkilöstöseuraamusten ajallisten viiveiden ja kumulatiivisten vaikutusten vuoksi.

Työhyvinvointi voidaan organisatorisesti osoittaa tekijäksi, joka ainakin ylläpitää organisaatiotuloksellisuutta vaikuttamalla ainakin työssä voimaantumiseen ja työmotivaatioon. Se saattaa vaikuttaa ajallisen viiveen jälkeen myös työkykyyn. Sen vuoksi se edellyttää työorganisaatiolta asianmukaista toimintaa (Tarkkonen 2005, 53).

Työhyvinvoinnin edistäminen on tärkeä tavoite kunta-alalla

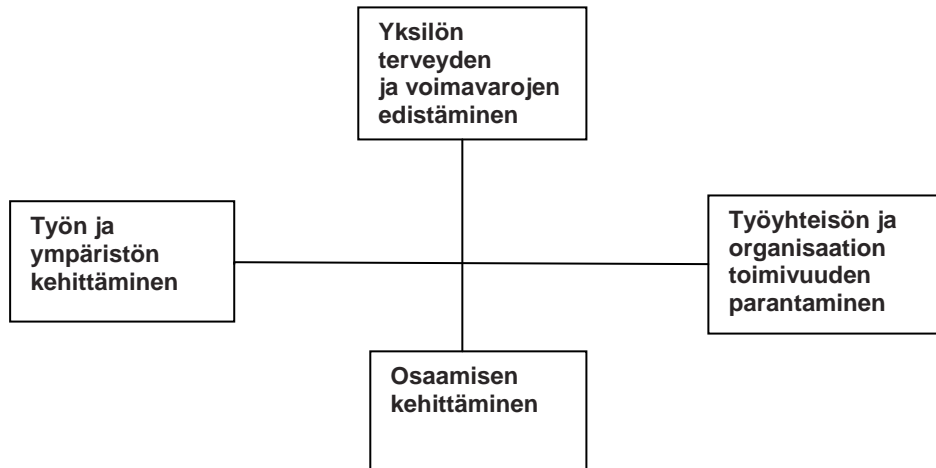
Henkilöstön työhyvinvointi vaikuttaa kuntien ja kuntayhtymien menestymiseen ja toiminnan tuloksellisuuteen. Työhyvinvointi, työelämän laatu ja työn sisältö nousevat yhä tärkeämmiksi kilpailutekijöiksi, kun kunnat ja kuntayhtymät tarvitsevat palvelukseensa uutta osaavaa työvoimaa lähivuosina.

Kunnallinen työmarkkinalaitos on antanut kunta-alalle uuden suosituksen hyvinvoinnista työssä. ”Työhyvinvointi kunta-alalla, strategia ja suositus työhyvinvoinnin edistämiseksi ja muutosten hallinnaksi” kannustaa kuntatyönantajia hyvään työnantaja- ja henkilöstöpolitiikkaan. Työhyvinvointi kunta-alalla –suositus tukee tuloksellisuuden ja työelämän laadun yhteistoiminnallista kehittämistä kuntatyöpaikoilla.

Työhyvinvointi merkitsee hyvää työelämän laatua. Työnantaja voi vaikuttaa siihen hyvällä henkilöstöjohtamisella, työn hallinnalla, työn organisoinnilla ja tukemalla henkilöstön osaamisen kehittämistä. Uusi suositus korvaa vuonna 1990 allekirjoitetut suositussopimukset kunta-alan työterveyshuollosta ja työkykyä ylläpitävästä toiminnasta. Kunnallisen henkilöstön työterveyshuolto on järjestetty vuonna 2002 voimaan tulleen työterveyshuoltolainsäädännön mukaan. Suositus täydentää lainsäädäntöä tuomalla strategisen henkilöstöjohtamisen näkökulman työhyvinvoinnin edistämiseen.

Kunnallisen työmarkkinalaitoksen valtuuskunta hyväksyi uuden suosituksen tammikuussa 2003. Myös kunta-alan pääsopijajärjestöt ovat hyväksyneet suosituksen päättävissä elimissään. Kunnassa ja kuntayhtymässä suositus tulee voimaan asianomaisen toimielimen hyväksymispäätöksellä. Suositus on lähetetty kuntiin ja kuntayhtymiin KT:n yleiskirjeellä 9/2003.

Työhyvinvointi kunta-alalla –suositus jakautuu strategiaosaan ja suositukseen työhyvinvoinnin edistämiseksi ja muutosten hallinnaksi. Strategiaosassa kuntia kannustetaan henkilöstöjohtamisen kehittämiseen.



Kaavio 2. Suosituksessa kiinnitetään huomiota työkykyä ylläpitävän toiminnan osatekijöihin (Työturvallisuuslaitos 2003).

3. KOULUTUSKUNTA-YHTYMÄN TYÖSUOJELUN YHTEISTOIMINTAORGANISAATION TOIMINNAN KUVAUS

Työsuojelu on luonteeltaan yhteistoimintaa, koska kukaan ei voi toimia työelämässä muista riippumatta. Työsuojelun kehitys voidaan myös nähdä yhteistoiminnallisuuden syventymisenä ja laajentumisena. Yhteistoiminnasta muodostuu ajan kanssa vuorovaikutteinen ja suhteellisen vakaa järjestelmä työnjakoineen, käytäntöineen ja palautejärjestelyineen. Kun työsuojelua tarkastellaan organisaatiokohtaisena järjestelmänä, siihen kuuluu kolme tahoja sekä niiden sisäinen ja välinen vuorovaikutus:

- johto sekä muu työ- tai linjaorganisaatio (keskeisin toimija- ja vastuutaho)
- työsuojelun yhteistoimintajärjestelmä (sisäinen asiantuntijataho)
- työterveyshuolto (ulkoinen, neutraali asiantuntijataho).

Rajaus kolmeen edellä mainittuun tahoon on sopimuksenvarainen, sillä monissa organisaatioissa on myös luottamushenkilöhallinto, jolla on ainakin periaatteessa merkittävä päätösvalta organisaation sisäisiin politiikkoihin ja strategiaan valintoihin.

Koska luottamushenkilöhallinnolla ei yleensä ole organisaation päivittäisjohtamiseen kiinteää suhdetta, on järkevää tehdä valinta rajaamalla organisaatiokohtainen työsuojelujärjestelmä palkattuun henkilöstöön. Työsuojelun yhteistoimintahenkilöstölle ja työterveyshuollolle on säädetty erityinen mutta ei juridiseen vastuuseen perustuva tehtävä työsuojelun organisaatiokohtaisessa ylläpidossa ja edistämässä (Kämäräinen 2003b, 18—20, Oksa 2003,68—72; Tarkkonen 2005).

3.1 Työsuojelun yhteistoiminnan paikallissopimus

Koulutuskuntayhtymän työsuojelun yhteistoiminnan sopimuksen sisältö (liite 5) perustuu kunnallisen alan työsuojelun yhteistyösopimukseen, Kunnallisen Työmarkkinalaitoksen ohjeisiin, kuntayhtymän työsuojelutoiminnan itsearviointikyselyyn, kuntayhtymän työsuojeluohjelmaan -2009 ja muihin kuntayhtymässä olemassa oleviin paikallisen tason käytäntöihin.

Sopimuksen rakenne on suunniteltu niin, että valtaosa nykyisistä käytännön toimintatavoista on sijoitettu sopimuksen liitteiksi, joiden tarkemmasta päivittäisestä huolehtivat jatkossa asianomaiset käytännön toimijat. Tällöin ei tarvitse varsinaista sopimusta aina avata menettelyjen päivityksen yhteydessä.

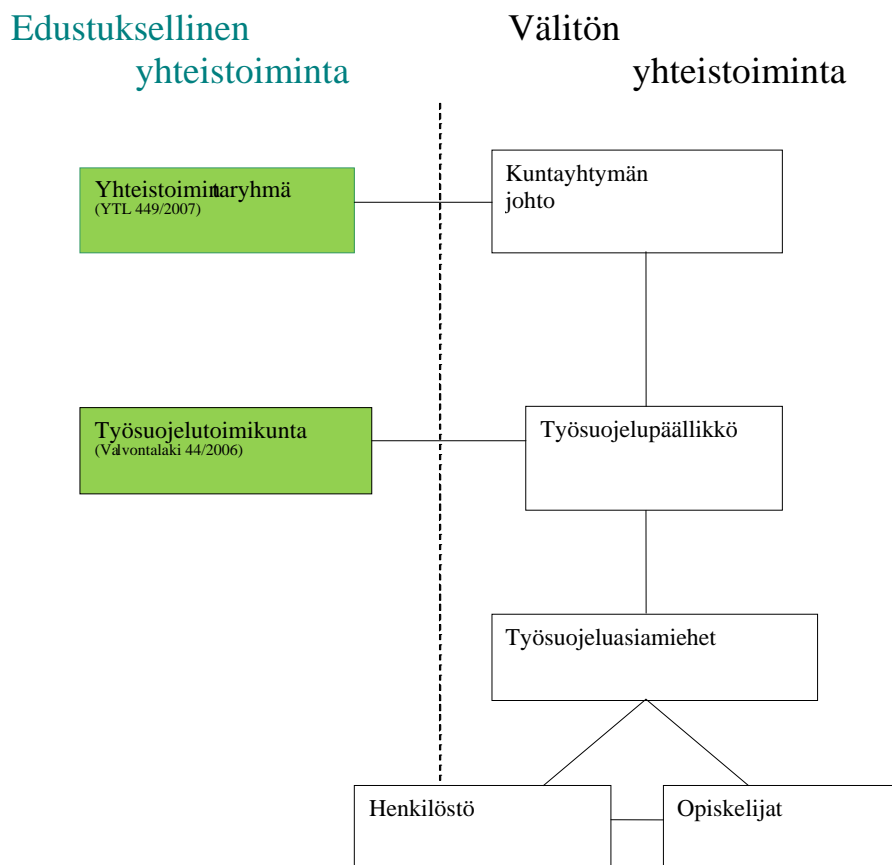
Tämän kuvaustyön aikana on työsuojelun toimikausi päättymässä, mikä johdosta sopimusta valmistellessa on menettelykohteet tarkistettu ja päivitetty seuraavasti:

- työsuojelun yhteistoimintaorganisaation rakenne
- työsuojeluvaltuutettujen toimintaedellytykset ajankäyttölaskelmineen (KT:n yleiskirje 25/2002 ja TsValL 34§)
- työsuojeluasiamiesten tarve ja valintatoimet sekä paikallinen sopimus työsuojeluasiamiesten tehtävistä ja toimintaedellytyksistä
- työsuojelun yhteistoimintaelimen, työsuojelutoimikunnan kokoonpano ja mahdollisten lisäjäsenten valinta
- työsuojeluvaltuutettujen ja varavaltuutettujen asema, oikeudet ja velvollisuudet sekä rooli (TsValL 31-37§ ja TsS 8§)

3.2 Työsuojelun yhteistoimintaorganisaation rakenne

Kuntayhtymän välitön työsuojelu on osa normaalia jokapäiväistä yhteistoimintaa organisaatiossa. Työsuojelua kehitetään yhteistyössä henkilöstön kanssa, yksitasoisella organisaatiomallilla (kaavio 3). Johdon sitoutuminen on käytännön työsuojelun kannalta ratkaisevan tärkeää. Johdolla on sekä toiminnallinen, että lakiin perustuva vastuu työsuojelusta.

Linjajohdon tueksi on koulutuskuntayhtymässä asetettu edustuksellinen työsuojelun yhteistoimintaorganisaatio (Valvontalaki 44/2006), jonka keskeisenä tehtävänä on hahmottaa työsuojelun kokonaisuutta ja tuoda sitä esille työsuojelua koskevissa suunnitelmissa.



Kaavio 3. Kaaviossa on kuvattu välittömän ja edustuksellisen yhteistoiminnan yksitasoinen organisaatio.

3.3 Työsuojeluhenkilöstön valintaprosessi

Työsuojelun yhteistoimintaorganisaation jäsenten valinta perustuu lakiin työsuojelun valvonnasta ja työpaikan työsuojeluyhteistoiminnasta (44/2006), kunnallisen alan työsuojelun yhteistoimintasopimukseen (3.4.2008) kunta-alan työsuojelun yhteistoimintahenkilöstön valintaohjeeseen (Työturvallisuuskeskus, Kuntaryhmä, 2009).

Tämän projektin aikana on toteutettu työsuojelupäällikön vastuutehtäviin kuuluvat työsuojeluvaalien valmistelutoimet (liite 4) ja itse vaalien käynnistymiseen liittyvät keskeisimmät tehtävät seuraavasti:

- nykyisen toiminnan itsearviointien ohjaus ryhmittäin
- yhteistoimintaorganisaation paikallisen rakenteen selvitys uudelle kaudelle
- henkilöstöryhmittelyn periaatteet työsuojeluvaalien henkilöstölistojen muodostamiseksi
- muut vaaliin liittyvät valmistelutoimet työntekijöiden pääsopijajärjestöjen muodostamalle vaalitoimikunnalta

3.4 Työsuojelun yhteistoiminnan toimintatavat

Koulutuskuntayhtymän työsuojelun yhteistoimintaa toteuttavat yhdessä työsuojeluorganisaatio, linjaorganisaatio ja työterveyshuolto. Toimintatavat ovat vakiintuneet ja perustuvat työturvallisuuslain sekä työterveyshuoltolain sisältöihin. Organisaation toiminnan prosessikuvaus vastuualueineen on kuvattu tarkemmin kohdassa 5.3 ja edelleen liitteessä 3.

3.4.1 Työolojen seuranta ja riskienarviointi

Työolojen seuranta kuuluu linjaorganisaation johdolle, koko henkilökunnalle ja erityisesti kustakin työpaikasta vastuussa oleville esimiehille.

Työntekijöiden on ilmoitettava havaitsemistaan vioista sekä turvallisuutta ja terveellisyyttä uhkaavista vaaroista kunkin työpaikan vastuussa oleville esimiehille ja ryhdyttävä tarpeellisiin toimenpiteisiin epäkohdan korjaamiseksi.

Esimiesten on annettava ilmoittajalle vastaus siitä, mihin toimiin ja missä aikataulussa ilmoituksen johdosta ryhdytään tai aiotaan ryhtyä. Mikäli esimiehen toimivaltuus ei riitä asian kuntoon saattamiseen, hänen on saatettava asia johdon tietoon ratkaisun tekemistä varten. Lisäksi asiasta on tiedotettava työsuojelupäällikölle ja työsuojelu-valtuutetuille. Mikäli ratkaisu vaatii kuntayhtymän hallituksen käsittelyä, asia ratkaistaan kuntayhtymän hallituksen päätöksen jälkeen. Ratkaisusta tiedotetaan asianosaisille.

Riskien kartoitusta työsuojelun näkökulmasta ylläpidetään Riski-Arvi – tietokonesovelluksella ja riskikartoituksessa käytettyjen lomakkeiden sekä työpaikkakäyntien avulla. Riski-Arvi sovellus pohjautuu sosiaali- ja terveysministeriön Riskien arviointi -työpaikalla työkirjaan. Kuntayhtymän kokonaisvaltainen riskien arviointi on esitelty kohdassa 4.1.5 ja työsuojelun riskien arvioinnin prosessikuvaus liitteessä 3.

Riski-Arvia käyttäen tunnistetaan vaaratekijäluetteloiden avulla työpaikalla esiintyvät vaaratekijät ja niihin liittyvät vaaratilanteet. Työolojen jatkuvalla seurannalla pyritään riskien hallintaan. Jatkuvan riskienarvioinnin suorittavat työpaikasta vastuussa oleva esimies ja työsuojeluasiamies yhteistyössä henkilökunnan kanssa. Vaativissa tilanteissa lääkäri ja työterveyshuollon edustaja käyvät kartoittamassa tilanteen. Lisäksi suoritetaan normaalit työterveyshuollon työpaikkatarkastukset.

3.4.2 Työtapaturmien, ammattitautien ja vaaratilanteiden tutkinta

Työtapaturmista, ammattitaudeista ja vaaratilanteista (läheltä piti -tilanteista) suoritetaan välittömästi tutkimus, jossa selvitetään niihin johtaneet syyt ja tarvittavat toimet niiden uusiutumisen estämiseksi. Sama koskee sellaisia kone- tai laitehäiriöitä, joilla on vaikutusta turvallisuuteen.

Tutkinta suoritetaan työpaikalla työpaikan esimiehen johdolla työsuojeluasiamiehen ohjeiden mukaan. Työsuojeluasiamies raportoi tutkinnan tuloksen työsuojelu-päällikölle ja työsuojeluvaltuutetuille. Tilanteen niin vaatiessa työsuojelupäällikkö ja -valtuutetut ryhtyvät asian vaatimiin laajempiin toimenpiteisiin.

Vakavissa tapauksissa tutkinta suoritetaan työsuojelupäällikön johdolla yhteistyössä työsuojeluvaltuutettujen kanssa. Tarvittaessa voidaan käyttää asiantuntijoita esiin tulleiden ongelmien syiden selvittämisessä ja ratkaisemisessa.

Työsuojelutoimikunta käsittelee kaikki sattuneet työtapaturmat ja vaaratilanteet ja antaa tarvittaessa ohjeet jatkotoimia varten. Työtapaturmista laaditaan yhteenveto henkilöstöraporttiin. Tapaturmailmoitus työtapaturmista ja ammattitaudeista tehdään kaikista tapauksista käyttäen Pohjolan e-palvelua. Työsuojelutoimikunnan sihteeri toimittaa tapaturmailmoituksen työsuojeluasiamiehelle, työsuojelupäällikölle ja työsuojeluvaltuutetuille.

Vaaratilanteista ilmoitetaan työsuojelutoimikunnan sihteerille vaaratilanteen ilmoituslomakkeella, jossa kuvataan mitä tapahtui, missä tapahtui, milloin tapahtui, kenelle tapahtui ja mihin toimenpiteisiin on ryhdytty. Sihteeri kokoaa vaaratilanne-raportit ja toimittaa ne työsuojelutoimikunnalle ja tulosalueen esimiehille.

Tapaturma- ja vaaratilanneilmoituksen täyttämistä on vastuussa opettaja, muu henkilökunta, tai työpaikasta vastuussa oleva esimies tapaturman/vaaratilanteen sattumispaikasta riippuen. Vaaratilanteen ilmoituslomake on liitteenä.

Vakavista työtapaturmista ilmoitetaan välittömästi poliisille.

Imatra p. 071 8736 902

Lappeenranta p. 071 8730 351

Kaakkois- Suomen työsuojelupiirille, p. 020 690 500.

Vakava työtapaturma määritellään seuraavasti: "Vakavalla työtapaturmalla tarkoitetaan puheen, näön tai kuulon kadottamista, vaikeaa vikaa tai muuta vaikeaa ruumiinvirhettä, pysyväistä terveydenhaittaa taikka hengenvaarallista tautia tai vioittumaa. Vakavana pidetään siis sellaisia vammoja, jotka suurella toden-näköisyydellä jäävät pysyviksi, esimerkkinä sormen menetys."

3.4.3 Koneet ja työvälineet

Tarjouspyyntöjen yhteydessä toimittajat veloitetaan huomioimaan työturvallisuusvaatimukset sekä selvitetään ennakolta turvallisuusnäkökohdat yhdessä sen henkilön/henkilöstön kanssa, joita hankinta koskee.

Toimittajat veloitetaan toimittamaan aina suomenkieliset käyttöohjeet, huolto- ja tarkastusohjeet sekä luettelo tarvittavista turvallisuusvälineistä.

Hankintoja tehtäessä kuullaan riittävässä määrin ko. henkilöstöä.

Turvallisuusvaatimusten täytyminen selvitetään työsuojelupäällikön ja -valtuutettujen ja tarvittaessa työsuojelupiirin kanssa. Samoin menetellään suunniteltaessa työmenetelmien muutoksia. Käyttöönotto- ja määräaikaishuollot sekä tarkastukset dokumentoidaan.

3.4.4 Muutos- ja uudisrakentaminen

Suunnittelija veloitetaan huomioimaan turvallisuusvaatimukset ja työolosuhdevaatimukset yhteistyössä työsuojelun yhteistoimintaorganisaation kanssa.

Henkilöstölle selvitetään ennakolta muutoksen tarkoitus ja tavoitteet sekä vaikutukset turvallisuuteen. Turvallisuusvaatimusten täytyminen selvitetään työsuojelupäällikön, työsuojelu-valtuutettujen, kyseisen yksikön työsuojeluasiamiehen ja tarvittaessa työsuojelupiirin kanssa.

3.4.5 Väestönsuojelu

Kuntayhtymällä ja sen kouluilla ja koulutusaloilla on pelastuslain edellyttämät rakennuskohtaiset pelastautumissuunnitelmat, joissa on esitetty ne toimenpiteet, joita on varauduttu noudattamaan hätä- ja onnettomuustilanteissa, joita voivat olla tulipalot, säteilylaskeuma ym. Rakennuksissa järjestetään vuosittain pelastautumisharjoitus. Työt on tehtävä siten, että palonvaara on mahdollisimman vähäinen. Tulitöitä saavat tehdä vain ko. töihin koulutetut henkilöt, joille on opetettu myös alkusammutuskaluston käyttö.

3.5 Työsuojelun toimintaohjelma

Työsuojelun toimintaohjelman laatimisvelvoite koskee kaikkia kouluja ja yrityksiä. Toimintaohjelmaan kirjataan työpaikan johdon määrittelemät yleiset työsuojelun toimintalinjaukset (työsuojelupolitiikka) ja työsuojelun toimintatavat (organisaatio). Toimintaohjelman avulla ylläpidetään, seurataan ja kehitetään työsuojelua ja sille asetettuja tavoitteita sekä koulussa että työssäoppimispaikoilla. Työsuojelun toimintaohjelmassa kuvataan ne toimet, joilla opiskelijoiden ja henkilöstön terveyttä, turvallisuutta ja työkykyä edistetään.

Koulutuskuntayhtymän työsuojelujärjestelmästä on kuvattu tähän asiakirjaan ne kestäväluontoiset lähtökohdat ja toimintatavat, jotka ovat toistaiseksi voimassa. Näiden toimien lisäksi kuntayhtymässä laaditaan tarkennettu vuositason toimintaohjelma, missä on fokusoituneena ajankohtaiset toimenpiteet työsuojelun ja työkyvyn ylläpidon kehittämiseksi kalenterivuodeksi kerrallaan. Tästä malliesimerkki kuuluvalta vuodelta on liitteenä (liite 6), jonka sisällössä suunnitellut toimenpiteet ovat kaikki toteutuneet.

3.6 Työterveyshuollon toimintasuunnitelma

Työnantajalla on oltava kirjallinen työterveyshuollon toimintasuunnitelma, joka voi olla osa työsuojelun toimintaohjelmaa. Työterveyshuollon toimintasuunnitelma sisältää työterveyshuollon tavoitteet sekä suunnitelman tavoitteiden toteuttamiseksi. Käytännössä työterveyshuolto laatii suunnitelman ja työnantaja hyväksyy sen. Työterveyshuollon toimintasuunnitelma tarkistetaan vuosittain työterveyshuollon edustajien kanssa.

Koulutuskuntayhtymän työterveyshuoltosopimus ja työterveyshuollon toimintasuunnitelma on tehty Suomen Terveystalo Työterveys Oy:n kanssa. Työterveyshuollon toimintasuunnitelma on osa työturvallisuuslaissa tarkoitettua työsuojelun toimintaohjelmaa.

Työterveyshuollon toimintasuunnitelmasta ilmenevät työterveyshenkilöstön yhteystiedot ja ne vuositason toimenpiteet, joilla henkilöstön työterveyden säilymistä yllä pidetään. Toimintasuunnitelman laaditaan kuntayhtymän ylimmän johdon ja työterveyshuollon yhteistyöllä aina edellisen vuoden viimeisinä kuukausina. Prosessivastuut ja toimien sijoittumien laajempaan toimintoketjuun on esitetty tarkemmin työsuojeluorganisaation prosessikuvaus –liitteessä (liite 3) .

Työskentelytilojen ensiapukaapin sisältö määritellään yhteistyössä työterveyshuollon kanssa. Ensiapukaapin hoidosta ja täytöstä vastaa yksikön työsuojeluasiamies tai paikallinen esimies tahi hänen määräämänsä henkilö.

Kuntayhtymän henkilökunnalta edellytetään voimassa olevaa ensiapukoulutusta. Tämän vuoksi kuntayhtymä järjestää säännöllisesti hätäensiapukoulutustilaisuuksia oman ensiapukoulutussisältönsä mukaisesti. Ensiapukoulutukseen on osallistuttava kaikkien niiden, joilla ei ole voimassa olevaa Ea1 -koulutusta tai kuntayhtymän järjestämää omaa koulutusta. Ensiapuvalmius tarkistetaan kolmen vuoden välein.

4. TYÖSUOJELUN STRATEGIATYÖ

Tämän kuvaustyön yhteydessä on selvitetty ja osittain myös käynnistetty Etelä-Karjalan koulutuskuntayhtymän turvallisuusjärjestelmän kehittämistyön suuntaviivat. Tämä on noussut välttämättömäksi esityöksi ennen varsinaisen työsuojelutoiminnan strategiatyön ja työsuojelun prosessien kuvaustyön aloittamista.

4.1 Työterveys- ja turvallisuuspolitiikan muodostamisprosessi

Turvallisuuden kehittäminen on osa yrityksen toimintaa siinä missä muidenkin ydintoimintojen kehittäminen. Toimintaa on kehitettävä suunnitelmallisesti ja kehitysalueita on kartoitettava ja saatuja tuloksia arvioitava, jotta turvallisuutta voi kehittää järkevällä tavalla.

Tämä osio on laadittu myös perehdyttämisen välineeksi koulutuskuntayhtymän turvallisuuspolitiikan muodostamisen systematiikasta ja sen johdattelussa tarvittavien keskeisten prosessien tärkeydestä. Tarkoituksena on, että tätä selvitystyötä voidaan käyttää kuntayhtymän kokonaisvaltaisen työterveys- ja turvallisuusjärjestelmän muodostamisen pohjana koulutuskuntayhtymässä niin, että työsuojelutoiminta olisi valmiiksi linjattu tähän viitekehykseen.

Lisäksi varsinaisen työsuojelun strategiatyö on tämän prosessivaiheiden käsittelyn jälkeen huomattavasti systemaattisempaa ja prosessikuvaukset työsuojelujärjestelmästä jäntevämmät. Tämän kehittämisprosessin ensimmäisessä vaiheessa on luonnosteltu Etelä-Karjalan koulutuskuntayhtymän turvallisuuspolitiikka (liite 1/1).

Koska turvallisuustoimien keskeisin tarkoitus on turvata liiketoiminnan ydin, on tämän johdosta tähän asiakirjaan liitetty olennaisimmat turvallisuuspolitiikan sisältöön vaikuttavat prosessikuvaukset.

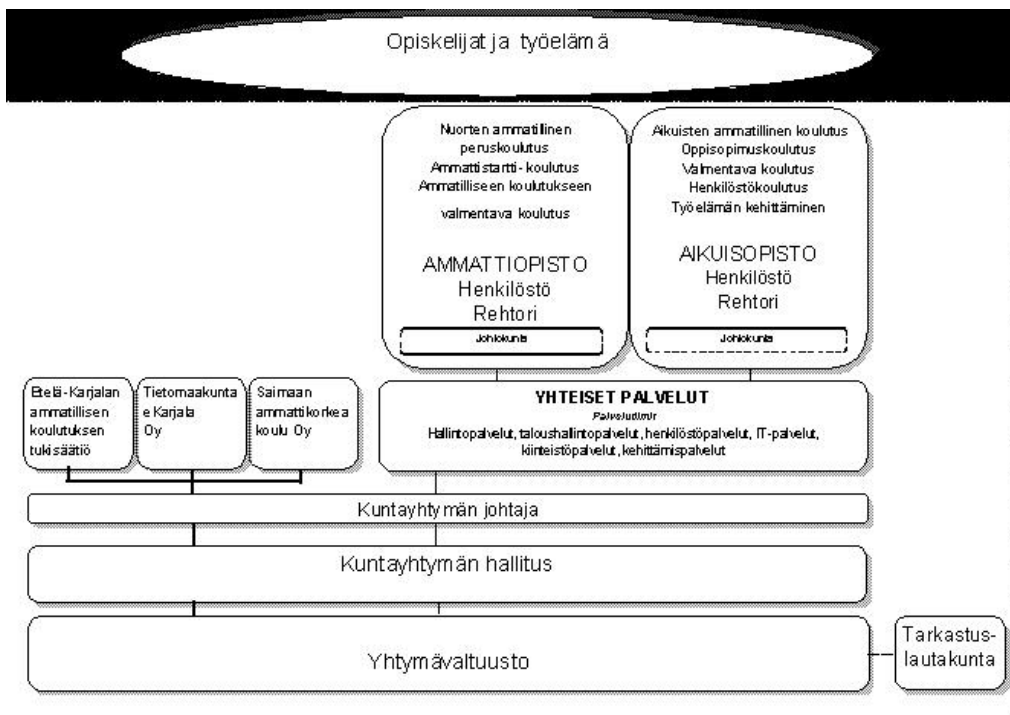
Tässä vaiheessa turvallisuuspolitiikan luonnos on ohjannut työsuojelutoiminnan strategiatyötä turvallisuusjärjestelmässä määritettyjen osa-alueiden näkökulmista (liite 1/2). Lisäksi politiikka asettaa koko turvallisuusjärjestelmän jäsentämiselle viitekehyksen ja aikataulun.

Koulutuskuntayhtymän henkilöstöstrategian ja talousarviosuunnitelman tekstiosan näkökulmasta kehittämis ehdotusta toteutettaessa asiakaslähtöisen, oppivan EKKY - organisaation tulisi päästä sellaiseen tilanteeseen, jossa kehittämisvoimavarat käytetään niiden asioiden ja osaamisten kehittämiseen, jotka tuottavat välitöntä hyötyä parantuneen asiakastyytyväisyyden muodossa. Edelleen oppivan organisaation työskentelyilmapiiriä tulisi jän tevöittää yhteisen arvopohjan suuntaan aina yksilötasolta työyhteisötasolle.

4.1.1 Kuntayhtymän toimintaperiaatteet ja organisaatio

Toimintaperiaatteet ja organisaatio on avattu taloussuunnitteluprosessin -2009 yhteydessä. Etelä-Karjalan koulutuskuntayhtymä ja sen tytäryhteisöt muodostavat EKKY-konsernin. Konserniohjeet valtuusto vahvistaa erikseen.

Kuntayhtymä toimii oppivana organisaationa, joka kehittää ja parantaa toimintaansa. Kuntayhtymässä toteutettavalla ammatillisella koulutuksella vastataan niin nuorten kuin aikuisten opiskelijoiden sekä työelämän osaamistarpeisiin ja odotuksiin. Asiakkaiden osaamisen parantaminen on siis kuntayhtymän toiminnan perusta ja tästä syystä nämä asiakkaat on nostettu alla olevassa organisaatiokaaviossamme ykkösjälle.

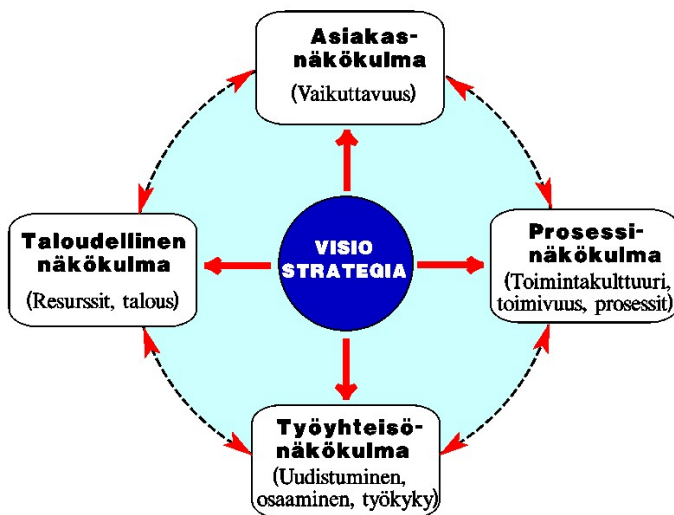


Kaavio 4. Koulukuntayhtymän organisaatiokaavio.

4.1.2 Toiminnan suunnittelun lähtökohdat

Kuntayhtymän strategisen suunnittelun lähtökohtana toimii tasapainotetun mittariston (Balanced Scorecard, BSC), minkä keskeisenä ideana on nähdä toiminnan kokonaisuus ja siihen oleellisesti vaikuttavat tekijät. Tasapainotetun mittaristomallin mukaan organisaatiota arvioidaan yllä olevista neljästä näkökulmasta, joiden lisäksi johtajuuteen kuuluu kuvion keskellä olevat visio- ja strategiatehtävät. Tasapainoiseen onnistumisen strategiaan kuuluu ajatus siitä, ettei yksin taloudellisilla ja määrällisillä tekijöillä saada esiin kaikkea johtamistoimintaa ja kehittämiskohteita. Tarvitaan myös laadullisia tekijöitä, jolloin kiinnitetään huomiota työyhteisöllisiin tekijöihin ja toimintaperiaatteisiin (prosesseihin) ja toimintakulttuuriin.

Keskeisenä periaatteena ja menestystekijänä on *asiakaslähtöisyys*. Siis kuinka vaikuttavaa koulutus on asiakkaiden tarpeista lähtien. Tällöin asiakkuus ymmärretään sekä opiskelijoiden, työelämän että yhteiskunnan näkökulmista. On siis tunnettava opiskelijoiden yksilöllisiä vaatimuksia, työelämän odotuksia ja yhteiskunnan (koulutuspoliittisia) tavoitteita ammatilliselle koulutukselle.



Kaavio 5. Kuntayhtymän tasapainoisen onnistumisstrategian näkökulmat, jonka näkökulmat on huomioitava kaikkien toimien suunnittelussa.

4. 1.3 Kuntayhtymän visio, toiminta-ajatus ja strategia

Kuntayhtymän visio

Etelä-Karjalan koulutuskuntayhtymä on tunnettu ja arvostettu maakunnallinen, valtakunnallisestikin vetovoimainen vaikuttaja, joka luo moniportaisella koulutuksellaan asiakkailleen menestymisen mahdollisuuksia. Kuntayhtymä ennakoii toimintaympäristönsä koulutus- ja kehittämistarpeita ja vaikuttaa oman toimintansa sekä alueen työ-elämän ja hyvinvoinnin kehittämiseen osana maakunnan ja sen rajatkin ylittävää yhteistyöverkostoa.

Kuntayhtymä tunnetaan alueellista sijaintiaan hyödyntävänä, kansainvälisyyttä edistävänä koulutusorganisaationa. Kuntayhtymä vaikuttaa valtakunnallisissa verkostoissa ammatillisen koulutuksen kehittämis- ja arviointityöhön. Etelä-Karjalan koulutuskuntayhtymä on haluttu opiskelu- ja työpaikka.

Kuntayhtymän toiminta-ajatus

Kuntayhtymä ylläpitää ammattiopistoa ja aikuisopistoa sekä järjestää oppisopimuskoulutusta ja tarjoaa koulutusaloihinsa liittyvää maksullista palvelutoimintaa.

Etelä-Karjalan koulutuskuntayhtymä edistää ammatillisen osaamisen ja asiantuntijuuden syntymistä ja kehittymistä Etelä-Karjalan maakunnassa sekä osallistuu alueen elinkeinoelämän ja julkisen sektorin sekä hyvinvoinnin kehittämiseen.

Koulutuskuntayhtymä tarjoaa Etelä-Karjalan maakuntastrategioihin ja työelämän tarpeisiin perustuvia, tulevaisuuteen suuntautuvia, laadukkaita ja kilpailukykyisiä koulutus-, tutkimus- ja kehittämisspalveluja.

Kuntayhtymän strategiat ja toimenpiteet niiden toteuttamiseksi

1. Kuntayhtymä on keskeinen aluekehitykseen vaikuttaja

- Kuntayhtymä osallistuu maakunnan tulevaisuuden visiointiin sekä työvoima-, osaamis- ja tutkimustarpeiden ennakointiin, strategioiden luomiseen ja alueelle ohjautuvan kehittämisrahoituksen hyödyntämiseen yhdessä alueen elinkeinoelämän, julkisen sektorin ja muiden koulutus- ja tutkimusorganisaatioiden kanssa
- Kuntayhtymän tulosalueilla koulutetaan osaavaa työvoimaa työelämän ja koulutettavien tarpeista lähtien

- Kuntayhtymässä vahvistetaan sellaista tulosalueiden projektitoimintaa sekä tutkimus- ja kehitystyötä, joka palvelee työelämän, opetuksen ja oman toiminnan kehittämistä.

2. Kuntayhtymä ohjaa ja koordinoi tulosalueidensa muodostaman koulutusrakenteen ja työnjaon kehittämistä

- Kuntayhtymä ohjaa tulosalueidensa muodostaman koulutusrakenteen kehittämistä ja koulutuksen suuntaamista työelämän painopistealueiden ja asiakkaidensa elinikäisen oppimisen näkökulmista
- Kuntayhtymä selkiyttää oppilaitostensa profiilia edelleen

3. Kuntayhtymä parantaa toimintansa taloudellisuutta ja tehokkuutta. Vapautuvia voimavaroja käytetään opetuksen kehittämiseen.

- Organisaation rakenteita kehitetään
- Toimitilojen käyttöastetta tehostetaan ja ylläpidettävien kiinteistöjen määrä optimoidaan tarpeita vastaavaksi
- Kuntayhtymän investoinnit ja yhteiset palvelut tukevat opetuksen kehittämistä

5. Kuntayhtymä kehittää tuloksellisuuttaan oppivan organisaation avulla

- Henkilöstön kehittämisen tarpeet ja tavoitteet selvitetään
- Henkilöstön osaamisen ja oppimisympäristön kehittämistä tuetaan
- Koko henkilöstö perehdytetään organisaation visioihin, tavoitteisiin ja strategioihin sekä yhteisiin toimintatapoihin, jotta ne sisäistetään ohjaamaan työtä
- Toiminnassa ja organisaatiossa toteutuvien muutosten läpimenoaika nopeutetaan avoimen ja keskinäiseen luottamukseen perustuvan vuorovaikutuksen ja yhteistyön avulla
- Arviointi- ja palautejärjestelmää kehitetään ja käytetään johtamisen ja opetuksen laadun kehittämisen välineenä
- Kuntayhtymän henkilökunnan hyvinvointia ja työkykyä edistetään

4.1.4 Kuntayhtymän arvot

Koulutuskuntayhtymän arvopohjan muodostumisesta ja siitä johdetuista arvoista on laadittu erillinen asiakirja; Etelä-Karjalan koulutuskuntayhtymän arvoprosessi. Olemassa olevien asiakirjojen pohjalta organisaation arvoiksi näyttää nousevan *asiakaslähtöisyys*, *systemaattisuus*, *avoimuus* ja *oikeudenmukaisuus*. Julkissektorille ominaisesti, koulutuskuntayhtymän henkilöstön toiminnan etiikka noudattaa hyvin pitkälti velvollisuusetiikan viitekehystä (Immanuel Kant), jota *vastuullisuus* värittää. Esille nousevat arvot on tuloksellisempaa ja organisaatiolle yhteisymmärrettävämpää kirjoittaa suoraan inhimillisen toiminnan (moraalin) ilmentyminä kuntayhtymässä toimimisen tasolla. Tämä antaa vahvemman suunnan laajemmille eettisten ohjeiden laadinnolle ja arvojen työstämiselle edelleen alatasoilla *henkilöstöpolitiikan* tahtotilan saavuttamiseksi.

Koulutuskuntayhtymän arvot toteutuvat kun:

- Toiminta on kaikissa menettelyissä palautetietoon perustuvaa systemaattista ja asiakaslähtöistä sisäisesti sekä ulkoisesti.
- Henkilöstö toimii aidosti avoimesti, vuorovaikutteisesti ja erilaisuutta kunnioittavasti.
- Motivoimme, palkitsemme ja arvioimme osaamista oikeudenmukaisesti
- Tunnistamme hiljaisen tiedon merkityksen mentoroinnilla, henkilöstösuunnitelmilla ja henkilöstötietopankin avulla.
- Edistämme sisäistä työkiertoa ja työtyytyväisyyttä.

Nämä arvot ovat koulutuskuntayhtymän organisaation tapa käsitellä moraalisia kysymyksiä. Arvot toimivat työskentelymme selkärankana nähdä toimiemme valinnat eettisestä näkökulmasta. Samalla ne velvoittavat sekä oikeuttavat kaikkia vuorovaikutus ja päätöstilanteita aina esimies-alaiskeskusteluista kollegiaalisiin tiimikokouksiin.

4.1.5 Riskien hallinta

Riskienhallintapolitiikka kohdentuu niihin asioihin, joilla pyritään estämään erilaisten henkilöstöön ja laajemmassa mielessä henkilöstövoimavaroihin sekä taloudelliseen, materiaaliseen ja tiedolliseen omaisuuteen liittyviä menetyksiä. Riskienhallintapolitiikan tarkoituksena ja tavoitteena on, että yritys tai organisaatio kykenee selviytymään riittävän hallitusti jopa pahimmista sille ajateltavissa olevista vahingoista ja menetyksistä.

Riskienhallintapolitiikka voi sisältää myös ratkaisuja, joissa vahinkoriskejä siirretään vakuutusten avulla vakuutusyhtiöille tai riskienhallinnan kohteet määräytyvät yhteiskunnallisten velvoitteiden vuoksi tai maineen turvaamiseksi.

Riskienhallintapolitiikalla ylläpidetään organisaatiotuloksellisuutta, mutta organisaatiotuloksellisuutta voidaan parantaa aktiivisella riskienhallintapolitiikalla vähentämällä erilaisia vahinkoja ja menetyksiä. Onnistuneen riskienhallinnan kannalta voi olla perusteltua kiinnittää huomiota pientenkin vahinkojen ehkäisyyn, koska ne saattavat olla oireita vakavien vahinkojen sattumismahdollisuuksista ja tarjoavat samalla ikään kuin ikkunan yrityksen tai organisaation toiminnan heikkouksien jäsentämiselle ja paikallistamiselle (esim. Petersen 1978, 28).

Riskienhallintapolitiikassa on sen vuoksi selviä yhtymäkohtia työsuojelun kanssa, esimerkiksi työtapaturmien, ammattitautien, työperäisten sairauspoissaolojen, ennenaikaisten eläkkeiden ja ei-toivotun lähtövaihtuvuuden ehkäisemisessä. Myös materiaalisen omaisuuden, kuten rakennusten, koneiden, laitteiden, raaka-aineiden ja varastossa olevien tuotteiden paloturvallisuus ja vartiointi sekä tietoturvallisuus saattavat olla yhdensuuntaisia työturvallisuuden tavoitteiden kanssa. Kysymys on tässäkin yleisessä mielessä siitä, synnyttääkö riskienhallintapolitiikka ja sen toteutustapa generatiivista kausaliteettia henkilöstön hyvinvoinnin ja toisaalta organisaatiotuloksellisuuden parantamiseksi (Tarkkonen 2005, 64).

Kuntakonsernin johtamis- ja hallintojärjestelmän osana sisäinen valvonta ja riskienhallinta ovat johdon keinoja tunnistaa, arvioida ja hallita toimintaan ja talouteen liittyviä erilaisia riskejä ja uhkatekijöitä. Hyvin järjestetty sekä toimiva sisäinen valvonta ja riskienhallinta tukevat muutosprosessien läpivientä. Kunnanhallituksella, tilivelvöllisillä toimielimillä ja viranhaltijoilla on oltava kokonaisvaltainen ja perusteltu näkemys vastuullaan olevan toiminnan riskienhallinnan riittävydestä.

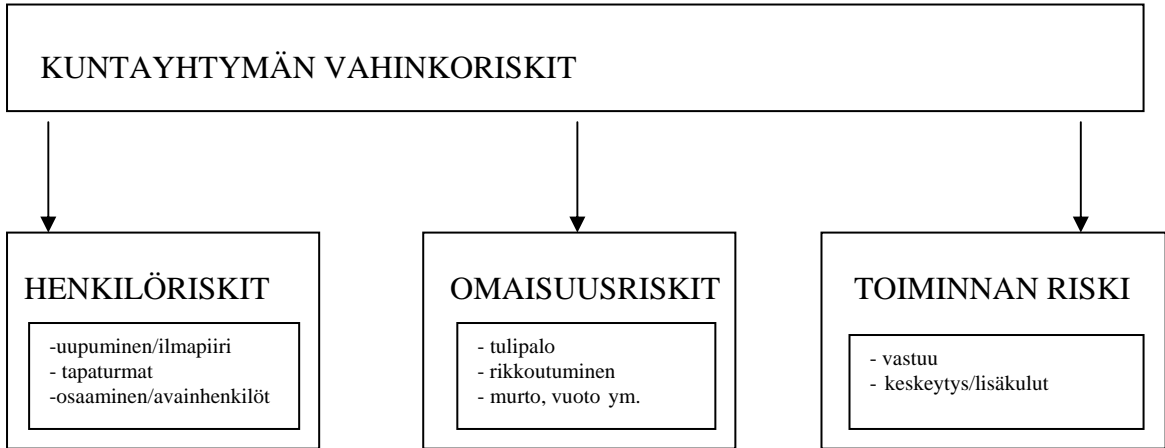
Kunnanhallituksen tulee antaa perusteltu selonteko ensimmäisen kerran vuodelta 2008. Hallituksen yleisohjeen mukaan on suositeltavaa vastuuttaa tilivelvölliset toimielimet ja viranhaltijat valmistelemaan vastuualueeltaan selonteko sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisen asianmukaisuudesta. Hallituksen tulee antaa vastaava selonteko myös konsernivalvonnan osalta. Keskeisiä kysymyksiä ovat tällöin:

- Millaiseen prosessiin ja mihin tietoon kunnanhallitus, tilivelvölliset lautakunnat, johtokunnat ja viranhaltijat voivat selontekonsa perustaa?
- Milloin sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan voidaan arvioida olevan asianmukaisesti järjestettyjä?
- Miten sisäinen valvonta ja riskienhallinta toteutuvat osana kunnan johtamis- ja hallintojärjestelmää sekä konserniohjausta ja -valvontaa?

Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisen asianmukaisuuden arviointi osana kunnan johtamis- ja hallintojärjestelmää voidaan toteuttaa eri tavoin. Se voidaan tehdä kokonaisvaltaisena ohjattuna itsearviointina tai räätälöitynä kartoituksena ja asiantuntijoiden haastatteluina.

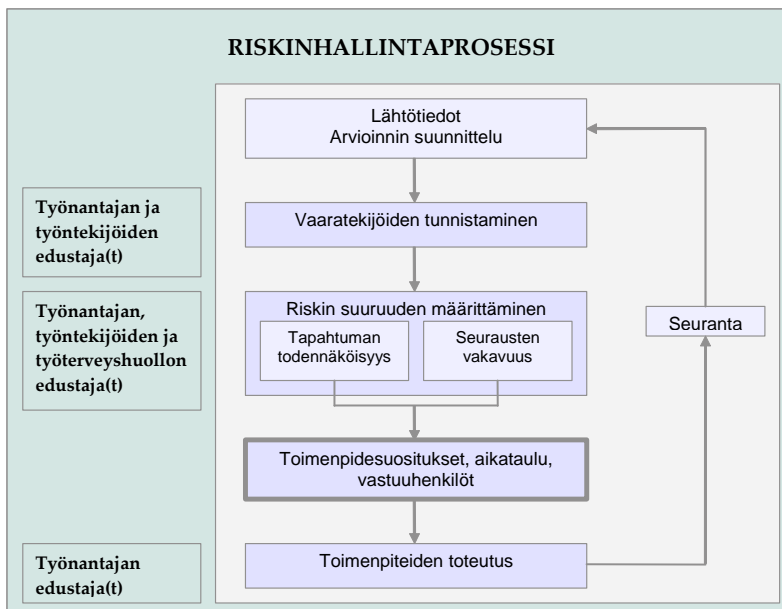
Kartoitukset ja haastattelut luovat perustan kunnan sisäisen valvonnan ja

riskienhallinnan, konserniohjeistuksen ja johtosääntöjen määräysten päivittämiseksi. Arvioinnin tulokset mahdollistavat perustellun selonteon antamisen lisäksi systemaattisen kehittämistyön käynnistämisen olennaisten riskien hallitsemiseksi. Tämä tuo organisaatiolle selvää lisäarvoa.



Kaavio 6. Kuntayhtymän vahinkoriskien tyypit.

Työterveys- ja turvallisuustoiminnassa toteutetaan riskinhallintaprosessi kolmikantana työnantajan, työntekijöiden ja työterveyshuollon toimesta. Työsuojeluhenkilöt osallistuvat prosessiin lähinnä puolueettomina asiantuntijoina.



Kaavio 7. Työterveys- ja turvallisuusriskien hallintaprosessi.

Riskienarvioinnin tasoasteikkona käytetään sosiaali- ja terveysministeriön määrittämää asteikkoa seuraavasti;

Riskitasot 1–2 ovat hyväksytyjä riskitasoja eivätkä edellytä jatkotoimia, mutta tilannetta tulee seurata, että riski pysyy hallinnassa.

Riskitaso 3 on kohonnut riskitaso, jossa riskin pienentäminen on suotavaa.

Riskitasot 4–5 ovat korkeita riskitasoja, joka ei ole hyväksyttävää ja riskejä on pienennettävä.

RISKIN SUURUUDEN MÄÄRITTÄMINEN			
	SEURAUKSET: VÄHÄISET	SEURAUKSET: HAITALLISET	SEURAUKSET: VAKAVAT
TODENNÄKÖISYYS: EPÄTODENNÄKÖINEN	1 merkityksetön	2 vähäinen	3 kohtalainen
TODENNÄKÖISYYS: MAHDOLLINEN	2 vähäinen	3 kohtalainen	4 merkittävä
TODENNÄKÖISYYS: TODENNÄKÖINEN	3 kohtalainen	4 merkittävä	5 sietämätön

Kaavio 8. Riskien suuruuden määrittävät tasot (Stm).

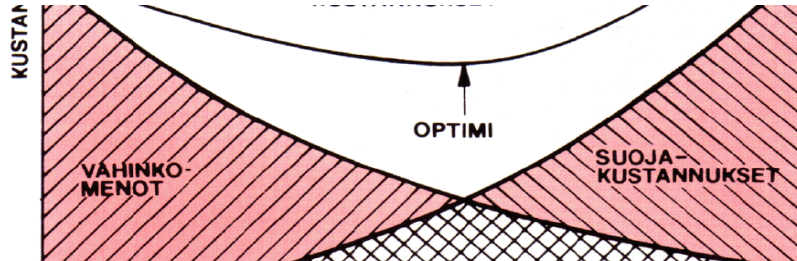
Riskin suuruus on arvioitava kunkin vaaratekijän aiheuttaman haitallisen tapahtuman todennäköisyyden ja seurausten vakavuuden perusteella. Kunkin vaaratekijän kohdalle on kirjattava riskin suuruus numerona sekä lisäksi haitallisen tapahtuman todennäköisyys (epätodennäköinen/mahdollinen/todennäköinen) ja seurausten vakavuus (vähäiset/haitalliset/vakavat). Ellei vaaratekijää esiinny, riskin suuruudeksi on merkittävä nolla.

RH-TOIMINNAN KEHITTÄMINEN

KARTOITUS JA ARVIOINTI → RISKIEN POISTAMINEN TAI PIENENTÄMINEN
→ RISKIEN RAHOITUS

Kaavio 9. Riskienhallinnan kehittämisprosessi.

Ellei kysymyksessä ole työturvallisuuslain edellyttämä riskin poisto, on riskien poistamisessa tai pienentämisessä otettava huomioon kustannusnäkökulma, jonka optimointi puolestaan ratkaisee riskinhallintatoimenpiteet.



Kaavio 10. Riskienhallinnan kokonaiskustannusten optimointi.

4.1.6 Koulutuskuntayhtymän sisäinen valvonta

(Hallituksen selonteko kuntayhtymän sisäisen valvonnan järjestämisestä v. 2008)

Kuntayhtymäkonsernin johtamis- ja hallintojärjestelmän osana sisäinen valvonta ja riskienhallinta ovat johdon keinoja tunnistaa, arvioida ja hallita toimintaan ja talouteen liittyviä erilaisia riskejä ja uhkatekijöitä. Kuntayhtymän hallituksella ja tilivelvollisilla viranhaltijoilla on oltava kokonaisvaltainen ja perusteltu näkemys vastuullaan olevan toiminnan riskienhallinnan riittävydestä.

Kirjanpitolautakunnan kuntajaoston ohjeistuksen mukaan kuntayhtymän hallituksen on tilinpäätöksen toimintakertomuksessa arvioitava kuntayhtymän toimintaan kohdistuvia merkittävimpiä riskejä ja epävarmuustekijöitä sekä muita toiminnan kehittymiseen vaikuttavia tekijöitä.

Vuodelta 2008 annettava ensimmäinen selonteko on valmisteltu arvioimalla kuntayhtymän johtoryhmän toimesta kuntayhtymän sisäisen valvonnan järjestämistä sekä riskien hallintaa. Johtoryhmän suorittaman tarkastelun tuloksena esitetään arviointi sisäisen valvonnan ja riskien hallinnan toimivuudesta sekä havaituista puutteista ja kehittämistarpeista.

Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan asianmukaisuuden arviointi on tarkoitus toteuttaa kokonaisvaltaisena itsearviointina vuonna 2009. Arvioinnin tuloksia käytetään pohjana tarvittaville kuntayhtymän sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan, konserniohjeistuksen ja johtosääntömääräysten päivittämiselle. Arvioinnin tuloksena on mahdollista antaa perusteltu selonteko sekä käynnistää tarvittaessa systemaattinen kehittämistyö olennaisten riskien hallitsemiseksi.

Tavoitteiden toteutuminen, varojen käytön valvonta, tuloksellisuuden arvioinnin pätevyys ja luotettavuus

Kuntayhtymän strategiat sekä niistä johdetut toiminnalliset ja taloudelliset tavoitteet määrätään vuosittain talousarviossa. Kuntayhtymän hallitus tarkisti ammattiopiston käyttötalouden tavoitteita vuoden 2008 alkupuolella, koska vuoden 2007 tilinpäätös ja alkuvuoden talousarvion seurantatulokset osoittivat tarkistamisen tarpeelliseksi. Aikuisopiston talousarvion toteutumista on seurattu tehostetusti v. 2008.

Johtoryhmälle raportoidaan talousarvion käyttötalouden taloudellisten tavoitteiden sekä investointeihin varattujen määrärahojen toteutumisesta kuukausittain ja kuntayhtymän hallitukselle neljännesvuosittain. Neljännesvuosiraportit toimitetaan myös yhtymävaltuuston jäsenille.

Ammattiopiston johtoryhmä seuraa opiskelijamäärän toteutumista ja opiskelunsa keskeyttäneiden määriä kuukausittain. Raportti saadaan opiskelijahallinnon rekisteristä, jota ammattiopiston koulutussihteerit pitävät jatkuvasti ajan tasalla.

Aikuisopiston johtoryhmä seuraa opiskelijoiden työpäivien ja talouden toteutumista kuukausittain. Talouden seuranta pyritään kehittämään käyttämällä hyväksi työvoimakoulutuksen toteutumisen ennakoititietoja ja niistä johtuvat talousvaikutukset mahdollisimman reaaliaikaisesti huomioon.

4.1.7 Toimintaympäristöstä aiheutuvat haasteet

Talouden haasteena ovat opiskelunsa aloittavien nuorten ikäluokkien pieneneminen. Resursseja on pystytty sopeuttamaan eräiden alojen opiskelijapulaan. Aikuisopisto joutuu jatkuvasti vastaamaan kilpailutilanteeseen. Uutena haasteena ovat kansantalouden taantumasta johtuvat uudenlaiset koulutustarpeet.

Kuntayhtymäkonsernissa tapahtuneisiin **organisaatiomuutoksiin** on vastattu kuntayhtymäkonsernin ohjausta ja valvontaa koskevilla konserniohjeilla. Yhtiöittämisvaihe on toteutunut hallitusti ulkopuolisen asiantuntija-avun tuella. Ohjeet ovat käytössä ensimmäisen kerran v. 2009, jolloin saadaan tietoa konserniohjeiden riittävydestä ja toimivuudesta. Ammattikorkeakoulun yhtiöittämisen yhteydessä mm. rakennusten arvonalisäveron tarkistuksessa tehty ratkaisu sekä muut luovutussopimuksen velvoitteet toivat kuntayhtymän maksuvalmiudelle suuria haasteita vuoden 2009 aikana.

Omaisuuksien osalta on todettava kuntayhtymän välittömään omistukseen jääneiden kiinteistöjen osittainen huonokuntoisuus ja peruskorjausten tarve. Toimitilastrategia ei enää ole ajan tasalla organisaatiomuutosten takia. Päivitettävään strategiaan sisällytetään peruskorjausohjelma. Lisäksi on otettava huomioon myös osakeyhtiön taseessa olevan omaisuuden hoidon valvonta.

Henkilöstön osaaminen osalta Saimaan ammattikorkeakoulun perustamiseen liittyvään synergiaetujen menettämisen riskiin on varauduttu. Kuntayhtymän tehtävien hoidon vaatimaa osaamista on siirtymävaiheessa turvattu ostopalveluilla ja henkilöstön kehittämisen kautta. Henkilöstön ikääntymiseen ja tiedon siirtämiseen varaudutaan tehtäväjärjestelyillä. Erityisesti tietojärjestelmien dokumentointiongelmien on kiinnitetty huomiota tehtävämuutoksissa.

Eräiden alojen opettajien saatavuudessa on ajoittain ilmennyt ongelmia, mutta vaikeudet saada päteviä opettajia eivät ole aiheuttaneet toiminnallisia ongelmia.

Henkilöstöstrategia ja henkilöstön palkkaamista koskeva ohjeistus on päivitettävä. Henkilöstön perehdyttäminen ja varahenkilöjärjestelmät ovat olleet toimivia. Sisäisen valvonnan ja riskien hallinnan kehittämiseksi suoritetaan sisäinen arviointi v. 2009.

4.2 Työsuojelutoiminnan strategiat

Strategiatyö on toteutettu hallinnon sekä työsuojelu- ja yhteistoimintaorganisaatioiden ryhmäseminaarityöskentelynä 16.3.2009 (32 henkilöä). Tätä ennen strategiavalinnoissa koulutuskuntayhtymän työsuojelutoimikunta oli tehnyt aloitteen kuntayhtymän liittymiseksi valtakunnalliseen Nolla työtaturmaa foorumiin, minkä kuntayhtymän hallitus oli työsuojelun toimintaohjelman -2009 käsittelyn yhteydessä vahvistanut.

Tavoitteena oli jakaa toimet strategia-alueisiin, joiden sisällä kehitetään ja toteutetaan sekä seurataan työsuojelutoiminnan toteutumista kuntayhtymässä. Strategiatyö linjataan mm. Euroopan työsuojelustrategiaan 2007 - 2012 ja Sosiaali- ja terveysministeriön työsuojelun strategioihin, koulutuskuntayhtymän työsuojelun tilastointiin sekä **työsuojelu – ja yhteistoimintaorganisaation strategiapäivän tuloksiin.**

Strategiatyön toisena tavoitteena on työsuojelutoiminnan laaja-alaisuudesta (mm. työturvallisuus, työpaikkasuojelu, työsuohdesuojelu ja työterveyshuolto) johtuen, että asioiden työsuojelutoimien käsittelyä on syytä selkeyttää **systematisoimalla ja kuvaamalla työsuojelunjärjestelmä kokonaisvaltaisesti.**

Työsuojelun strategiatyössä kehittämisaalueet etsitään turvallisuusjärjestelmän osa-alueille integroituvista kehittämistä vaativia keskeisiä painopisteitä, jotka **muodostavat samalla kuntayhtymän työsuojelun pääprosessit**, jotka kuvataan sähköiseen toimintajärjestelmään (IMS).

4.2.1 Työsuojelun strategiset painopistealueet

Työsuojelutoiminnan strategisia painopistealueita on määritetty kansallisella ja eurooppalaisella tasolla (kohta 2.3), mikä on myös huomioitu koulutuskuntayhtymän painopistealueita määritettäessä (liite 2/1). Tehtyjen kuvausten ja perehdyttämisprosessin jälkeen on organisaation itse arvioinnin toteutus turvallisuus ja työsuojelutoimista ollut tuloksellista. Strategiatyö on tuonut esille keskeisimmät kehittämiskohteet ja valinnan

strategian painopistealueiksi; **henkilöturvallisuuden, työturvallisuuden, työsuojeluorganisaation ja työterveydenhuollon.**

4.2.2 Nolla tapaturmaa –foorumi

Nolla tapaturmaa -foorumi on Työterveyslaitoksen, Työturvallisuuskeskuksen sekä Sosiaali- ja terveysministeriön yhteinen kampanja. Tähän foorumiin liittyvät työpaikat sitoutuvat oman työturvallisuuden kehittämiseen ja yhteisiin pelisääntöihin (liite 7) sekä kokonaisvaltaiseen ajattelutapaan, joka on pyrkiminen tapaturmien määrään vähentämiseen kohti nollatulosta.

Nolla tapaturmaa –foorumin

Visio

- Suomalaiset työpaikat kehittyvät työturvallisuudessa maailman kärkeen.
- Työpaikoilla ajatellaan ja toimitaan, niin että tapaturmat ovat vältettävissä.
- Vain turvallinen työskentely ja työympäristö ovat moraalisesti, sosiaalisesti ja taloudellisesti hyväksyttäviä.

Missio

- Nolla tapaturmaa –foorumi on työpaikkojen muodostama verkosto, joka luo yhteyden työpaikkojen välille tavoitteena työturvallisuuden jatkuva edistäminen.

Toimintapolitiikka

- Vuoropuhelun ja tiedonjakamisen edistäminen
- Materiaalin ja aineiston välittäminen sekä tuottaminen
- Seminaarien ja tapahtumien järjestäminen
- Työpaikkojen mahdollisuus mitata oman työturvallisuustasonsa kehittymistä
- Tunnustusten jakaminen työturvallisuuden kehittämisessä

Tämän projektin aikana Etelä-Karjalan koulutuskuntayhtymä on liittynyt valtakunnalliseen Nolla tapaturmaa –foorumiin, minkä myötävaikutuksella koulutuskuntayhtymä pyrkii kohottamaan työsuojelutoiminnan sekä työterveys- ja turvallisuustoiminnan tasoa.

5. TYÖSUOJELUN PÄÄPROSESSIEN KUVAUS

Strategiatyön yhteydessä tehty valmistelu (kohta 4.1 ja liite 2/1) ja syntyneet tulokset (liite 2/2) antavat viitekehyksen koulutuskuntayhtymän työsuojelutoimien systematisoinnille työterveys- ja turvallisuusjärjestelmän näkökulmasta. Laaditut asiakirjat toimivat henkilöstön perehdytysvälineenä koulutuskuntayhtymän turvallisuuspolitiikan muodostumisesta ja kokonaisvaltaisen turvallisuusjohtamisen näkökulman merkityksestä kaikkia keskeisiä toimintoja ja niiden suojaamista ajatellen.

Työsuojeluprosessien kuvaus on tehty strategiatyön pohjalta työsuojeluasiamiesten (10 henkilöä) toimesta työnantajan sähköiseen toimintajärjestelmään 30.9.2009 (IMS). Tämän jälkeen on työsuojelutoimikunta on arvioinut prosessikuvaukset 5.10.2009 (8 henkilöä) ja hyväksynyt ne sopivina jatkuvan toiminnan kehittämisen lähtökohdaksi.

Prosessiarvioinnin jälkeen tallenteet ovat avoimesti koko koulutuskuntayhtymän henkilöstön ja opiskelijoiden käytettävissä. Tämä mahdollistaa kaikille toimien huomioimisen työsuojelumenettelyissä ja samalla prosessikuvaukset lisäävät työsuojelutoiminnan läpinäkyvyyttä.

Työsuojelun sijoittuminen toimintajärjestelmään ja sen pääprosesse jakautuminen on kuvattu liitteessä 3/1 (kuvat 1-2).

5.1 Työturvallisuus

Työturvallisuuslaki määrittää perusteet työturvallisuudelle, mutta turvallisuus laajemmin on työpaikan oma-aloitteista turvallisuuden hallintaa. Työturvallisuus on myös osa yritysturvallisuutta, jota kehitetään työsuojelun avulla, jolloin toimintaa ohjaa mm. työturvallisuuslaki ja työterveyshuoltolaki. Turvallisuuspolitiikan muodostamisprosessissa (4.1) on nostettu esille myös yritysturvallisuuden muita osa-alueita, kuten ympäristöturvallisuus, tietoturvallisuus, henkilöturvallisuus ja toimitilaturvallisuus.

Turvallinen työskentely on suunnitelmallista ja perustuu ennakolta hyväiksi todettuihin käytäntöihin. Keskeistä työturvallisuudessa on riskienhallinta. Jokaisen työntekijän ammattitaitoon kuuluu, että tuntee työnsä vaarat ja haitat ja osaa edistää työturvallisuutta.

Suomessa on kehitetty työturvallisuuden parantamiseksi työpaikoille työturvallisuuskortti-koulutus 2003.

Koulutuskuntayhtymän työturvallisuus jakautuu neljään (liite3, kuva 3) osaprosessiin;

- Riskienarviointi
- Korttikoulutus
- Vaaratilanneilmoitus
- Tapaturmailmoitus

Osaprosessit on kuvattu liitteessä 3/2-4 (kuvat 3-7).

5.2 Henkilöturvallisuus

Turvallinen työyhteisö ja -ympäristö edistävät henkilöstön työssä viihtymistä ja työhön sitoutumista. Turvallisuus on osa laadukasta opetustyötä. Lakiin perustuvana, yleisenä lähtökohtana pidetään sitä, että työntekijällä on oikeus turvalliseen työntekoon ja asiakkailla on oikeus saada tarvitsemansa palvelut turvallisissa olosuhteissa.

Koulutuskuntayhtymän henkilöturvallisuus jakautuu kolmeen (liite3, kuva 8) osaprosessiin;

- Fyysinen työsuojelu ja työskentelyolosuhteet
- Psykkinen työsuojelu
- Työkyvyn ylläpito

Osaprosessit on kuvattu liitteessä 3/5-6 (kuvat 9-11).

5.3 Työsuojeluorganisaatio

Aiemmissa kohdissa esitettyjen toimintatapojen perusteiden mukaisesti työsuojelu on luonteeltaan yhteistoimintaa, koska kukaan ei voi toimia työelämässä muista riippumatta. Työsuojelun kehitys voidaan myös nähdä yhteistoiminnallisuuden syventymisenä ja laajentumisena. Yhteistoiminnasta muodostuu ajan kanssa vuorovaikutteinen ja suhteellisen vakaa järjestelmä työnjakoineen, käytäntöineen ja palautejärjestelyineen.

Kun työsuojeluorganisaation prosessia (liite 3/6, kuva 12) tarkastellaan organisaatiokohtaisena järjestelmänä, siihen kuuluu kolme tahoja sekä niiden sisäinen ja välinen vuorovaikutus:

- johto sekä muu työ- tai linjaorganisaatio (keskeisin toimija- ja vastuutaho)
- työsuojelun yhteistoimintajärjestelmä (sisäinen asiantuntijataho)
- työterveyshuolto (ulkoinen, neutraali asiantuntijataho).

5.4 Terveydenhuolto

Työterveyshuolto on ennaltaehkäisevää terveydenhuoltoa. Sen tavoitteena on terveellinen ja turvallinen työympäristö, hyvin toimiva työyhteisö, työhön liittyvien sairauksien ehkäisy sekä työntekijän työ- ja toimintakyvyn ylläpitäminen ja terveyden edistäminen. Työnantajan on järjestettävä työpaikan työterveyshuolto. Työterveyshuollon toimenpiteitä tulee toteuttaa yhteistyössä työnantajan, työntekijöiden ja työterveyshuollon kesken. Työterveyshuollon järjestämisestä on tehtävä kirjallinen sopimus, josta käy ilmi palvelujen sisältö ja laajuus.

Lakisääteinen työterveyshuolto on ennaltaehkäisevää toimintaa. Työpaikan työterveyshuolto tulee järjestää sillä tavoin ja siinä laajuudessa kuin työolot, työjärjestelyt ja työn luonne edellyttävät. Lakisääteisen ennaltaehkäisevän toiminnan lisäksi työnantaja voi järjestää työntekijöille myös muita työterveyshuoltopalveluita.

Koulutuskuntayhtymä opiskelijoita ja henkilöstöä koskevat terveydenhoitopalvelujen prosessit jakautuu kahteen (liite3, kuva 13) osaprosessiin;

- Työterveyshuolto
- Opiskelijaterveydenhuolto

Henkilöstöä koskeva työterveyshuolto on kuvattu liitteessä 3/7 (kuvat 14) ja opiskelijaterveydenhuolto jakautuu neljään (liite 3/8, kuva 15) osaprosessiin;

- Opiskelijoiden terveyden edistäminen
- Opiskelijoiden sairaanhoito
- Oppilaitoksen terveydellisten olojen valvonta
- Yhteistyö

Osaprosessit on kuvattu liitteessä 3/ 8-9 (kohta 4.3-4.6).

6. TYÖSUOJELUN PERHDYTTÄMISSUUNNITELMA

Perehdyttämissuunnitelman tavoitteena on muodostaa kokonaiskuva koulutuskuntayhtymän työsuojelutoiminnasta, toiminnan avainhenkilöistä ja henkilöstön sekä opiskelijoiden omasta mahdollisuudesta vaikuttaa tapaturmien minimointiin.

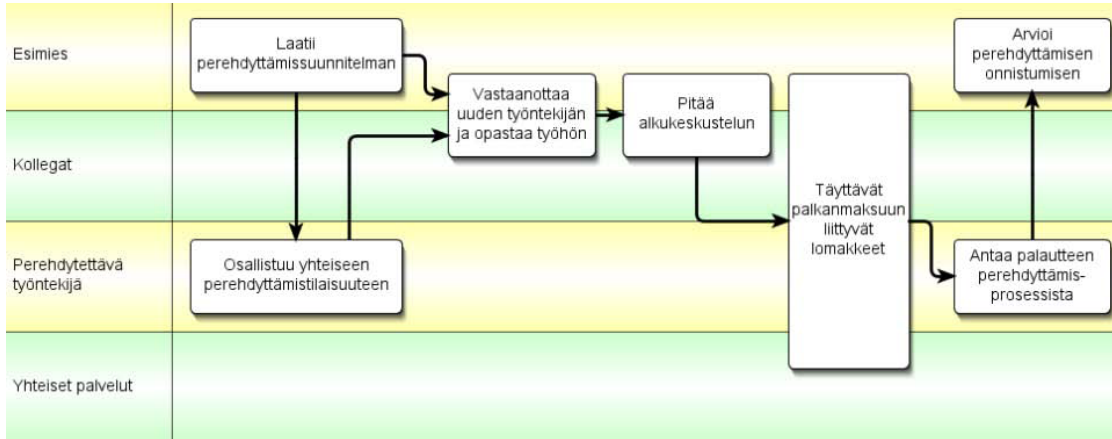
Tämä työsuojelun järjestelmäkuvaus toimii henkilöstön perehdytyksen tukimateriaalina koulutuskuntayhtymän työsuojelutoiminnan hallinnasta sekä laajemman kokonaisuuden, työterveys- ja turvallisuuspolitiikan muodostumisesta. Viime mainitusta on keskeisintä muodostaa perehdytettävälle henkilölle käsitys kokonaisvaltaisen turvallisuusjohtamisen filosofian merkityksestä kaikkia kuntayhtymän toimintoja ja niiden suojaamista silmällä pitäen.

Työsuojelutoiminta ja väestönsuojelutoiminta ovat erillisiä prosesseja, vaikka pieni osa onkin näiden toiminnoista hyvin lähekkäin. Olennessa tärkeää on, että pelastuslain edellyttämä väestönsuojelutoiminta pidetään erillään työturvallisuuslain, työsuojelun valvontalain sekä työterveyslain edellyttämästä työsuojelutoiminnasta. Molempien osa-alueiden sijoittuminen on nähtävä tärkeinä ja omina, tosin osittain integroituneina toiminta-alueina osana laajemmasta yritysturvallisuusjärjestelmän kokonaisuutta.

Opiskelijat suorittavat työsuojeluun liittyvän yleisen työturvallisuusosan kaikille yhteisenä kurssina heti opintojen alussa ja sen voi suorittaa osin myös verkkokurssina.

Koulutuskuntayhtymällä on käytössä henkilöstön yleinen perehdyttämismalli ja tässä osassa laajennetaan perehdyttämistä ja opastusta tarkastellen sitä erityisesti työsuojelun näkökulmasta. Tämä osio ei kuitenkaan muodosta valmista perehdyttämissuunnitelmaa, jonka aina kukin perehdyttäjä joutuu joka tapauksessa laatimaan perehdytettävä kohtaisesti, mutta tämä asiakirjakohta liitteineen pyrkii helpottamaan suunnitelman laadintatyötä ja löytämään perehdytettävien asioiden punaisen langan.

Kuntayhtymässä on kuvattu henkilöstön perehdyttämisprosessi, mikä laajennettuna tällä työsuojelun perehdyttämismateriaalilla muodostaa perehdyttäjälle valmiuksia yksilöllisen perehdyttämissuunnitelman laatimiseksi. Prosessia voi täydentää työsuojeluasiantuntijan roolilla tarpeen mukaan.



Kaavio 11. Vuokaaviossa on kuvattu koulutuskuntayhtymän perehdyttämisen eteneminen ja vastuut.

6.1 Perehdyttämisen ja opastuksen tarve työsuojelun näkökulmasta

Perehdyttämistä ja työnopastusta tarvitaan työpaikan koosta tai toimialasta riippumatta. Järjestelmällisen perehdyttämisen ja työnopastuksen piiriin tulee kuulua kaikki henkilöstöryhmät, unohtamatta esimiehiä, toimistohenkilöstöä, palvelu- ja aputoimintoja tai vuokratyöntekijöitä.

Perehdyttämisen ja opastuksen tulee kattaa myös asiakkaan luona tehtävät työt sekä työpaikalla työskentelevät ulkopuolisen työnantajan työntekijät. Vaikka nämä olisivat suorittaneet työturvallisuuskortin tai vastaavan, heidät tulee perehdyttää erikseen työpaikkakohtaisiin asioihin.

6.2 Vastuu perehdyttämisestä ja opastuksesta

Työsuojelulainsäädännössä on useita työnantajaa velvoittavia määräyksiä työhön perehdyttämisen järjestämiseksi. Kuntayhtymässä lähin esimies vastaa perehdyttämisen ja opastuksen suunnittelusta, toteuttamisesta ja valvonnasta. Hän voi delegoida erilaisia perehdyttämiseen ja opastuksen liittyviä tehtäviä koulutetulle työnopastajalle, mutta vastuu säilyy aina linjajohdolla ja esimiehellä. Vastuu työpaikalla työskentelevien ulkopuolisten työntekijöiden perehdyttämisestä on sekä lähettävällä että vastaanottavalla

linjajohdolla. Linjajohdon esimiesten tulee sopia keskenään perehdyttämisen käytännön toteutuksesta. Jos työpaikalla työskentelee itsenäisiä yrittäjiä tai työnsuorittajia, myös heidän tulee huolehtia vaara- tai haittatekijöiden ilmoittamisesta muille samalla työpaikalla työskenteleville esimiehille ja vastuuhenkilöille. Varsinaiseen toteutukseen osallistuvat perehdyttäjän ja perehdytettävän henkilön lisäksi myös työtoverit ja asiakkaat. Työsuojelu- ja työterveyshenkilöstö tukee perehdyttämistä omalla asiantuntemuksellaan.

Perehdyttämisen ja työnopastuksen järjestäminen edellyttää

- vastuuhenkilöiden nimeämistä
- perehdyttäjien ja työnopastajien koulutusta tehtävään tarvittavan aineiston kokoamista
- suunnitelman laatimista
- työyhteisön koulutusta tai valmennusta siten, että kaikki tietävä oman osuutensa perehdyttämiprosessissa
- avointa keskustelua työyhteisössä ja suunnitelmien jatkuvaa kehittämistä ja tarkistamista

Perehdyttäminen ja opastus ovat onnistuneet kun

- työntekijä on omaksunut opittavan asian kokonaisuutena ja tuntee asioiden väliset yhteydet
- työntekijällä on valmiudet soveltaa tietoa myös muuttuvissa tilanteissa
- työntekijä on oppinut työhön ja työyhteisön toimintaan liittyvät yleisperiaatteet
- työntekijä on aktiivinen ja ottaa asioista itsenäisesti selvää.

Yleisen perehdyttämis- tai opastussuunnitelman lisäksi jokaisen perehdyttäjän ja opastajan tulee tehdä oma suunnitelmansa käytännön toteutuksesta. Sen hän aloittaa selvittämällä itselleen ketä, miksi, mitä ja miten hän perehdyttää ja opastaa.

6.3 Perehdyttämisen merkitys

Työpaikan tarkoitus on tuottaa niitä tuotteita tai palveluja, joita varten se on perustettu. Henkilöstön hyvästä ammattitaidosta hyötyvät asiakas, yritys ja työntekijät. Oppiminen, osaaminen ja omien taitojen osoittaminen työssä ovat tärkeitä työntekijöiden hyvinvoinnille. Perehdyttämisellä helpotetaan uuden työntekijän tai työtä vaihtavan sopeutumista ja oppimista. Samalla lisätään työn sujuvuutta ja palvelun laatua. Myös tapaturmariskit ja työn psyykkinen kuormitus vähenevät, kun työympäristö ja -tehtävät ovat tuttuja ja työntekijä kokee hallitsevansa työn vaatimukset.

Perehdyttämisen tavoitteena on luoda uudelle työntekijälle perusta työn tekemiselle ja yhteistyölle työyhteisössä.

Hyvin hoidettu perehdyttäminen kattaa työn taitovaatimusten ja tuotteen tai palvelun laatuvaatimusten lisäksi aina myös työntekijän turvallisuuteen ja hyvinvointiin liittyvät asiat sekä omatoimisuuteen kannustamisen. Omatoimisuus ja osaaminen merkitsevät muun muassa sitä, että henkilö osaa tarvittaessa muuttaa toimintatapojaan ja kehittää uusia.

Työelämän muutokset edellyttävät entistä enemmän kykyä ja halua itsenäiseen vastuunottoon ja aktiivisuuteen sekä yhteistyöhön työyhteisön muiden jäsenten kanssa. Samanaikaisesti työpaikan toimintatapoja tulee kehittää siten, että vaikuttamismahdollisuudet omaan työhön ja työn tekemiseen paranevat.

Ammattitaitoinen ja työhönsä sitoutunut henkilö työskentelee tavoitteellisesti. Hän haluaa kehittää itseään ja kantaa vastuuta oppimisestaan ja osaamisestaan kysymällä, kertaamalla, tarkistamalla ja ottamalla selvää, jos on epävarma jostakin asiasta. Tätä ajattelutapaa on tärkeä korostaa alusta saakka työhön perehdyttämisessä.

Hyvin hoidetun perehdyttämisen hyötyjä:

Oppiminen tehostuu ja oppiaika lyhenee.

Myönteinen suhtautuminen työhön ja työyhteisöön lisäävät työhön sitoutumista.

Perehdytettävälle ja asiakkaille syntyy myönteinen yrityskuva.

Virheet ja niiden korjaamiseen kuluva aika vähenevät.

Turvallisuusriskit vähenevät kun uusi työntekijä tunnistaa työn ja työympäristön vaarat ja osaa toimia oikein niiden poistamiseksi tai vähentämiseksi.

Poissaolot ja vaihtuvuus vähenevät.

Kustannuksia säästyy erilaisten häiriötekijöiden vähentyessä.

6.4 Työnopastus käytännössä

Muutokset vaikuttavat tehtäviin ja toimintatapoihin. Muutoksessa ihminen joutuu sopeutumaan uuteen tilanteeseen. Myönteisetkin muutokset voivat aiheuttaa suurta henkistä kuormittumista. Ohjaus ja opetus helpottavat ja jouduttavat prosessia. Siksi myös jo pitempään työssä olleet tarvitsevat opetusta ja tukea uudessa tilanteessa tai uusiin tehtäviin siirtyessään. Opastus on tärkeää myös pitkän työstä poissaolon jälkeen, jolloin tuttujakin asioita voi olla syytä kerrata. Suunnitelmallisen ja hyvin hoidetun työnopastuksen tuloksena opastettava oppii työtehtävät nopeasti ja heti oikein. Taitojen karttuessa työn laatu ja tehokkuus paranevat ja ammattitaito kehittyy.

Työnopastuksessa opetetaan varsinainen työ, esimerkiksi koneiden, laitteiden, työvälineiden ja aineiden oikeat käyttötavat sekä turvallisuusmääräykset. Samalla opetetaan oikeat työmenetelmät ja toimintatavat sekä tarvittaessa henkilökohtaisten suojainten, suojalaitteiden sekä suojavaatetuksen oikeat ja turvalliset käyttötavat, huolto ja säilytys. Lähtökohtana on, että opastettava on alusta saakka mukana aktiivisena osapuolena. Hänen aikaisemmat tietonsa, taitonsa ja kokemuksensa muodostavat pohjan uuden oppimiselle.

Tarvittaessa kerrataan ja täydennetään tietoja sekä korostetaan uusia tai poikkeavia asioita ja käytäntöjä. Työnopastus tulee toteuttaa käymällä eri kohteissa, tapaamalla ihmisiä ja keskustelemalla heidän kanssaan sekä näyttämällä ja kokeilemalla töitä ja tehtäviä.

Työnopastusta tarvitaan aina, kun

- työ on tekijälleen uusi
- työtehtävät vaihtuvat
- työmenetelmät muuttuvat
- hankitaan ja otetaan käyttöön uusia koneita, laitteita ja aineita
- työ toistuu harvoin
- turvallisuusohjeita laiminlyödään
- työpaikalla sattuu työtapaturma tai havaitaan ammattitauti
- annetussa työnopastuksessa havaitaan puutteita
- tilanne poikkeaa tavanomaisesta
- havaitaan virheitä toiminnassa ja puutteita tuotteiden ja palvelujen laadussa.

6.5 Yksilötason perehdyttämissuunnitelman laadinta

Uusien työntekijöiden ja opiskelijoiden opastus ja perehdyttäminen hoidetaan työpaikasta vastuussa olevan esimiesten toimesta niin, että työntekijät saavat ennen työn aloittamista tiedot työpaikasta ja sen toimintatavoista, sekä työsuojelu- ja työsuhdeasioista kuntayhtymän perehdyttämisoppaan ja opiskelijoiden koulutusalaakohtaisen työsuojeluoppaan mukaisesti.

Omaan työhön liittyvät vaarat ja haitat sekä niiden välttämiseksi tarvittavat toimet selvitetään niin, että työntekijät pystyvät saamiensa ohjeiden ja tietojen perusteella työskentelemään turvallisesti ja terveellisesti.

Opiskelijoiden perehdyttämisessä käytetään ”Turvallisuus työssä ja vapaa-aikana” kalvosarjaa, joka on hankittu jokaiselle työsuojeluasiamiehelle. Opiskelijoiden perehdyttämisoppaan tiedoista opettajat järjestävät kokeita opiskelijoille.

Uuden työntekijän perehdyttämisestä on vastuussa yksikön johtaja tai päällikkö ja perehdyttämisen toteuttaa esimies tai hänen määräämänsä. Ulkopuolisille työnantajille ja heidän työntekijöilleen annetaan riittävät tiedot kunta-yhtymän toimintatavoista ja -periaatteista sekä heidän työhönsä liittyvistä vaaroista, voimassa olevista luvista (esim. tulityökortit, työturvallisuuskortit) ja määräyksistä. Tästä perehdyttämisestä vastaa se, joka on ottanut ulkopuolisia työhön.

Edellä esitettyjä periaatteita noudattaen tulee jokaisen perehdyttäjän laatia perehdytettäväkohtainen perehdytysuunnitelma. Tämän tulee pohjautua *koulutuskuntayhtymän yleiseen perehdyttämismalliin* ja liitteessä (liite 8/1-2) olevaan *Kunnallisen työmarkkinalaitoksen suositukseen*. Lisäksi perehdyttämistyön helpottamiseksi *liitteeksi on laadittu tarkistuslista* (liite 8/3-5) työsuojelun näkökulmasta.

7. YHTEENVETO

Työsuojelun yhteistoiminta on työnantajan ja henkilöstön vuorovaikutteista yhteistoimintaa, jonka tarkoituksena on mahdollistaa työntekijöiden osallistuminen ja vaikuttaminen työpaikan terveellisyttä ja turvallisuutta koskevien asioiden käsittelyyn. Toimintaa toteutetaan ottaen huomioon laki työnantajan ja henkilöstön välisestä yhteistoiminnasta kunnissa (449/2007), työterveyshuoltolain (1383/2001) 8 ja 12 § sekä sairausvakuutuslain (1224/2004) 13 luvun 4 § (Kunnallisen alan työsuojelun yhteistoimintasopimus, 2008).

Työsuojelu on osa henkilöstövoimavarojen strategista johtamista. Sen tarkoituksena on kehittää työn ja työympäristön terveellisyttä ja turvallisuutta, kestävää tuloksellisuutta tuottavaa työelämää ja henkilöstön kokemaa työhyvinvointia suunnitelmallisten henkilöstöstrategisten, terveystavoitteiden johtamis- ja toimintatapojen avulla.

Tämä kehittämisprojekti on tehty Etelä-Karjalan koulutuskuntayhtymän työsuojelutoimintaan, missä on aiemmin muodostunut työsuojelun toimintakulttuuri tuottanut kaikki muodollisesti tarvittavat toiminnot dokumentteineen, mutta niitä ei ole systematisoitu keskenään eikä työsuojeluprosesseja kuvattu. Nämä puutteet heikentävät työsuojelun tehokasta johtamista, läpinäkyvyyttä, kokonaisvaltaista kehittämistyötä ja toimien tehokasta jalkauttamista. Edelleen asiankäsittelyt on tehty suurelta osin edustuksellisen työsuojelun yhteistoiminnan yhteydessä, minkä toimesta myös toimintaohjelma on rakennettu vuosittain ilman laadinnalle suuntaa antavaa strategiakontekstia.

Ensimmäisissä kappaleissa hahmottuvan työsuojelutoiminnan mission pohjalta on tämän opinnäytetyön tavoitteena ollut työnantajan olemassa olevien työsuojelutoimintojen systematisointi järjestelmäksi sekä samalla sen kehittäminen ja täydentäminen puuttuvilta osiltaan, jotta strategiajohtaminen ja toiminnan prosessiohjaus olisi mahdollista.

Strategiatyön pohjalta on työsuojelujohtamisen keskeisimmät prosessit kuvattu tämän projektin aikana, toteutettu työterveys- ja turvallisuuspolitiikan sekä työsuojelun yhteistoiminnan paikallissopimuksen luonnoksen laadinta. Lisäksi on selvitetty työnantajan liittymisprosessi valtakunnalliseen Nolla tapaturmaa –foorumiin.

Kuvaustyön kirjallinen tuotos liitteinen on koulutuskuntayhtymän kehittämissasiakirja, joka antaa välineitä työsuojelutoiminnan toteuttamiseksi strategia- ja prosessijohtamisen suuntaan. Asiakirjan sisältö on pyritty lajittelemaan siten, että toimet ovat kronologisessa järjestyksessä työsuojelujärjestelmän rakentumisen mukaisesti, jotta kuvausta voi käyttää työkirjana vastaavan järjestelmän jäsentämisen ja luomistyön helpottamiseksi.

Kehittämistyössä työsuojelun strategisesti keskeisimmät prosessit on määritetty ja kuvattu, mikä on lisännyt toiminnan läpinäkyvyyttä ja mahdollistaa prosessien jatkuvan kehittämisen. Tämä kehittämistyöskentely on tapahtunut organisaation yhteistoiminnassa aina ylintä johtoa myöten, mikä on lisännyt organisaatiossa runsaasti yhteistä kieltä työsuojelutoiminnan kontekstissa.

Vastauksina työn alussa esille nousseisiin kysymyksiin on projektin tuloksena syntynyt jäsentynyt järjestelmäkuvaus organisaation olemassa olevasta työsuojelutoiminnasta, jota on projektin edetessä tehostettu strategiatyöllä. Kaikki opinnäytetyön ongelma-asettelussa esille nousseet kysymykset ovat saaneet vastauksen ja henkilöstön työsuojeluun perehdyttämisen välineet ovat lisääntyneet sekä samalla myös itse opinnäytetyöntekijän asiantuntemus työsuojelutoiminnan johtamisessa.

Tässä projektissa toteutetun työsuojeluasiakirjojen ja niiden sisällön uudelleen jäsentelyn ansiosta on jatkossa koulutuskuntayhtymän *työsuojelun toimintaohjelman* laadinta sekä kehittäminen aiempaa selkeämpi fokusoida.

Tämän opinnäytetyön aikana on laadittu Etelä-Karjalan koulutuskuntayhtymän työterveys- ja turvallisuusjärjestelmän kehittämistyön konteksti, minkä laajempi kuvaus ja käynnistäminen on *tarpeellinen jatkoprojekti tälle työlle*.

Tarkennettuna turvallisuusjärjestelmän jatkoselvitettävänä kysymyksenä on mm. kuinka monialainen ja heterogeeninen luottamushenkilöorganisaatio (hallitus, valtuusto) saadaan sitoutumaan koulutuskuntayhtymän turvallisuusprosesseihin ja kuinka turvallisuus saadaan nousemaan henkilöstön arjen toiminnan priorisoinnissa riittävän korkealla. Nämä lienevät keskeisimpiä kysymyksiä yhä kiihtyvällä vauhdilla tapahtuvien muutosten keskellä niin organisaation toimivuudessa kuin tuotettavien palvelujen tulostenkin osalta.

Todennäköistä on, että turvallisuustoimien sisäistyminen ja lisääntyminen tuo mukanaan runsaasti vapautuvaa aikaresurssia ja työskentelytehoa, pois jäävien ristiriitojen sekä parantuvan ja kehittyneen ilmapiirin johdosta. Tätä pyrkimystä tukee myös tilinpäätökseen (2008) liittyvän hallitusselonteon vaatimukset riskien arvioinnista ja turvallisuusprosessien hallinnan merkityksestä tulevaisuudessa.

Koulutuskuntayhtymässä on otettu käyttöön henkilöstön yleinen perehdyttämismalli arviointiosioineen vuonna 2003 ja tässä projektissa on perehdyttäminen työsuojelutoimintaan tarkennettu perehdyttämismallin laajenuksena. Malli ei kuitenkaan vielä näin muodosta eheää ja kokonaisvaltaista perehdyttämissuunnitelmaa, vaan tämän projektin aikana on noussut esille selvä tarve kokonaisvaltaisen **henkilöstöperehdyttämisen ohjelman laatimisesta**. Samassa yhteydessä on hyvä rakentaa myös **perehdyttäjien koulutusohjelma** ja kytkeä se osaksi henkilöstön koulutussuunnitelmia.

8. LÄHTEET

1. Aaltonen T. Junkkari L 2008. Yrityksen arvot ja etiikka.
2. Allardt E 1983. Sosiologia 1. Kolmas painos (1987) WSOY, Juva.
3. Enberg Mikael 2002. Kuntien riskienhallinta, Suomen kuntaliitto.
4. Etelä-Karjalan koulutuskuntayhtymävaltuusto 2008. Taloussuunnitelma 2009-2011.
5. Etelä-Karjalan koulutuskuntayhtymävaltuusto 2009. Tilinpäätöskertomus 2008.
6. Etelä-karjalan koulutuskuntayhtymähallitus 2008. Työsuojelun toimintaohjelma 2009.
7. Etelä-Karjalan koulutuskuntayhtymän johtoryhmä 2003. Perehdyttämismalli.
8. Etelä-karjalan koulutuskuntayhtymähallitus 2006. Henkilöstöstrategia.
9. Helakorpi Heikki ja kump. Matkalla oppivaksi organisaatioksi 2007. Kehittämishanke 2006 – 2007, Hämeen ammattikorkeakoulu ja Etelä-Karjalan koulutuskuntayhtymä.
10. Heljaste-Korkiamäki-Laikkala-Mustonen-Peltonen-Vesterinen 2008. Helsingin kauppakamari, Yrityksen turvallisuusopas.
11. Koivisto T 1993. Työsuojelu ja osallistuva organisaatio. Työpoliittinen tutkimus 53. Työministeriö, Helsinki.
12. Kunnallinen työmarkkinalaitos 2008. Työsuojelun toteuttamista koskevia ohjeita, yleiskirje 8/2008.
13. Kunnallinen työmarkkinalaitos –JUKO ry – Kunta-alan unioni ry – KTN ry – TNJ ry. Kunnallisen alan työsuojelun yhteistoimintasopimus, 3.4.2008.
14. Kunnallinen työmarkkinalaitos 1997. Suositus perehdyttämisestä kunnallisessa työyhteisössä, yleiskirje a5/1997.
15. Kunnallinen työmarkkinalaitos 2003. Työhyvinvointi kunta-alalla, Strategia ja suositus työhyvinvoinnin edistämiseksi ja muutosten hallinnaksi. Yleiskirjeen liite - julkaisu 9/2003.
16. Laakko Riitta Etelä-Karjalan koulutuskuntayhtymän johtaja, Kehityskeskustelut 2008-2009.
17. Laki työsuojelun valvonnasta ja työpaikan työsuojeluyhteistoiminnasta (valvontalaki) 44/2006.
18. Pelastuslaki 468/2003.
19. Ronkainen Kari 2009. Turvallisuusjohtaminen, kurssiluennot ja materiaalit Kyamk Työterveyshuoltolaki 1383/2001.
20. Sosiaali- ja tereveysministeriön työsuojeluosasto 2008. Riskien arviointi työpaikalla – kirja.

21. Sosiaali- ja terveysministeriö 2002. Turvallisuusjohtaminen, työsuojeluoppaita 35Suomen Terveystalo Oy 2008. Etelä-Karjalan koulutuskuntayhtymän työterveyshuollon toimintasuunnitelma 2009.
22. Suomen Standardoimisliitto 2003. Työterveys ja työturvallisuusjohtamisjärjestelmät, OHSAS 18001.
23. Tarkkonen Juhani 2005. Yhteistoiminnan ehdoilla, ymmärryksen ja vallan rajapinnoilla, väitöskirja Oulun yliopisto.
24. Työturvallisuuslaki 738/2002.
25. Työturvallisuuskeskus Kuntaryhmä 2009. Kunta-alan työsuojelun yhteistoimintahenkilöstön valinta.
26. Työterveyslaitos- Työturvallisuuskeskus- Sosiaali- ja terveysministeriö 2009. Kohti nolla tapaturmaa –foorumin opas (päivitys, 2009).
27. Työsuojeluhallinto 2008. Riskin arviointi – työsuojeluoppaita 14.
28. Työturvallisuuskeskus 2009. Työhön perehdyttäminen ja opastus- ennakoivaa työsuojelua. ISBN 978-951-810-304-5, 2009.
29. Työturvallisuuskeskus 2009. Työhön perehdyttämien ja opastus - ennakoivaa työsuojelua.

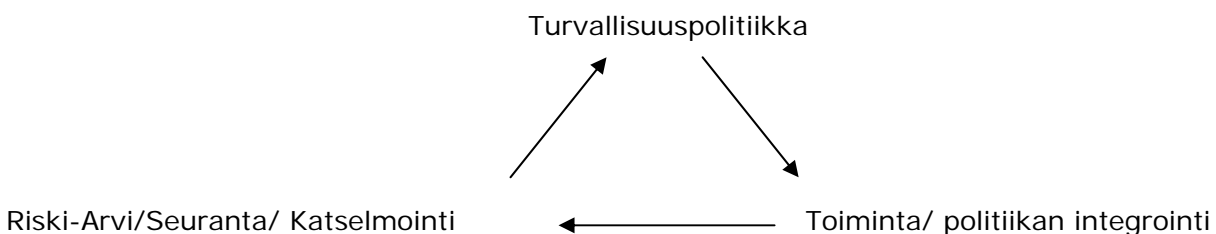
Etelä-Karjalan koulutuskuntayhtymässä toteutetaan kokonaisvaltaisen turvallisuusjohtamisen (TSM) periaatteita, minkä avulla työpaikan turvallisuutta ja työntekijöiden terveyttä ylläpidetään ja kehitetään jatkuvasti kiinteässä yhteistyössä koko henkilöstön kanssa. Turvallisuustoimien keskeisin tarkoitus on turvata koulutuskuntayhtymän toiminta-ajatuksen ja visioinnin tuloksellinen toteutuminen.

Toiminta-ajatuksessa kuntayhtymä on valinnut strategiakseen kehittää tuloksellisuuttaan oppivan organisaation avulla asiakaslähtöisesti. Näiden periaatteiden noudattaminen toimintakulttuurissa on välttämätöntä kaikilla tasoilla. Lisäksi kaikkien ratkaisuiden ja vuorovaikutustilanteiden tuloksellisuuden tehostamiseksi sekä ristiriitojen ennalta ehkäisemiseksi on kuntayhtymässä vahvistettu yhteiset arvot, jotka ovat johdettu yhtymähallituksen vahvistamasta henkilöstöstrategiasta, tasa-arvosuunnitelmasta ja henkilöstöraportista.

Turvallisuusjohtamisen suunnittelun ja toteuttamisen välisessä idefioinnissa sekä arvioinnissa koulutuskuntayhtymä soveltaa Suomen Standardisoimisliiton työterveys- ja työturvallisuusjohtamisjärjestelmän (SFS-OHSAS 18001) spesifikaatioiden viitekehystä. Tältä pohjalta syntyvä järjestelmä on osa kuntayhtymän yleistä hallintajärjestelmää, jonka menettelyt velvoittaa ja oikeuttaa kaikkia henkilöstön jäseniä kaikissa työskentelymuodoissa. Systematisoinnin tavoitteena on, että järjestelmä on auditoitavissa TTT -standardin edellyttämällä tavalla vuoden 2013 kuluessa.

Turvallisuustoiminta noudattaa jatkuvan parantamisen periaatteita, minkä mukaisesti tämän turvallisuuspolitiikan sisältö päivitetään vuosittain. Poliitiikan sisältöä ohjaavat keskeisesti kuntayhtymän toiminta-ajatus ja visio, henkilöstöstrategia, keskeisien lakien sisällöt sekä johdon vuosikatselmoinnissa esille nousseet painopistealueet. Katselmoinnin tulokset raportoidaan hallitukselle ja tämän jälkeen päivitetty politiikka tuloksineen avataan koko henkilöstölle vuosittain.

Turvallisuuspolitiikan painopistealueiden päivittämisestä vastaa ylin johto yhdessä työsuojelu- ja yhteistoimintaorganisaation kanssa työsuojelun toimintaohjelman laadintaprosessin yhteydessä. Keskeisimpiä seurantavälineitä ovat työterveyshuollon vuosiraportit, työyhteisön ilmapiirikyselyn tulokset, tasa-arvosuunnitelman toteutumisen ja työsuojelutoiminnan vuosiraportointi sekä henkilöstön kehityskeskustelujen tulokset. Lisäksi ennalta ehkäisevien toimien määrittelyssä huomioidaan työsuojeluasiamiesten ylläpitämien riskien arviointien tulokset (Riski-Arvi) sekä suojeluorganisaation pelastautumisharjoitusten raportit.



Kaavio 12. Kuntayhtymän turvallisuustoiminta noudattaa jatkuvan parantamisen periaatteita turvallisuuden ja terveellisyyseden edistämässä.

TURVALLISUUSTOIMIEN OSA-ALUEET**Painopiste**

Kiinteistö- ja toimitilaturvallisuus

Henkilöturvallisuus

Vakuuttaminen

Tietoturvallisuus

Poikkeusoloihin varautuminen

Paloturvallisuus ja pelastustoiminta

Työsuojelu

Ympäristön suojelu

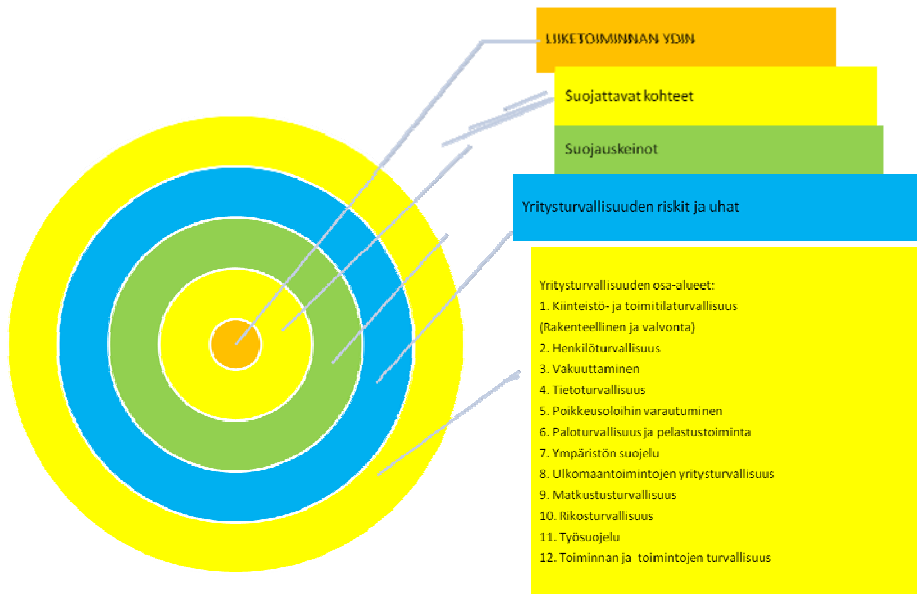
KV-toiminnot

Matkustusturvallisuus

Rikosturvallisuus

Toiminnan ja toimintojen turvallisuus

YRITYSTURVALLISUUS



**Kuntayhtymän
TTT -politiikka**

Strategiatyö

[Euroopan työsuojelustrategia 2007-2012, Julkaisuja 2007:24](#)

[Sosiaali- ja terveystieteiden ministeriön hallinnonalan työsuojelustrategia Julkaisuja 1998:10, pdf](#)

**TYÖSUOJELU-
STRATEGIAT**

- Työpaikkaraportit
- Tapaturmailmoitukset
- Lähtöpöytä –ilmoitukset
- SWOT

1. Arvioi turvallisuuspolitiikan luonnoksen sisältöä työsuojelun näkökulmasta

VAHVUUDET

Ryhmä 1

- työturvallisuus ja työterveys sekä turvallisuusjohtaminen kytkeytyvät yhteen.
- riskien arviointi (opettajat + muu henkilöstö) → parannukset

Ryhmä 2

- SFS-OHSAS
- seurantavälineet (mittarit)
- työkalut eri ristiriitatilanteisiin
- jatkuva parantamisen ideologia mm. 0-tapaturmafoorumi

Ryhmä 3

- haluttu opiskelu- ja työpaikka
- ison organisaation resurssit
- huolenpito henkilöstöstä ja oppimisympäristöstä

Ryhmä 4

- Yt
- avoimuus
- toimintatapa

Ryhmä 5

- kaikki sitoutetaan noudattamaan yhteisiä periaatteita ja toimintatapoja

HEIKKOUEDET

Ryhmä 1

- kokonaislaajuus/"ruohonjuuritaso" → selkeys
- sitoutuminen. Tekeminen edustuksellista

Ryhmä 2

- arvojen jalkautus/päivitys
- opiskelijoiden mukana olo
- koko henkilöstö mukaan
- ikäjohtaminen
- asioiden numerointi "teesit"
- tulevaisuuteen katsominen
- oppimisympäristö kuntoon

Ryhmä 3

- epämääräinen; vaikea löytää tarkoitus (sanat ja lauseet)
- aikaresurssi perehdyttämiseen
- varahenkilöjärjestelmän (pankki) puutteellisuus
- henkilöturvallisuuteen liittyvien suunnitelmien puuttuminen

Ryhmä 4

- puutteellisuus
- kokonaisuus vaikea hahmottaa

Ryhmä 5

- asiat eivät avaudu → jäävät paperille

MAHDOLLISUUDET

LIITE 2/3

Ryhmä 1

- työväline
- katselmointi → raportointi kuntayhtymän hallitukselle
- avataan henkilöstölle → vuosittain

Ryhmä 2

- ikäjohtaminen
- ”uusi” EKKY-organisaatio/IMS
- asioiden aukijulistaminen
- johto sitoutuu
- kuntayhtymän yhteiset tapahtumat → ME henki

Ryhmä 3

- ei vastattu

Ryhmä 4

- selkeyttää toimintaa ?

Ryhmä 5

- hallitaan paremmin esim. tapaturmien ehkäisy

UHKAT

Ryhmä 1

- järjestelmä
 - o työläs
 - o raskas
 - o kallis

Ryhmä 2

- paperilla OK → toiminta?
- sirpaleinen kokonaisuus (amo, aiko, ypa)
- henkilöstön sitoutumattomuus/asenne
- henkilöstön ikääntyminen

Ryhmä 3

- ammattiosaajien saatavuus; käytännön ammattilaiset
- hyvien periaatteiden jalkautumattomuus → jäävät sanoiksi

Ryhmä 4

- koetaanko tärkeäksi ?

Ryhmä 5

- Riski-Arvi → korjaustoimenpiteet → käytännön toteutus

2. Työsuojelu integroituu useampien turvallisuustoimien osa-alueiden sisälle. Priorisoikaa viisi tärkeintä osa-aluetta työsuojelun näkökulmasta ja pohtikaa alueen sisällä tärkeimmiksi näkemänne painopisteet (prosessit), joiden kehittäminen kohottaa työsuojelun tasoa.

Turvallisuustoimien osa-alueet:

Kiinteistö- ja toimitilaturvallisuus
 Henkilöturvallisuus
 Vakuuttaminen
 Tietoturvallisuus
 Poikkeusoloihin varautuminen
 Paloturvallisuus ja pelastustoiminta

Työsuojelu
 Ympäristön suojelu
 KV-toiminnot
 Matkustusturvallisuus
 Rikosturvallisuus
 Toiminnan ja toimintojen turvallisuus

Ryhmä 1

Ei tärkeysjärjestyksessä

Kiinteistö- ja toimitilaturvallisuus

- perusinfra kunnossa

Henkilöturvallisuus

- toimintaohjeet hätätilanteessa

Poikkeusoloihin varautuminen

- pelastussuunnitelma
- pelastautumissuunnitelmat

Paloturvallisuus ja pelastustoiminta

- pelastussuunnitelma
- pelastautumissuunnitelmat
- pelastautumisharjoitukset

Toiminnan ja toimintojen turvallisuus

- tehdään oikeita asioita oikeissa tiloissa
- kalusteiden sijoittelu
- koneiden/laitteiden käyttö- ja turvallisuusohjeet kunnossa
- perehdyttäminen

Ryhmä 2

Henkilöturvallisuus

- koulutus
- viestintä

Työsuojelu

- ohjeet
- perehdyttäminen

Paloturvallisuus ja pelastustoiminta

- suunnitelmat
- harjoitukset

Kiinteistö- ja toimitilaturvallisuus

- siisteys
- järjestys
- kunnossapito

Toiminnan ja toimintojen turvallisuus

- ennaltaehkaisu
- tunnistaminen
- eri tahojen yhteistyö
- informaation välittäminen

Ryhmä 3

Henkilöturvallisuus ja työsuojelu

- palvelussuhdeasiat

Paloturvallisuus ja pelastustoiminta

- tarvittava koulutus
- kortit
- pelastusharjoitukset
- poistumistiet

Toiminnan ja toimintojen turvallisuus

- poissaolojen vaikutukset

Kiinteistö- ja toimitilaturvallisuus

Tietoturvallisuus

Ryhmä 4

Henkilöturvallisuus

- henkilöstön koulutus väkivaltatapausta varten

Työsuojelu

- suojavarusteiden käyttö
- henkinen työsuojelu
- kiusaaminen
- ennakoiva työterveyshuolto

Kiinteistö- ja toimitilaturvallisuus

- kulunvalvonta
- keskusradio
- hälytysjärjestelmä

Toiminnan ja toimintojen turvallisuus

- perehdyttäminen työhön ja toimintaan

Paloturvallisuus ja pelastustoiminta

- yhteneväiset toimintaohjeet
- harjoittelu toimipaikoittain

Ryhmä 5

Henkilöturvallisuus

- toimintakulttuurin vaaliminen
 - o suojaimet
 - o liikenne
 - o väkivalta

Paloturvallisuus ja pelastustoiminta

- pelastustiet vapaat ja selvät
- alkusammutus ja ensiaputaidot/laitteet kunnossa

Toiminnan ja toimintojen turvallisuus

- suojavälineet kunnossa
- käyttöturvallisuus ohjeet kunnossa
- työssäjaksaminen

Työsuojelu

- kuuluu kaikille ja tulee noudattaa

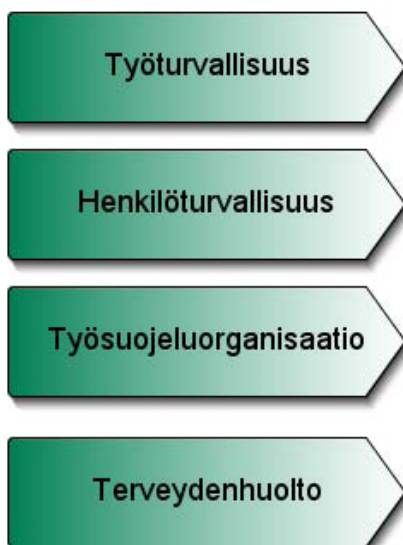
Tässä liitteessä on kuvattu Etelä-Karjalan koulutuskuntayhtymän työsuojelun pääprosessit ja niihin oleellisesti liittyvät osaprosessit.

Työsuojelun prosessikuvaukset on sijoitettu, sähköisessä toimintajärjestelmässä (IMS) toimintaympäristön turvaaminen ja ylläpito -prosessiryhmään. Täältä työsuojelun prosessikuvaukset avautuvat työsuojelu prosessipalkista.

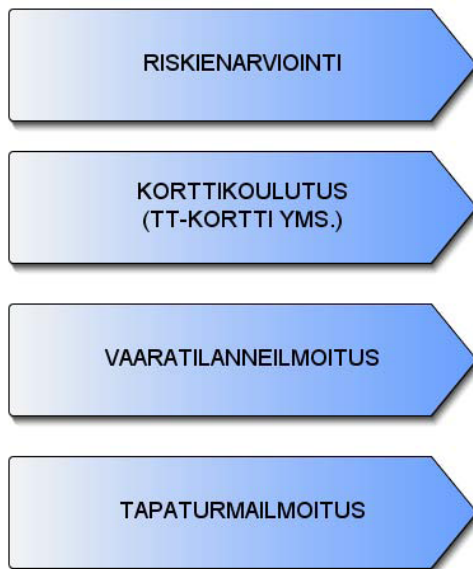


Kuva 1. Kuva osoittaa työsuojelun prosessikuvausten sijoittumisen kuntayhtymän prosessikartalla.

Työsuojelun strategiatyön ohjaamana työsuojelutoimien prosessihallinta on jaettu neljään pääprosessiin.

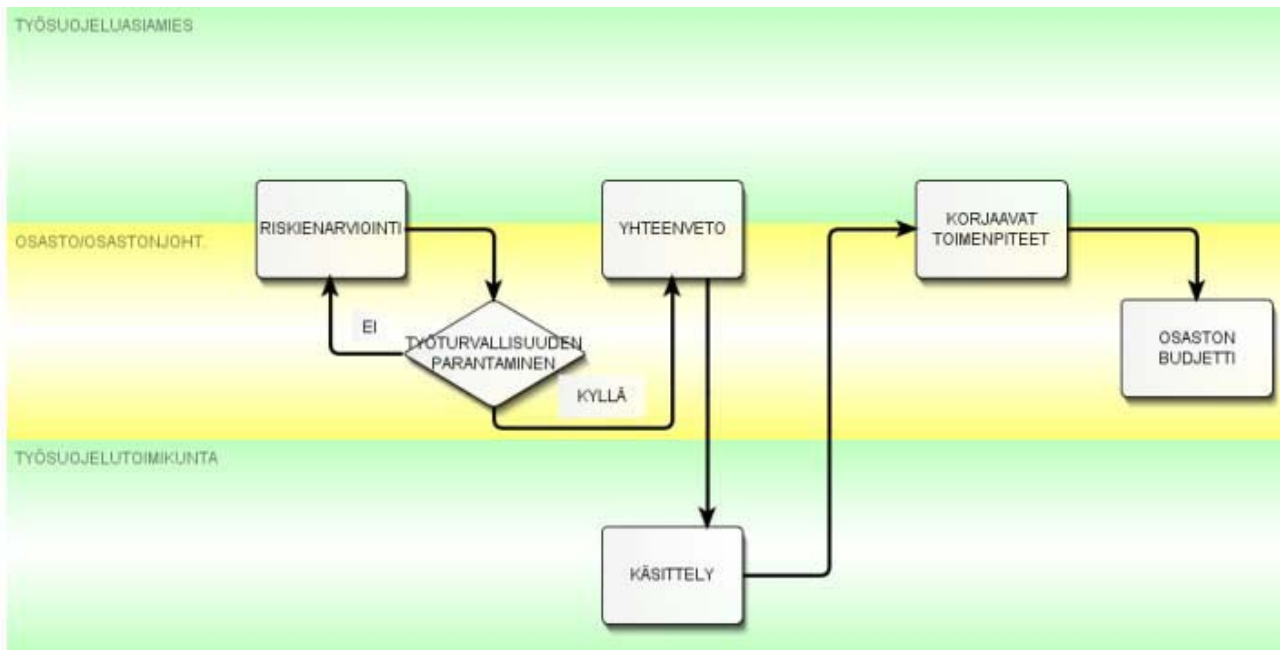


Kuva 2. Työsuojelun pääprosessit.



Kuva 3. Työturvallisuus on jaettu neljään osaprosessiin kuvan mukaisesti.

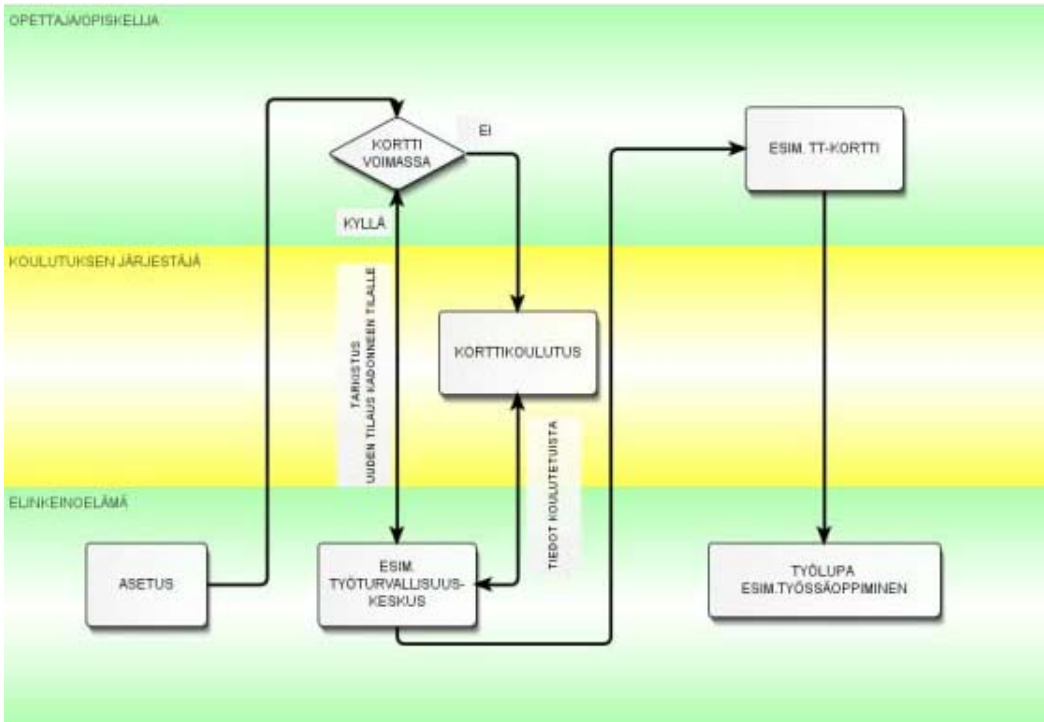
2.1 Riskien arviointi



Kuva 4. Vuokaaviossa on riskien arvioinnin toimenpiteet ja prosessivastuut.

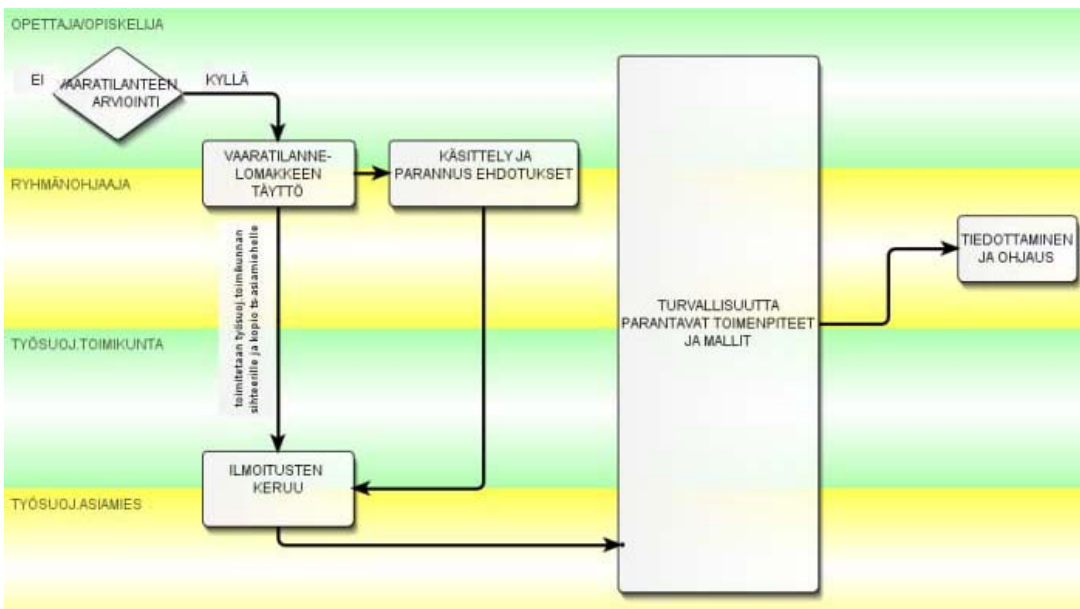
2.2 Korttikoulutus

LIITE 3/3



Kuva 5. Vuokaaviossa on korttikoulutuksen toimenpiteet ja prosessivastuut.

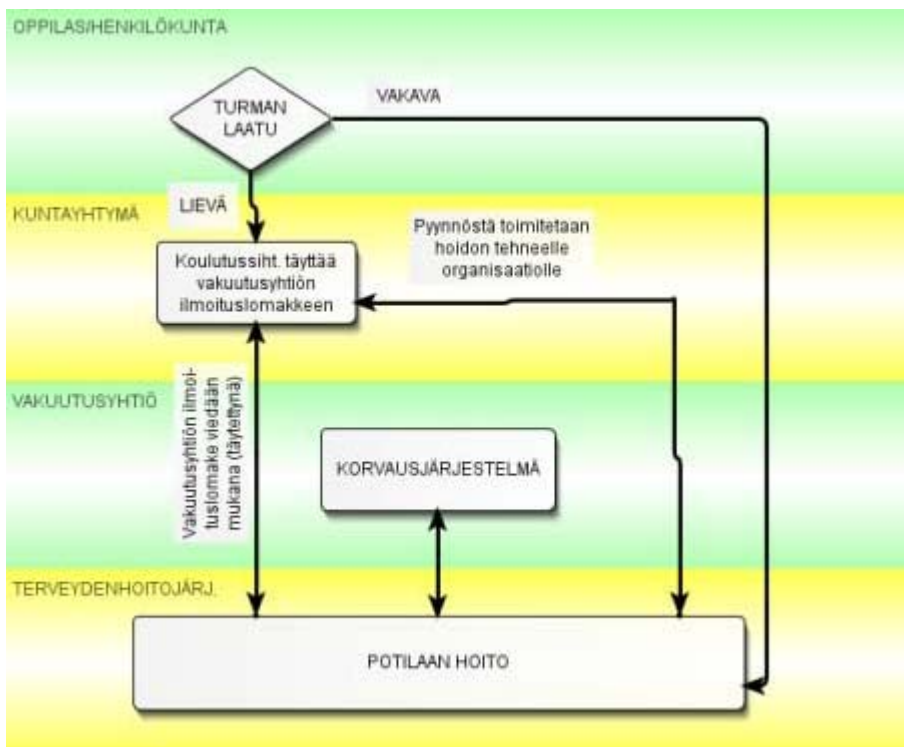
2.3 Vaaratilanneilmoitus



Kuva 6. Vuokaaviossa on vaaratilanneilmoituksen etenemisen toimenpiteet ja prosessivastuut.

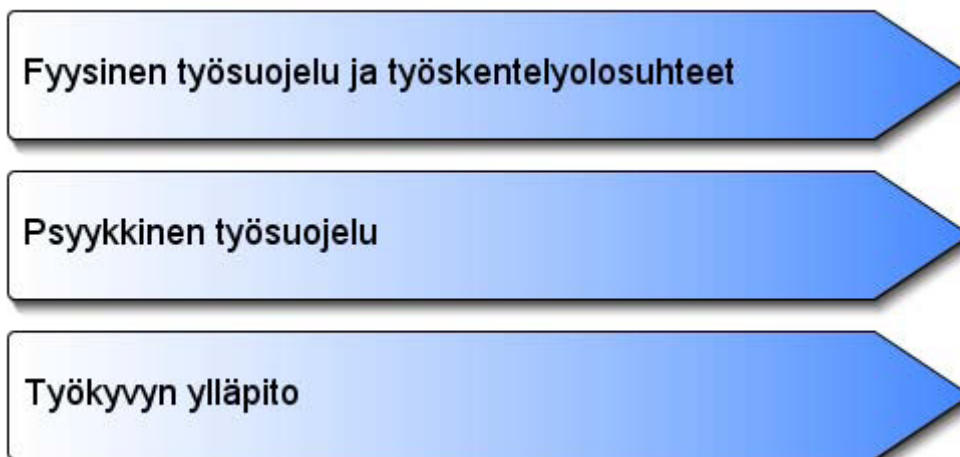
2.3 Tapaturmailmoitus

LIITE 3/4



Kuva 7. Vuokaaviossa on tapaturmailmoituksen etenemisen toimenpiteet ja prosessivastuut.

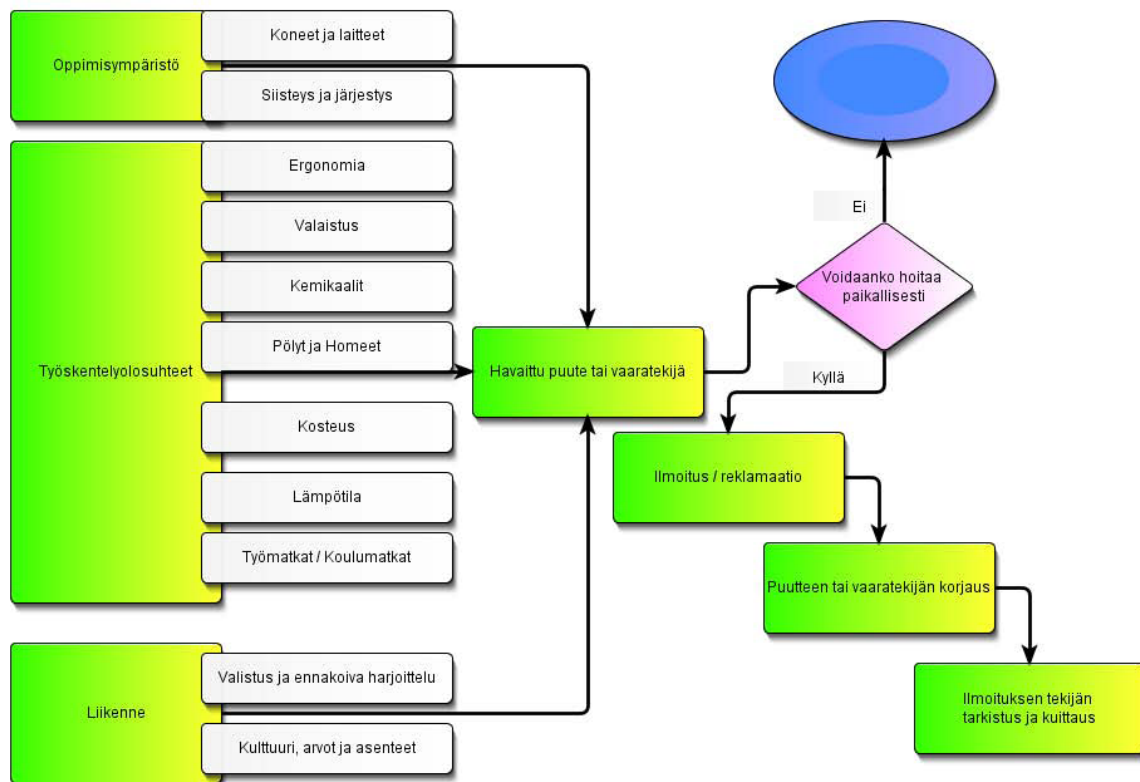
3. HENKILÖTURVALLISUUDEN PROSESSIKUVAUKSET



Kuva 8. Henkilöturvallisuus on jaettu kolmeen osaprosessiin oheisen kuvan mukaan.

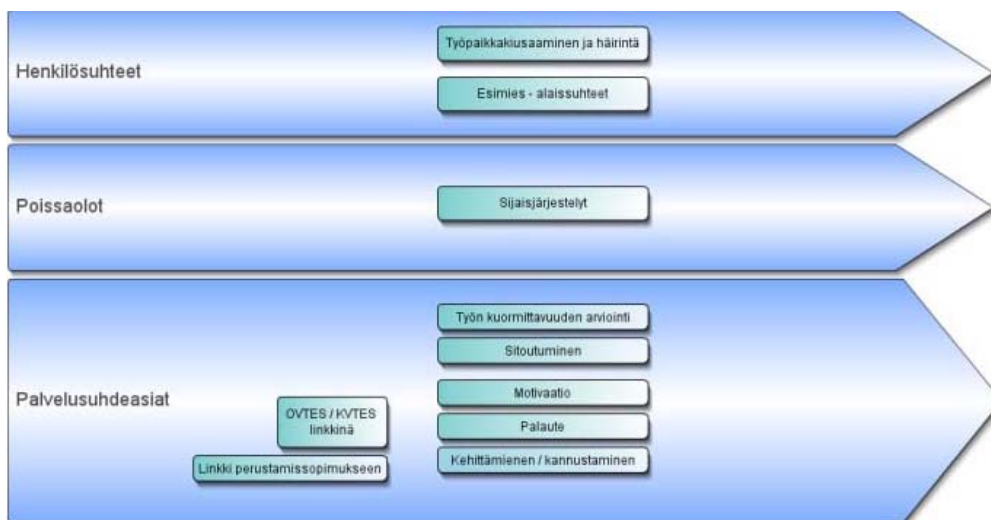
3.1 Fyysinen työsuojelu ja työskentelyolosuhteet

LIITE 3/5



Kuva 9. Vuokaaviossa on kuvattu fyysisen työsuojelun keskeisimmät seurantakohteet ja toimenpiteet.

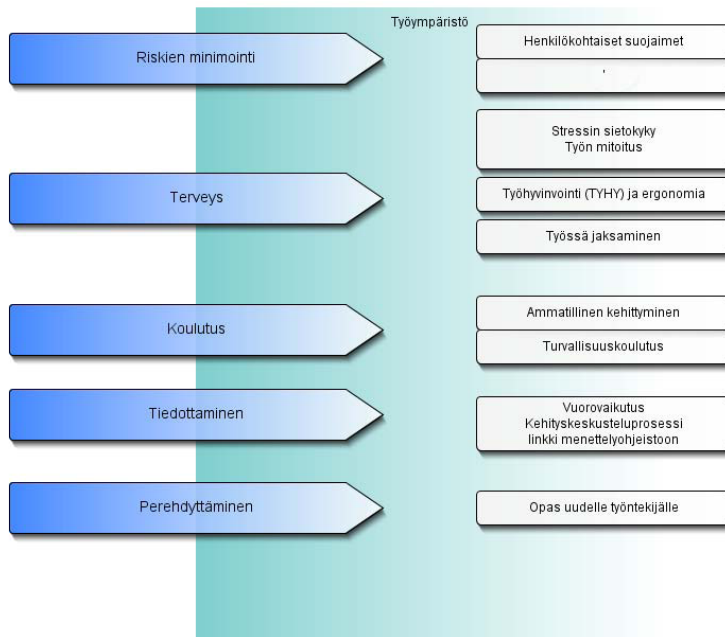
3.2 Psykkinen työsuojelu



Kuva 10. Vuokaaviossa on fokuoitu psykkinen työsuojelun seurantaan liittyvät toimet. Lisäksi psykkinen työsuojelu on jaettu edelleen kolmeen tarkastelualueeseen; henkilösuhteet, poissaolot ja palvelusuhdeasiat.

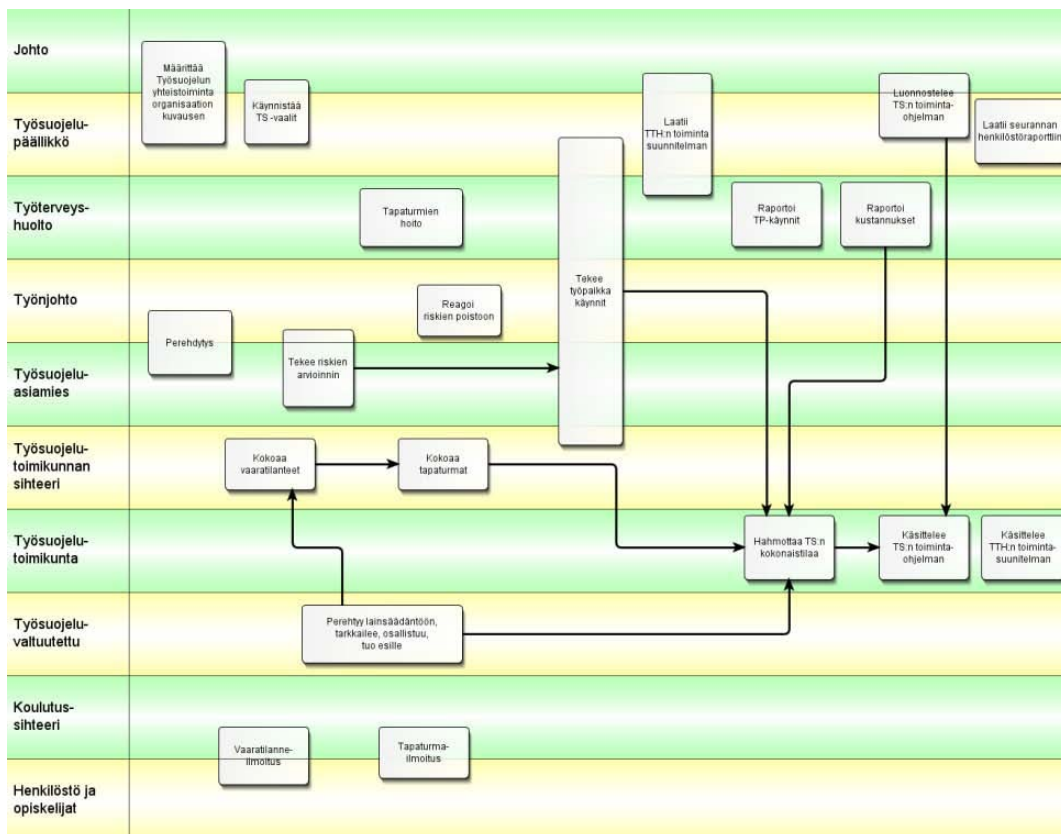
3.3 Työkyvyn ylläpito

LIITE 3/6



Kuva 11. Vuokaaviossa on fokuoitu työkyvyn ylläpitoon ja sen suunnitteluun liittyvät kohteet.

3. TYÖSUOJELUORGANISAATIO



Kuva 12. Vuokaaviossa on kuvattu työsuojeluorganisaation toimenpiteet ja prosessivastuut.

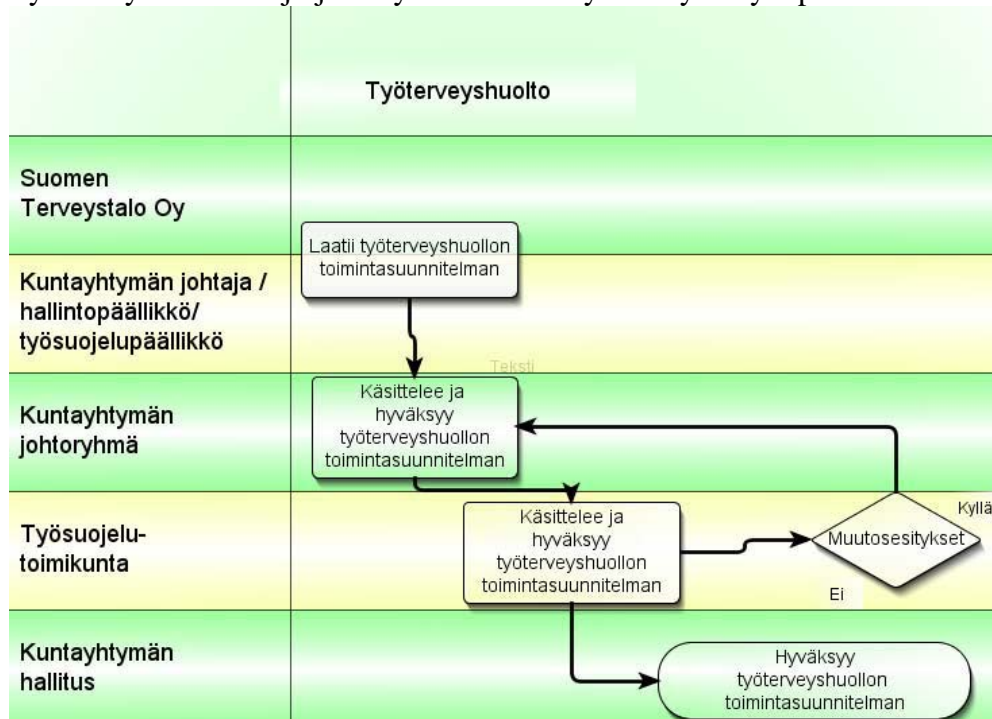
Terveydenhuolto käsittää kokonaisuudessaan henkilöstön työterveyshuollon ja opiskelijoiden opiskelijaterveydenhuollon. Kuntayhtymä ylläpitää ostopalvelulla työterveyshuoltoa ja opiskelijaterveydenhuollosta vastaavat toimipisteiden sijaintikunnat.



Kuva 13. Terveydenhuolto on jaettu kahteen osaprosessiin oheisen kuvan mukaan.

4.1 Työterveyshuolto

Työterveyshuolto on järjestetty henkilöstön työterveyden ylläpitämiseksi.

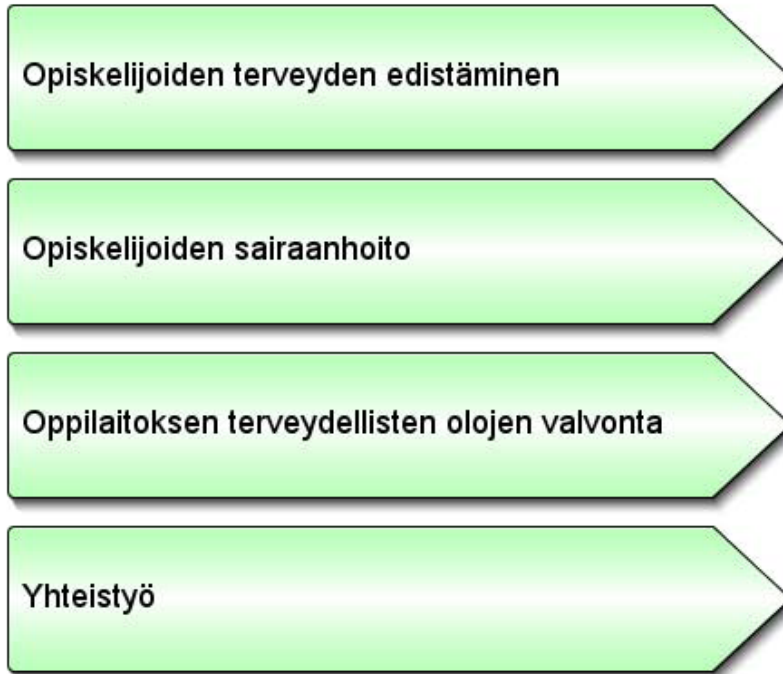


Kuva 14. Vuokaaviossa on kuvattu työterveyshuollon toimenpiteet ja prosessivastuut.

4.2 Opiskelijaterveydenhuolto

LIITE 3/8

Opiskelijaterveydenhuolto on järjestetty opiskelijoiden työterveyden ylläpitämiseksi, josta huolehtii omistajakuntien opiskelijaterveydenhuolto. Ylläpidon toimenpiteet on jaettu neljään osaprosessiin, joista prosessivastuu on opiskelijaterveydenhuollon henkilöstöllä.



Kuva 15. Opiskelijaterveydenhuolto on jaettu neljään osaprosessiin oheisen kuvan mukaan.

4.3 Opiskelijoiden terveyden edistämisen kohteet

Opiskelijoiden terveyden edistäminen

- määräaikaisten terveystarkastukset ja seulontatutkimukset 1. lk:n ja uusille opiskelijoille
- yksilökohtainen terveysneuvonta
- terveysriskien arviointi
- eri ammattien erityispiirteisiin liittyvä neuvonta ja ohjaus
- syrjäytymisvaarassa olevien opiskelijoiden tunnistaminen ja tukeminen
- riskikäyttäytymisen tunnistaminen ja varhainen puuttuminen
- rokotukset; ulkomaille harjoitteluun lähteville ja työn edellyttämät, ulkomaiset opiskelijat
- ryhmätilaisuudet
- moniammatilliset neuvottelut
- kutsuntatarkastukset

4.4 Opiskelijoiden sairaanhoidon kohteet

LIITE 3/9

Opiskelijoiden sairaanhoito

- ensiapu
- kriisityö
- avovastaanotot
- pitkäaikaissairaiden hoito ja seuranta
- mielenterveyden kartoittaminen ja hoitoon ohjaus
- päihdetyö

4.5 Oppilaitoksen terveydellisten olojen valvonnan kohteet

Oppilaitoksen terveydellisten olojen valvonta

- opettajien ja opiskelijoiden sekä koko henkilöstön välisten vuorovaikutussuhteiden seuranta
- ruokailuun liittyvä seuranta ja neuvonta

4.6 Opiskelijaterveydenhuollon yhteistyö

Yhteistyö

- oppilashuoltoryhmä
- verkostotyö; koti-koulu, oppilaskunta, opiskelijajärjestöt
- yhteistyö yli kuntarajojen ja eri tahojen kanssa (lääkärit, psyk.puoli, hoitoarvio, terveysasemat jne.)

1. TYÖSUOJELUTOIMINNAN ARVIOINNIN LÄHTÖKOHDAT

Uudessa työsuojelusopimuksessa korostetaan työsuojeluyhteistoiminnan roolia osana henkilöstövoimavarojen strategista johtamista perinteisimpien työn ja työympäristön terveellisyyttä ja turvallisuutta sekä työelämän laatua ja tuloksellisuuden parantamista koskevien tavoitteiden rinnalla. Tämä tuo työsuojelun luonnolliseksi osaksi linjaorganisaation toimintaa ja esimiestyötä. Työsuojelun edistäminen kuuluu koko henkilöstölle ja työsuojelun yhteistoimintahenkilöstön roolina on ennen kaikkea olla asiantuntijana työsuojelu- ja työturvallisuusasioissa (Kunnallisen työmarkkinalaitoksen yleiskirje 8/2008 liite 3).

Työsuojelun yhteistoimintahenkilöstön toimikausi 5 §:n mukaan neljä vuotta. Vaali toteutetaan erillisen kunta-alan valtakunnallisen vaaliohjeen mukaisesti. Paikallisesti on ennen vaalia sovittava henkilökunnan jakautumisesta työntekijä ja toimihenkilöasemassa oleviin. Samoin on paikallisesti sovittava, muodostetaanko yksi-, kaksi- vai kolmetasoinen työsuojelun yhteistoimintaorganisaatio. Myös työsuojeluvaltuutettujen ajankäytön määräytymisestä on sovittava ennen vaalia (Kunnallisen alan työsuojelun yhteistoimintasopimus 4/2008).

Työsuojelun valvonnasta ja työpaikan työsuojeluyhteistoiminnasta annetun lain (44/2006) 29§ 1 momentin mukaan työpaikalla, jossa työskentelee vähintään kymmenen työntekijää, työntekijöiden on valittava keskuudestaan työsuojeluvaltuutettu ja kaksi varavaltuutettua edustajikseen tässä luvussa tarkoitettuun yhteistoimintaan sekä yhteydenpitoon työsuojeluviranomaisiin. Muussakin työpaikassa työntekijät voivat valita keskuudestaan edellä tarkoitettua valtuutettua. Työpaikan toimihenkilöasemassa olevilla työntekijöillä on oikeus valita keskuudestaan heitä edustava työsuojeluvaltuutettu ja kaksi varavaltuutettua. Toimihenkilöasemassa olevilla tarkoitetaan henkilöstöä, jonka pääasiallisena tehtävänä on johtaa ja valvoa alaistensa työtä ja jotka eivät ota tai vain tilapäisesti ottavat osaa näiden työhön. Muu henkilöstö on työntekijäasemassa.

Paikallisen sopimuksen perusteella voidaan lisäksi valita työskentelypaikka- tai yksikkökohtaisia henkilöstöä edustavia työsuojeluasiamiehiä tai vastaavalla nimikkeellä toimivia. Eräs tapa toteuttaa paikallista yhteistoimintaa on työnantajan ja henkilöstön edustajista koostuva työsuojelupari –toimintamalli. Paikallisesti voidaan sopia, että oppilaitoksen oppilailta tai muilla vastaavilla on oikeus valita työsuojelutoimikuntaa edustajansa tarkkailijajäseneksi.

Kunnan johto, viraston, laitoksen päällikkö ja nimetty työsuojelupäällikkö katsotaan työnantajan edustajaksi, joten he eivät osallistu valintamenettelyyn. Etelä-Karjalan koulutuskuntayhtymässä tällaisia ylempiä työnantajan edustajia voidaan katsoa olevan koulutuskuntayhtymän johtaja, talousjohtaja, tulosaluejohtajat ja työsuojelupäällikkö. Edellisiä lukuun ottamatta, kuka tahansa koulutuskuntayhtymän henkilöstön jäsen voi asettua vaaliin ehdolle omassa henkilöstöryhmässään ja ryhmän jäsenet äänestävät vain oman henkilölistan ehdokkaita.

Kyselyjen saate

Olen aloittanut syksyllä tulevien työsuojeluvaalien valmistelutoimet. Valmisteluihin liittyvä arviointi toteutetaan työsuojelutoimikunnassa, työsuojeluasiamiesten kokouksessa ja luottamusmiesten kokouksessa. Lisäksi työsuojelutoimikunnalta toimeksi saaneena osoitetaan tämä tiedustelu kaikille kuntayhtymän toimihenkilö-esimiehille, koskien työsuojelun yhteistyöorganisaation rakennetta ja nykytilaa.

Koulutuskuntayhtymässä on **nykyisellään työntekijäryhmään valittu kaksi työsuojeluvaltuutettua** joista ensimmäinen on valittu **opettajien** keskuudesta ja toinen **muun henkilöstön** keskuudesta. Lisäksi edellisille on valittu varavaltuutetut. Valtuutettujen toimikausi on neljä vuotta.

ARVIOINTIKYSYMYKSET

1. Onko nykyinen työsuojeluorganisaatiomalli toimiva ? Missä erikoisesti ? Jos ei niin miten muuttaisit ?
2. Näetkö toiminnan kannalta hyödylliseksi yhdistää työsuojelutoimikunnan toiminta kuntayhtymän yhteistoimintaorganisaatioon (YT) ?
3. Onko tarpeellista valita työsuojeluvaltuutetut erikseen eri ammattiryhmille, kuten opettajat, toimistohenkilöstö, kiinteistöhenkilöstö ja toimihenkilöt ?
4. Onko toimihenkilöryhmällä (pääosin esimiehet) oltava oma työsuojeluvaltuutettu ?
5. Onko rakennuskohtainen työsuojeluasiamiesjärjestelmä toimiva ? Jos ei niin miten muuttaisit ?
6. Ehdotuksesi työsuojeluorganisaation toiminnan kehittämiseksi ?

Toimikunnan kokous suoritti 26.8.2009 § 8. työsuojelutoimikunnan itsearviointin. Arvioinnin tuloksena pidettiin nykyistä, kahden työsuojeluvaltuutetun ja rakennuskohtaisten työsuojeluasiamiesten järjestelmää hyvänä. Tehtäväksi työsuojelupäällikölle annettiin suorittaa tiedustelu toimihenkilöiden keskuudessa työsuojeluvaltuutetun valintaoikeuden käyttöhalukkuudesta oman henkilöstöryhmän sisällä.

2.1 Työsuojeluasiamiesten arviointitulos

Asiamiesten kokous suoritti 27.8.2009 § 3 työsuojelutoiminnan arvioinnin, minkä lopputuloksena asiamiehet kannattavat pääosiltaan nykyistä järjestelmää. Asiamiehen pitivät tärkeinä kehittämiskohteina tehtäväkuviensa tarkennusta ja resursointilaskennan saatattamista tasapuoliseksi työmäärään nähden. Arvioinnissa tuli myös esitys tutkia yhden työsuojeluvaltuutetun mahdollisuutta, jolloin toimintaedellytykset ja yhteistoiminta asiamiehillä sekä varsinaisella valtuutetulla paranisivat entisestään. Toimihenkilöryhmän valtuutetun valintaan ei otettu kantaa.

2.3 Luottamusmiesten arviointitulos

LIITE 4/3

Tähän liittyen oli kutsuttu kuntayhtymän luottamusmiehet työsuojelun yhteistoiminnan arviointipalaveriin ma 31.8.2009 klo. 13.00 - 14.00. Paikkana Imatran Koulukatu 5:n neuvotteluhuone Vuoksi.

Lopputuloksena kannatettiin nykyistä järjestelyä, eikä valtuutettujen määrän lisäämistä pidetty järkevänä. Keskustelussa mahdollisesta yhdestä valtuutetusta pidettiin tarvittaessa myös tutkimisen arvoisena. Tällöin varsinainen valtuutettu voisi olla opettajaryhmän edustaja ja varavaltuutettu muusta henkilöstöstä. Valtuutetuille olisi tehtävä selkeä työnjako, tehtäväkuvat ja resursointi. Toimihenkilöiden edustus oli kokouksen mielestä selkeästi kyseisen henkilöstöryhmän omavalintainen asia.

Erityisesti toivottiin työsuojeluorganisaation uudella kaudella keskittyvän henkisen työsuojelun ennaltaehkäiseviin toimiin ja toiminnan läpinäkyvyyden lisäämiseen. Edelliseen liittyen mahdollisten työpaikkakokousten pitämisen käynnistämien tehostaisi työyhteisön osallistumista ja hyvinvointia. Lisäksi pidettäisiin hedelmällisenä, jos työsuojelutoimikunta tekisi toimintasuunnitelman yhdessä yhteistoimintaryhmän kanssa.

2.4 Toimihenkilöiden arviointitulos

Toimihenkilöryhmään kuului 26 henkilöä ja arviointi toteutettiin sähköpostikyselyllä ajalla 1.9 – 18.9.2009.

ARVIOINTIKYSYMYKSET

1. Palveleeko nykyinen järjestelmä mielestäsi toimihenkilöitä?
2. Olisiko toimihenkilöryhmällä mielestäsi oltava oma työsuojeluvaltuutettu ?
3. Kumman nykyisistä työntekijävaltuutetuista miellät toimihenkilöiden työsuojelun edustajaksi, opettajan vai muun henkilöstön valtuutetun ?
4. Mahdollinen muu näkemyksesi ?

Tulokset

Vastauksissaan henkilöstöryhmä piti pääsääntöisesti nykyistä järjestelmää heidän kannaltaan epäselvänä, eivätkä osanneet nimetä valtuutettuedustajaansa nykyisestä järjestelmästä. Muutoin vastausten sisältö keskittyi kysymykseen 2, toimihenkilöedustuksen valintaan. Vastaukset jakaantuivat seuraavasti:

Kyselyryhmässä yhteensä henkilöä	26		
Vastanneita	10		
Kyllä tarvetta	7	70	% vastanneista
Ei valintatarvetta	1	10	% vastanneista
Ei osaa sanoa	1	10	% vastanneista
Vastanneita		38	% kaikista

5. JOHTOPÄÄTÖKSET ARVIOINTIEN TULOKSISTA JA EHDOTUS VAALIOHJEEKSI

Kyselyn tulosten ja puitteissa näyttäisi yksimieliseltä vaihtoehdolta, että edustuksellisen työsuojeluorganisaation henkilömäärää ei tule kasvattaa ja nykyinen organisaatorakenne on hyvä. Organisaatorakenne on yksitasoinen, sisältäen työsuojelutoimikunnan ja rakennuskohtaisen asiamiesjärjestelmän.

Edellisten pohjalta ja työsuojelun valvontalaki (44/2006) huomioon ottaen, ehdokasasettelu ja vaaliohje henkilöstöryhmittäin tulisi muodostaa seuraavasti:

3.1 Vaalin henkilöstölistojen ryhmittely

Työntekijät

- Työsuojeluvaltuutettu, lista opettajat
1. Varavaltuutettu, lista muu henkilöstö
 2. Varavaltuutettu, lista opettajat

Toimihenkilöt

- Työsuojeluvaltuutettu, lista toimihenkilöt
1. Varavaltuutettu, lista toimihenkilöt
 2. Varavaltuutettu, lista toimihenkilöt

3.2 Edustuksellisen työsuojeluorganisaation vaalituloksen vahvistaminen

3.2.1 Työsuojeluvaltuutettujen valinta

Työsuojeluvaltuutetut valitaan asetettujen henkilölistojen vaalitulosten perusteella. Valtuutetut ja varavaltuutetut ovat työsuojelutoimikunnan jäseniä.

3.2.2 Menettely ehdokasasettelun jäädessä vajaaksi

On mahdollista, että toimihenkilöryhmästä ei tule ehdolle henkilöä. Tällöin vaalin lopputuloksen perusteella siirrytään yhden valtuutetun- ja tälle valittujen varavaltuutettujen-malliin. Tässä menettelyssä laaditaan tehtäväkuvat ja tarkennetaan valittujen työnjako seuraavasti:

1. Varsinainen työsuojeluvaltuutettu, opettaja, edustaa koko henkilöstöä
2. Ensimmäinen varavaltuutettu, muu henkilöstö, edustaa muuta henkilöstöä
3. Toinen varavaltuutettu, opettaja, edustaa myös toimihenkilöitä

3.2.3 Työsuojeluasiamiesten valinta

Rakennuskohtaiset työsuojeluasiamiehet(9) valitaan vaalilla.

3.2.4 Työsuojelutoimikunnan valinta

Toimikunta muodostetaan paikallissopimuksen 9§ mukaisesti ja tarvittaessa mahdollisten lisäjäsenten valintamenettely sovitaan ehdokasasettelun jälkeen. Toimikunta on kahdeksan (8) jäseninen.

TYÖSUOJELUN YHTEISTOIMINNAN PAIKALLISSOPIMUS LIITE 5/1

1 § Sopimuksen soveltamisala

Tämä sopimus on työsuojelun valvonnasta ja työpaikan työsuojeluyhteistoiminnasta annetun lain (44/2006), jäljempänä valvontalaki, 23 §:n 1 ja 2 momenteissa tarkoitettu paikallinen työsuojelun yhteistoimintasopimus.

Tämä sopimus koskee valvontalain 25 §:ssä tarkoitettulla tavalla työpaikaksi määriteltävää Etelä-Karjalan koulutuskuntayhtymän kokonaisuutta sekä niiden palveluksessa olevia viranhaltijoita ja työntekijöitä, lukuun ottamatta tytäryhtiöitä, joilla on omat työsuojelun yhteistoimintasopimukset. Jäljempänä tässä sopimuksessa kuntayhtymällä tarkoitetaan edellä mainitulla tavalla määriteltyä kokonaisuutta ja työntekijällä myös viranhaltijaa. Virka - ja työsopimussuhdetta vailla olevia koskevat työsuojelun yhteistoimintasäädökset ovat työturvallisuuslain (738/2002) 4 ja 17 §:ssä.

2 § Työsuojelun yhteistoiminnan tarkoitus

Työsuojelu on osa henkilöstövoimavarojen strategista johtamista. Sen tarkoituksena on kehittää työn ja työympäristön terveellisyyttä ja turvallisuutta, kestävää tuloksellisuutta tuottavaa työelämää ja henkilöstön kokemaa työhyvinvointia suunnitelmallisten henkilöstöstrategisten, terveystavoitteiden johtamis- ja toimintatapojen avulla.

Työsuojelun yhteistoiminta on työnantajan ja henkilöstön vuorovaikutteista yhteistoimintaa, jonka tarkoituksena on mahdollistaa työntekijöiden osallistuminen ja vaikuttaminen työpaikan terveellisyyttä ja turvallisuutta koskevien asioiden käsittelyyn. Toimintaa toteutetaan ottaen huomioon laki työnantajan ja henkilöstön välisestä yhteistoiminnasta kunnissa (449/2007), työterveyshuoltolain (1383/2001) 8 ja 12 § sekä sairausvakuutuslain (1224/2004) 13 luvun 4 §.

3 § Yhteistoiminnassa käsiteltävät asiat

Työnantajan ja työntekijöiden kesken välittömässä tai edustuksellisessa yhteistoiminnassa käsiteltävistä asioista säädetään valvontalain 26 §:ssä seuraavasti:

Työnantajan ja työntekijöiden välisessä yhteistoiminnassa käsitellään sen lisäksi, mitä muualla säädetään, työn ja työpaikan olosuhteet huomioon ottaen muun ohella:

- 1) työntekijän turvallisuuteen ja terveyteen välittömästi vaikuttavat asiat ja niitä koskevat muutokset;
- 2) periaatteet ja tapa, joiden mukaan työpaikan vaarat ja haitat selvitetään sekä edellä tarkoitettua selvityksessä ja työterveyshuollon tekemisessä työpaikkaselvityksessä esille tulleet työntekijöiden turvallisuuteen ja terveyteen yleisesti vaikuttavat seikat;
- 3) työkykyä ylläpitävään toimintaan liittyvät ja muut työntekijöiden turvallisuuteen

ja terveyteen vaikuttavat kehittämistavoitteet ja -ohjelmat; LIITE 5/2

4) työntekijöiden turvallisuuteen, terveyteen ja työkykyyn vaikuttavat työn järjestelyyn ja mitoitukseen sekä niiden olennaisiin muutoksiin liittyvät asiat;

5) työsuojeluviranomaisen valvontaan kuuluvassa laissa tarkoitetun työntekijöille annettavan opetuksen, ohjauksen ja perehdyttämisen tarve ja järjestelyt;

6) työhön, työympäristöön ja työyhteisön tilaan liittyvät, työn turvallisuutta ja terveellisyyttä kuvaavat tilasto- ja muut seurantatiedot;

7) edellä 1–6 kohdassa tarkoitettujen asioiden toteutumisen ja vaikutusten seuranta.

Edellä 1–7 kohdassa tarkoitettuja asioita on käsiteltävä niiden valmistelu- ja toteuttamisaikataulu huomioon ottaen yhteistoiminnan tavoitteiden kannalta riittävän ajoissa.

Toteutetun työn vaarojen selvittämisen ja arvioinnin perusteella tai muutoin paikallisesti tarpeellisiksi havaittuina voivat työsuojelun yhteistoiminnassa käsiteltäviä

asioita olla myös esimerkiksi työhyvinvoinnin edistäminen, henkilöstön ikääntymisen vaikutukset, työsuojelua koskevan tiedotuksen ja ensiavun järjestäminen, päihdeongelmien ennaltaehkäisyä ja päihteiden väärinkäyttöä koskevat menettelytavat ja hoitoonohjauksen mallit sekä varhaisen puuttumisen ja kuntoutukseen ohjaamisen menettelyt.

Käsiteltäessä työturvallisuuslain (738/2002) 5 §:n tarkoittamaan työntekijän tai muun kodissa tehtävään työhön liittyviä työsuojelun yhteistoiminta-asioita ja niiden toteutusta otetaan huomioon siihen liittyvät erityispiirteet.

Koulutuskuntayhtymässä laaditaan vuositasolla erillinen työsuojelun toimintaohjelma (Liite 5) ja työterveyshuollon toimintasuunnitelma (Liite 6), jotka käsitellään työsuojelutoimikunnassa, yhteistyöryhmässä (YT) ja kuntayhtymän hallituksen kokouksessa.

4 § Työsuojelun yhteistoiminta-asioiden käsittely

Välitön yhteistoiminta

Työsuojelun yhteistoiminta-asioita käsitellään välittömänä yhteistoimintana työnantajana tai tämän edustajana toimivan esimiehen ja työntekijän kesken, jolloin työntekijää edustavalla työsuojeluvaltuutetulla on oikeus osallistua asian käsittelyyn tämän pyynnöstä tai tarvittaessa muutoinkin.

Työturvallisuuslain 3 luvun 17 §:n mukaisesti työntekijällä on oikeus tehdä työpaikan turvallisuutta ja terveellisyyttä koskevia ehdotuksia työnantajalle ja saada niihin palaute.

Laajakantoiset ja työpaikkaa yleisesti koskevat 3 §:ssä mainitut työsuojelun yhteistoiminta-asiat käsitellään edustuksellisena yhteistoimintana työsuojelutoimikunnassa. Edustuksellista yhteistoimintaa on myös työsuojelutehtävissä toimivien henkilöiden välinen yhteistyö.

Työterveyshuollon kanssa tehtävää yhteistoimintaa säädellään työterveyshuoltolain (1383/2001) 8 ja 12 §:ssä.

5 § Työsuojelun yhteistoimintaorganisaatio

Koulutuskuntayhtymän työsuojelun yhteistoimintaorganisaatio on yksitasoinen ja yhteistoimintahenkilöstö valitaan vaalilla neljäksi kalenteri vuodeksi kerrallaan.

Paikallisesti on ennen vaalia sovittava henkilökunnan jakautumisesta työntekijä ja toimihenkilöasemassa oleviin. Työpaikan toimihenkilöasemassa olevilla on oikeus valita keskuudestaan heitä edustava työsuojeluvaltuutettu varavaltuutettuineen. Toimihenkilöasemassa olevilla tarkoitetaan henkilöstöä, jonka pääasiallisena tehtävänä on johtaa ja valvoa alaistensa työtä ja jotka eivät ota tai vain tilapäisesti ottavat osaa näiden työhön. Muu henkilöstö on työntekijäasemassa.

Työsuojelu- ja työympäristötyön yhteistoimintaa varten työpaikalla on valvontalain mukaisesti työnantajaa edustava työsuojelupäällikkö, työsuojeluvaltuutettu varavaltuutettuineen sekä työsuojelutoimikunta, jonka jäsenistöön työsuojeluvaltuutetut kuuluvat.

Paikallisesti voidaan sopia, että oppilaitosten oppilailla tai muilla vastaavilla on oikeus valita työsuojelutoimikuntaan edustajansa tarkkailijajäseneksi.

Organisaation tai toiminnan muuttuessa työsuojelun yhteistoimintaorganisaatio saatetaan vastaamaan muuttunutta tilannetta. Vaali toteutetaan erillisen vaaliohjeen mukaisesti, mikä on tämän sopimuksen liitteenä (liite 1, vaaliohje).

Työsuojelun yhteistoimintahenkilöluettelo on tämän sopimuksen liitteenä (liite 2, työsuojelun yhteistoimintahenkilöt), joka päivitetään ajan tasalle aina henkilöstötilanteen muuttuessa.

6 § Työsuojelun yhteistoiminta yhteisellä työpaikalla

Työsuojelun yhteistoiminta ja yhteisten vaarojen torjunta työturvallisuuslain (738/2002) 49–54 §:ssä tarkoitetulla yhteisellä työpaikalla toteutetaan siten kuin valvontain 5 a luvussa on säädetty. Koulutuskuntayhtymän toimintatavat on määritetty tarkemmin tämän sopimuksen liitteessä (liite 3, toimintatavat)

7 § Työsuojelupäällikkö

Työnantajaa edustavaa yhteistoimintahenkilöä koskevat määräykset ovat valvontalain 28 §:ssä. Työsuojelupäällikön erityisenä tehtävänä on työnantajan ja

esimiesten avustaminen ja tukeminen niissä tehtävissä, jotka liittyvät työsuojelun asiantuntemuksen hankintaan ja yhteistyöhön työntekijöiden ja työsuojeluviranomaisten kanssa.

Työsuojelupäällikön tehtävänä on huolehtia työsuojeluhenkilörekisteristä annetussa laissa (1039/2001) työnantajan velvollisuudeksi säädetystä ilmoituksesta yhteistoimintahenkilöistä, ellei muutoin ole sovittu. Työsuojelupäällikön tehtäväkuvaan liittyvistä tehtävistä on tarkemmin tämän sopimuksen liitteessä (liite 4, työsuojeluorganisaation eri toimijoiden tehtävät).

Työsuojelupäällikölle tulee järjestää asianmukaiset toimintaedellytykset hänelle kuuluvien tehtävien hoitamiseen ja tämän sopimuksen mukaisen yhteistoiminnan järjestämiseen.

8 § Työsuojeluvaltuutetun tehtävät, asema ja oikeudet

Työsuojeluvaltuutetun tehtävät on määritelty valvontalain 31 §:ssä ja valtuutetun oikeudesta keskeyttää vaarallinen työ säädetään valvontalain 36 §:ssä.

Työsuojeluvaltuutettu edustaa työpaikan työntekijöitä ainoastaan työn turvallisuutta ja terveellisyyttä koskevissa asioissa käsiteltäessä valvontalain 26 §:ssä sekä tämän sopimuksen 3 §:ssä tarkoitettuja asioita yhteistoiminnassa työnantajan kanssa ja suhteessa työsuojeluviranomaisiin.

Varavaltuutetun sijaan tulosta työsuojeluvaltuutetun ollessa estynyt hoitamasta tehtäviään pysyvän tai tilapäisen esteen vuoksi säädetään valvontalain 29 §:ssä.

Työsuojeluvaltuutetun tulee ilmoittaa esteestään ja työpaikalta poissa olostaan työsuojelupäällikölle ja varavaltuutetulle, ellei paikallisesti ole muuta sovittu.

Työsuojeluvaltuutetulla on valvontalain 32 §:n mukainen oikeus tiedon saantiin.

Työsuojeluvaltuutettujen koulutustarpeen määrittämisessä ja toteuttamisessa noudatetaan valvontalain 33 §:n lisäksi kunnallista henkilöstökoulutusta koskevaa suositussopimusta sekä virka- ja työehtosopimusta ammattiyhdistyskoulutuksesta (koulutussopimus).

Työsuojeluvaltuutetun tehtävän aikana sekä erityisesti sen alkaessa on kiinnitettävä huomiota hänen henkilöstökoulutustarpeeseensa ottaen huomioon vapautus työstä, työsuojeluvaltuutetun toimikauden kesto ja mahdolliset työssä tapahtuneet muutokset.

Työsuojeluvaltuutetun ja varavaltuutettujen tehtäväkuvaan liittyvistä tehtävistä on määritetty tarkemmin tämän sopimuksen liitteessä (liite 4).

Työsuojeluvaltuutetun ajankäyttö ja ansionmenetyksen korvaaminen

Vapautusta määrättäessä, ansion menetyksestä tai työajan ulkopuolella suoritetuista tehtävistä maksettavaa korvausta laskettaessa noudatetaan valvontalain 34 ja 35 §:ien säännöksiä. Erikseen on solmittu sopimus työsuojeluvaltuutetuille annettavasta vapautuksesta ja ansionmenetyksen korvaamisesta. Samoin

on erikseen sovittu varsinaiselle työsuojeluvaltuutetulle maksettavasta korvauksesta. Työajan ulkopuolella suoritettavista tehtävistä työsuojeluvaltuutetun tulee mahdollisuuksien mukaan etukäteen sopia työnantajan kanssa.

Koulutuskuntayhtymässä määritetään työsuojeluvaltuutetulle osoitettava tuntihuojennusmäärä Kunnallisen Työmarkkinalaitoksen yleiskirjeessä 8/2008 Liitteen 2. mukaisesti kaavalla :

neljän viikon jakso = henkilöstömäärä * 0,10 h

Sopimushetkellä, koulutuskuntayhtymän henkilöstömäärä huomioituna tuntihuojennukseksi kertyy noin 13 tuntia viikossa (520 hlöä *0,10 h/4 vko).

Lisäksi työsuojeluvaltuutetulle maksetaan valtuutetun korvaus 53,00 €/kk. Tehtävien mahdollinen jakaminen useamman valtuutetun/ varavaltuutetun kesken vähentää vastaavasti tuntihuojennusta toiselle valtuutetulle siirtyvän osuuden verran.

Työsuojeluvaltuutetun toimitilat ja materiaali

Valvontalain 41 §:n määräysten mukaan työsuojeluvaltuutetun käyttöön annetaan tarvittava toimitila ja lukittava asiakirjojen säilytyspaikka.

Työsuojeluvaltuutetulla on oikeus käyttää kunnassa/työpaikalla yleisesti käytössä olevia tavanomaisia toimisto - ja viestintävälineitä työsuojeluvaltuutetun tehtävän edellyttämässä laajuudessa siten kuin niistä paikallisesti sovitaan.

Koulutuskuntayhtymä hankkii työsuojeluvaltuutetun, työsuojelutoimikunnan ja työsuojeluasiamiehen käyttöön tarpeelliset laitteet, asetukset ja muut työsuojelumääräykset.

9 § Työsuojelutoimikunta

Työsuojelutoimikunta on edustuksellinen yhteistoimintaelin, jota koskevat säännökset ovat valvontalain 38–41 §:ssä.

Koulutuskuntayhtymän työsuojelutoimikunnan kokoonpanon muodostaa työsuojeluvaltuutetut, työsuojelupäällikkö ja työnantajan nimeämä sellainen edustajansa, jonka tehtäviin toimikunnassa käsiteltävien asioiden valmistelu linjaorganisaatiossa kuuluu. Lisäksi koulutuskuntayhtymän oppilaitosten opiskelijoilla on oikeus valita työsuojelutoimikuntaan edustajansa tarkkailijajäseneksi.

Työsuojelutoimikunnan jäsenellä on oikeus tehdä esityksiä työsuojelutoimikunnassa käsiteltäviksi asioiksi ja muutoinkin yhteistoiminnan kehittämiseksi sekä saada esityksistään perusteltu palaute.

Työsuojelutoimikunta kokoontuu niin usein kuin sille valvontalaissa ja tässä sopimuksessa asetetut tehtävät edellyttävät, kuitenkin vähintään kerran

neljännesvuodessa. Kokous on pidettävä myös silloin kun vähintään neljännes toimikunnan jäsenistä tai työsuojelupäällikkö taikka työsuojeluvaltuutettu sitä pyytää. Kokous on kutsuttava koolle yhteistoiminnan tavoitteiden sekä asioiden valmistelun ja toteuttamisen kannalta riittävän ajoissa.

Toimikunnan puheenjohtajuus vuorotellaan vuorovuosin henkilöstöjäsenien ja työnantajajäsenien välillä. Työnantaja nimeää toimikunnan käyttöön sihteerin.

10 § Työsuojeluasiamiehen tehtävät

Koulutuskuntayhtymässä toteutetaan rakennuskohtaista työsuojeluasiamiesjärjestelmää.

Työsuojeluasiamiehen tehtävät liittyvät pääosin välittömään työsuojelun yhteistoimintaan lähityöyhteisössä tai esimerkiksi jonkin ammattikunnan piirissä sekä tiedon välittämiseen työn vaarojen ja haittojen selvittämisessä ja niistä aiheutuviissa toimenpiteissä. Asiamiehen tehtävänkuva on määritetty tarkemmin tämän sopimuksen liitteessä (liite 4).

Työsuojeluasiamiehen koulutusoikeus määräytyy kunnallisen alan koulutussopimuksen mukaisesti.

Rakennuskohtaisen työsuojeluasiamiehen toimintaedellytysten luomiseksi heidän tuntihuojennuksensa viikkotyöstä lasketaan kaavalla:

$n * R/4 =$ huojennus h/ vko, missä

$n =$ toimitilan henkilöstömäärä

$R =$ ryhmäkerroin neljän viikon jaksolle, $R1 - R3$ toiminnasta riippuen 0,07 – 0,21.

Ryhmäkerroin riippuu toiminnan laadusta. Poikkeavasti erilaisia toimintoja sisältävissä toimipisteissä lasketaan painotettu keskiarvo, summaamalla tilakohtaiset henkilöstömäärän ja ryhmäkertoimen tulot ja jakamalla kokonaissuma toimipisteen henkilöstömäärällä.

11 § Soveltamisohjeiden antaminen

Tämän sopimuksen toteutumista seuraa ja sen soveltamisesta aiheutuneista tulkintakysymyksistä antaa lausuntoja tämän sopimuksen allekirjoittajista muodostuva ryhmä.

Tämän sopimuksen liitteiden päivittämisestä vastaa työsuojelupäällikkö (liite 1-2) yhdessä työsuojelutoimikunnan (liite 3-5) ja kuntayhtymän johtajan (liite 6) kanssa.

12 § Erimielisyyksien ratkaiseminen

LIITE 5/7

Ensisijaisesti erimielisyys pyritään ratkaisemaan paikallisesti esimiehen ja asianomaisen henkilön tai työnantajan ja henkilöstöä edustavan työsuojeluvaltuutetun kesken välittömässä neuvonpidossa.

Mikäli asia jää välittömässä neuvonpidossa erimieliseksi, siitä käydään henkilöstöjärjestön tai -järjestöjen pyynnöstä työnantajan ja henkilöstöjärjestöjen nimeämien edustajien kesken paikallisneuvottelut. Tällöin asiasta tulee laatia pöytäkirja, josta käy ilmi erimielisyyden kohteena oleva asia sekä osapuolet ja näiden kannanotot perusteluineen.

Paikallisneuvottelujen jäätyä erimielisiksi asiasta käydään pyynnöstä osapuolten välillä keskusneuvottelut. Keskusneuvotteluja on vaadittava kolmen kuukauden kuluessa paikallisneuvottelujen päättymisestä.

Paikallis- ja keskusneuvottelut on aloitettava viivytyksettä, kuitenkin kuukauden kuluessa niiden vaatimisesta, ellei toisin sovita.

Asian ollessa käsiteltävänä osapuolten yhteisessä työryhmässä sitä ei samanaikaisesti voi saattaa vireille paikallis- tai keskusneuvotteluasiana eivätkä edellä mainitut määräajat kulu sinä aikana.

13 § Sopimuksen voimassaolo

Tämä sopimus tulee voimaan 1.1.2010, lukuun ottamatta vaaliohjetta, joka astuu voimaan välittömästi. Sopimus on voimassa toistaiseksi, irtisanomisajan ollessa kolme (3) kuukautta. Sopimus tulee tarkistaa vaalikausittain sekä olennaisten organisaatiomuutosten tuloa ajankohtaiseksi.

Lappeenrannassa 19.10.2009

Riitta Laakko
Koulutuskuntayhtymän johtaja

Hannu Laitinen
Työsuojelupäällikkö

Lasse Niskanen
Pääluottamusmies, JUKO RY

Eini Varis
Pääluottamusmies, JYTY RY

Pauli Behm
Pääluottamusmies, JHL RY

SOPIMUKSEN LIITTEET

1. Työsuojelun yhteistoimintahenkilöstövalinnan vaaliohje
2. Työsuojelun yhteistoimintahenkilöstöluettelo
3. Työsuojelun yhteistoiminnan toimintatavat
4. Työsuojeluorganisaation eri toimijoiden tehtävät
5. Työsuojelun toimintaohjelma 2009
6. Työterveyshuollon toimintasuunnitelma 2009

TYÖSUOJELUN TOIMINTAOHJELMA 2009

1. Työsuojelupäällikön katsaus

Etelä-Karjalan koulutuskuntayhtymän työsuojelutoiminta pyrkii turvaamaan kaikkien koulutuskuntayhtymässä työskentelevien henkilöiden (Työturvallisuuslaki 738/2002) ja opiskelijoiden (Laki ammatillisesta koulutuksesta 630/1998, 28 §) fyysisen ja psyykkisen toimintakyvyn säilymisen läpi koko elämän. Tähän haasteeseen vastaaminen vaatii työnantajalta määrätietoista työsuojelujohtamisen menettelyjä ja meidän kaikkien henkilökohtaista sitoutumista työsuojelullisten toimien reaaliaikaisten ja ennaltaehkäisevien seikkojen huomioinnissa. Välitön työsuojelu on osa normaalia jokapäiväistä yhteistoimintaa organisaatiossa. Työsuojelua johdetaan yhteistyössä henkilöstön kanssa. Johdon sitoutuminen on käytännön työsuojelun kannalta ratkaisevan tärkeää. Johdolla on sekä toiminnallinen, että lakiin perustuva vastuu työsuojelusta. Johdon tueksi on koulutuskuntayhtymässä asetettu edustuksellinen työsuojelun yhteistoimintaorganisaatio (Valvontalaki 44/2006), jonka keskeisenä tehtävänä on hahmottaa työsuojelun kokonaisuutta ja tuoda sitä esille työsuojelua koskevissa suunnitelmissa. Koulutuskuntayhtymässä noudatetaan kunnallisen alan työsuojelusopimusta (KT, JUKO, KVL, KTN ja TNJ/3.4.2008), jonka paikallista sopimista edellyttävät kohteet on määritetty työsuojelutoimikunnan ja työsuojeluasiamiesten kokouksessa (8 §/ 20.2.2006) ja tämän työsuojeluohjelman vuositietopäivityksen yhteydessä.

Koulutuskuntayhtymässä on tehty määrätietoista ja monialaista yhteistyötä työsuojelutoiminnan kehittämiseksi, minkä ansiosta käytettävissämme on työterveyshuollon työpaikkakäyntien tulokset toimenpidesuosituksineen ja kiinteistökohtaisten asiamiesten ylläpitämät riskienarviointitietokannat (Riski-Arvi). Lisäksi olemme päässeet tapaturmien ennaltaehkäisyyn ”läheltä piti” -tilanteiden säännöllisellä käsittelyllä. Keskeisimpiä haasteita on ollut henkilöstön sopeutuminen tiheisiin organisaatiomuutoksiin tällä vuosikymmenellä. Edelleen erikoisesti opetushenkilöstön psyykkistä kuormittavuutta on lisännyt yhteiskuntamuutoksista heijastuvat voimakkaat muutokset

opiskelijoissamme sekä tästä ja työelämämuutoksista johtuvat pedagogisiin työskentelymenetelmiin kohdistuvat voimakkaat muutosodotukset.

Kuntayhtymän toimintavuotta 2009 siivittää työsuojelun yhteistoiminnallisen organisaation toimikauden päättymisen ja edelleen sopeutuminen kuntayhtymän organisaation rakenteellisiin muutoksiin, joka kuormittaa henkilökunnan jaksamista psyykkisesti ja osin fyysisestikin. Kuntayhtymä tukee henkilökuntaa työsuojelutoiminnan lisäksi, henkilöstöä koskevan strategia

mukaisesti, oppivan organisaation avulla. Lisäksi kuntayhtymässä toteutetaan keskitetysti monipuolista TYHY -toimintaa, joka antaa mahdollisuuden vahvistaa jaksamista monella eri tavalla.

Muutoksissa nousee aina avainkysymykseksi asioiden valmistelu ja tiedonkulku. Niinpä yhteistoiminnallisen työsuojelunäkökulman huomioiminen on oltava meillä entistä tiedostetumpaa, läpinäkyvää, jalkautunutta sekä pitkäjänteistä organisaation kaikilla tasoilla aina ylimmästä johdosta opettajan ja opiskelijan väliseen vuorovaikutukseen saakka.

Toimintavuoden 2009 aikana kuntayhtymään laaditaan pidemmän aikavälin

työsuojelustrategia, johon kytketään vuosittainen työsuojelun toimintaohjelma. Tällöin toimet jaetaan strategia-alueisiin, joiden sisällä kehitämme ja toteutamme sekä seuraamme työsuojelutoiminnan toteutumista kuntayhtymässä. Strategiatyö linjataan Euroopan työsuojelustrategiaan 2007 - 2012 ja

Sosiaali- ja terveysministeriön suosituksiin sekä ohjeisiin. Työsuojelutoiminnan laaja-alaisuudesta (mm. työturvallisuustoiminta, työpaikkasuojelu, työsuohdesuojelu ja työterveyshuolto) johtuen on asioiden käsittelyä syytä selkeyttää systematisoimalla ja kuvaamalla työsuojelunjärjestelmä kokonaisvaltaisesti.

2. Kehittämiskohteet

Työsuojelu teoriasta käytäntöön

- tavoitteena 0 tapaturmaa
- turvalliset työtavat
- suojavälineiden ja tarvikkeiden käyttö
- selvitetään liittymistä 0-tapaturma-foorumiin

Työpaikkaselvityksraporteissa mainittujen toimenpidesuosituksen toteutumisen seuranta

- työpaikkakäynnit

Liikenneturvallisuuskampanja 2009

Työsuojelun strategiaseminaari 2009

Työhyvinvointitoiminnan toteuttaminen

- liikunta
- Iloa elämään -kampanja 2009

Kuntayhtymän työsuojelujärjestelmä kuvataan 2009

Ohjelman toteuttamisen seuranta ja päivitys

Toimintaohjelma tarkistetaan ja päivitetään vuosittain. Työsuojelun toimintaohjelman tarkistamisesta huolehtii työsuojelupäällikön johdolla työsuojelutoimikunta- ja työterveyshenkilöstö. Tarkastettu toimintaohjelma, johon sisältyy edellisen toimintaohjelman toteutumisasiaportti, esitetään kuntayhtymän hallituksen hyväksyttäväksi.

Nolla tapaturmaa -foorumiin on tervetullut jokainen työpaikka, joka on motivoitunut oman turvallisuutensa kehittämiseen ja sitoutuu foorumin toimintaperiaatteisiin. Liittymishetken työturvallisuustilanne, toimiala tai työpaikan koko ei ole este liittymiselle. Nolla tapaturmaa -foorumiin liittyminen tapahtuu alla kuvattujen vaiheiden mukaisesti.

Mitä hyötyä jäsenyydestä?

Foorumin välityksellä työpaikat saavat:

- tietoa muiden työpaikkojen hyvistä käytännöistä
- materiaalia ja työvälineitä nolla tapaturmaa -ajattelun viemiseen osaksi työpaikkansa päivittäistä toimintaa
- tukea työpaikkansa työturvallisuuden kehittämiseen sekä toisilta työpaikoilta että asiantuntijoilta
- myönteistä näkyvyyttä
- valtakunnallisia, alueellisia, toimialakohtaisia seminaareja ja tapahtumia työpaikkojen tarpeiden mukaan
- ja oppia parhailta kansainvälisiltä työpaikoilta
- maksuttomat työturvallisuusaiheiset kampanja- ja materiaalipaketit sähköisessä muodossa
- oikeuden käyttää foorumin logoa

Haluamme jäseniksi, miten toimimme?

1. Tutustukaa Nolla tapaturmaa -foorumin ohjelmaan; visioon, missioon ja toimintapolitiikkaan (pdf) sekä yhteisiin pelisääntöihin (alla). Myös jäsenen opas (pdf) kertoo lisää Foorumin toiminnasta, mm. sen taustasta, organisaatiosta, toimintamallista ja liittymisestä.
2. Miettikää onko teillä tahtoa ja motivaatiota soveltaa Foorumin periaatteita. Tärkeää on aito sitoutuminen ja halu kehittää työpaikan turvallisuutta riippumatta siitä, millainen lähtötasonne tällä hetkellä on.
3. Esitelkää Nolla tapaturmaa -foorumin toimintaa työpaikallanne.
4. Miettikää missä laajuudessa työpaikkanne haluaa liittyä mukaan. Onko teidän helpompi

ilmoittaa tapaturmatiedot koko yrityksen laajuisesti vai yksikkö/paikkakuntaakohtaisesti.

5. Valitkaa yhteyshenkilö, joka toimii omalla työpaikallansa yhteydenpitäjänä sekä Nolla tapaturmaa -foorumin projektiryhmään että toisiin jäsenyöpaikkoihin. Yhteyshenkilön tiedot laitetaan foorumin suljetuille www-sivuille (ekstranet), joille on pääsy vain foorumiin liittyvillä työpaikoilla. Projektiryhmä huolehtii henkilötietolain (523 /99) 10 §:n mukaisesti rekisterinpitäjänä Nolla tapaturmaa -foorumin yhteyshenkilörekisteristä. Rekisteriseloste (pdf). Yhteyshenkilön vaihtuessa, ilmoittakaa siitä yhteyshenkilön vaihtumisilmoitus (pdf) lomakkeella.

6. Palvelumaksu vuodelle 2009

Nolla tapaturmaa -foorumin johtoryhmä vahvisti kokouksessaan 27.8.2008 vuoden 2009 palvelumaksut (aik. vuosimaksu). Palvelumaksun porrastusta muutettiin niin, että alimman maksuluokan henkilöstömäärän ylärajaa nostettiin 150 henkilöön työpaikkaa kohden (aik. 100 hlö/työpaikka). Lisäksi perustettiin uusi maksuluokka yli 5000 hlö/työpaikka.

Maksuluokka 1: henkilöstön määrä vuoden 2008 lopussa 1-150 hlöä

- palvelumaksu 160 €/ vuosi + alv (22%)

Maksuluokka 2: henkilöstön määrä vuoden 2008 lopussa 151-1000 hlöä

- palvelumaksu 220 €/ vuosi + alv (22%)

Maksuluokka 3: henkilöstön määrä vuoden 2008 lopussa 1001-5000 hlöä

- palvelumaksu 350 €/ vuosi + alv (22%)

Maksuluokka 4: henkilöstön määrä vuoden 2008 lopussa 5001 hlöä tai enemmän

- palvelumaksu 450 €/ vuosi + alv (22%)

Heinäkuun ensimmäisen päivän jälkeen liittyvä jäsen maksaa vain puolet maksusta ensimmäisenä vuonna. Jos jäsenyöpaikka haluaa vapautua seuraavan kalenterivuoden palvelumaksusta, tulee heidän purkaa jäsenyytensä ennen seuraavan kalenterivuoden alkua. Jo laskutettua ja maksettua palvelumaksua ei hyvitetä jäsenyyden purkautuessa.

Jäsenyystiedote 2009 (pdf) ja ekstranetin käyttöehdot (pdf).

Nolla tapaturmaa -foorumin palvelumaksun alennuskäytännön tarkoituksena on mahdollistaa suurien työpaikkojen liittyminen Nolla tapaturmaa -foorumin jäseniksi pienempinä yksiköinä.

3.2.2 Lisätietoja: Vuosimaksualennus (pdf) ja vuosimaksualennuksen anomuslomake (doc)

7. Jäsenhakemus (pdf) voitte täyttää sähköisesti, tulostaa, allekirjoittaa ja lähettää sitten postilla osoitteeseen:

Nolla tapaturmaa -foorumi
Työterveyslaitos, työturvallisuustiimi
Topeliuksenkatu 41 a A
00250 Helsinki

Jäsenhakemuksessa kysytään toimialan numerokoodia. Katso sopiva koodi listasta sivulta 4.

8. Työterveyslaitokselta lähetetään linkki sähköiseen turvallisuustietolomakkeeseen, joka täytetään vuosittain.

Pelisäännöt

Työpaikat sitoutuvat liittyessään Nolla tapaturmaa -foorumiin kehittämään yhdessä muiden kanssa työpaikkojen työturvallisuutta ja sitoutuvat seuraaviin periaatteisiin:

1. Haluamme kehittää työturvallisuutta kohti Nollaa tapaturmaa tavoitteena päästä työturvallisuuden edelläkävijöiden joukkoon.
2. Sitoudumme avoimesti työturvallisuustiedon ja hyvien käytäntöjen välittämiseen toisille työpaikoille.
3. Kehitämme työpaikkamme työturvallisuutta yhdessä työntekijöiden ja johdon kanssa.
4. Terveys ja turvallisuus on osa työpaikkamme tuloksellista liiketoimintaa.
5. Sitoudumme tekemään työpaikallamme työterveys - ja työturvallisuusaiheisia toimenpiteitä.
6. Sitoudumme ilmoittamaan vuosittain tarvittavat työturvallisuustiedot Nolla tapaturmaa –foorumille.

I. SUOSITUS PEREHDYTTÄMISESTÄ KUNNALLISISSA TYÖYHTEISÖISSÄ

1. Mitä perehdyttäminen on

Perehdyttäminen kuuluu normaaliin työntekoon. Sen tarkoituksena on tutustuttaa viranhaltijat/työntekijät tehtäviinsä, työympäristöönsä ja työolosuhteisiinsa. Kunnallishallinnon erityispiirteet ja oman työyksikön asema ja tehtävät koko kuntaorganisaatiossa tulee sisällyttää perehdyttämiseen.

2 . Miksi perehdytetään

Viranhaltija/työntekijä saa perustan jatkuvalla kehittämiselle. Riittävät tiedolliset ja taidolliset valmiudet ovat työtehtävien hoitamisen edellytys. Ne antavat perehdytettävälle mahdollisuuden myöhemmin myös kehittää itseään, tehtäviään ja yhteisönsä toimintaa. Nämä kehittämissuunnitelmat tulee ottaa jo perehdyttämisvaiheessa huomioon. Työsuojeluriskit vähenevät. Perehdyttäminen on työturvallisuustoiminnan perusta. Sillä saadaan aikaan taloudellista säästöä. Työntekijä saavuttaa nopeasti toimintavalmiutensa ja välttyään esimerkiksi tietämättömyydestä johtuvilta erehdyksiltä.

Työmotivaatio kasvaa

Perehdyttäminen edistää perehdytettävän itsenäistä ja aktiivista suhtautumista työhön. Viihtyvyys paranee ja henkilöstön vaihtuvuus vähenee. Perehdyttämisellä pyritään lisäksi kehittämään perehdytettävän yhteistyövalmiuksia. Samalla valmennetaan työyhteisöä tulokkaan vastaanottamiseen.

3. Keitä perehdytetään

Aina perehdytetään uuteen työhön

Perehdyttämisen kohderyhminä ovat työhön tulevat uudet sekä työyhteisöissä uusiin tehtäviin siirtyvät henkilöt. Tärkeätä on perehdyttää ensimmäiseen työpaikkaansa tulevat. Perehdyttämistä tarvitsevat myös lyhytaikaisessa työsuhteessa olevat, esimerkiksi sijaiset sekä pysyvä varahenkilöstö.

Myös pitkään työlomalla tai virkavapaalla, esimerkiksi äitiyslomalla, olleet tulevat perehdyttää. Työorganisaatiossa toteutettavat suuret muutokset saattavat synnyttää niin ikään perehdyttämisen tarvetta.

4. Kuka ja miten perehdyttää

Työyksikön perehdyttämisvastuu kuuluu esimiehille. Kunnan/kuntayhtymän perehdyttämisen suunnittelee ja sen toteutuksesta vasta keskitetysti henkilöstöasioista vastuussa oleva elin tai viranhaltija/työntekijä. Työyksikkötason perehdyttämisen vastuu on yksikön esimiehellä.

Ellei koko kuntaa/kuntayhtymää koskevaa perehdyttämisohjelmaa ole, huolehtii esimies myös siitä, että työyksikön ja sen henkilöstön asema

ja tehtävät hallintokunnassa/ virastossa/laitoksessa selvitetään.

Esimerkiksi työpaikkakokousten ehdotusten perusteella voidaan valita joku tulokkaan työtoveri huolehtimaan käytännön perehdyttämistyöstä. Mikäli useammat työyksiköt nimeävät tällaisia perehdyttäjiä, tulee henkilöstöasioista vastuussa olevan viranomaisen järjestää heille koulutusta perehdyttämisessä.

Esimiesten koulutuksessa on otettava huomioon perehdyttämisen suunnittelu ja toteutus.

Perehdytettävät ovat koulutukseltaan, työkokemukseltaan sekä vastaanottoja sopeutumiskyvyltään erilaisia. Perehdyttämisohjelman on tämän vuoksi oltava sisällöltään ja ajoitukseltaan joustava, jotta koulutettavien tarpeet voidaan ottaa huomioon. Yksilökohtaiseen perehdyttämisohjelmaan varattu aika on sovittava kunkin henkilön kohdalla erikseen työrytmiin soveltuvaksi.

Perehdyttämisen sisällöllinen painotus ja ajoitus on suhteutettava työtehtävien ja -menetelmien vaativuuteen sekä henkilön kehittymiseen työssään.

5. Mitä perehdyttäminen sisältää

5.1 Tietoa ennen työhöntuloa

Työhönottohaastattelussa tulee hakijan saada riittävästi tietoa työtehtävistä, palvelussuhteen ehdoista sekä organisaation toiminnasta ja tavoitteista. Hakijalla tulee tällöin olla mahdollisuus keskustella niistä kysymyksistä, jotka hänelle hakutilanteessa ovat ajankohtaisia. Samalla kerrotaan, ketkä henkilöt voivat antaa tarvittavia lisätietoja.

Valinnasta hakijalle ilmoitettaessa täsmennetään edellä mainitut tiedot. Tällöin selvitetään työpaikan sijainti, palvelussuhteen alkamisaika ja työaika sekä varmistetaan mahdollista työsopimusta solmittaessa, että työntekijä tuntee sen sisällön.

Lähetetään aineistoa

Uusia työntekijöitä/viranhaltijoita varten olisi syytä tehdä monisteena tai vihkosena tulokkaan opas, joka valitun tulisi saada ennakolta. Oppaassa tulee olla tietoja kunnasta/kuntayhtymästä, sen hallinnosta ja henkilöstöstä, hallintokunnan/viraston/laitoksen asemasta, tehtävistä ja tavoitteista kuntaorganisaatiossa, henkilöstöasioitten hoitajista, palvelussuhteen ehdoista, luottamusmiesjärjestelmästä, työsuojelusta, yhteistoimintamenettelystä ym. henkilöstöpolitiikasta sekä henkilöstöä koskevista säännöistä ja määräyksistä.

Opas on tulokkaan käsikirja kuntaan/kuntayhtymään ja sen hallintoon tutustumiseksi ja sitä voidaan täydentää työyksikkökohtaisilla tiedoilla. Oppaan laajuus riippuu kuntayksikön koosta ja työyhteisön luonteesta. Muuta tulokkaalle ennakoon annettavaa aineistoa voivat olla mm. toimintakertomus ja -suunnitelma sekä ohje- ja johtosäännöt ja sopimukset.

II. PEREHDYTTÄMISMALLI (tarkistuslista)

Perehdyttämissuunnitelma	
Yritys/työyksikkö	Perehdyttämisen aloituspäivä
Tulokas	Esimies
Perehdyttäjä	
Työnopastaja	
Toimenpide	Suoritusmerkintä
Työsuhteen alkaessa	pvm. + suorittaja
Uuden työntekijän vastaanottaminen	
Yrityksen esittely - omistus - toiminta-ajatus - toiminta-alue	
Työsuhteen ehtojen läpikäynti - työntekijän oikeudet ja velvollisuudet - noudatettava työehtosopimus - palkkausluokitus - palkka ja sen maksaminen - lomat ja niiden määräytyminen - työaika ja työvuorolistat - ylityöt - varoitusmenettely - irtisanoutuminen jne.	
Esittelyt - lähimmät työtoverit - johto - luottamusmies - ts-valtuutettu	
Henkilöstöpalvelut - ruokailu - työvaatteet - pukeutumisohejeet - työterveyshuolto - työsuhdeasunto ja vuokranmaksu - vapaa-ajan toiminta	

<p>Työsuojelu</p> <ul style="list-style-type: none"> - työturvallisuus - henkilökohtainen suojaus - ensiapuvälineet - toiminta onnettomuustilanteissa - työsuojeluvideo 	
<p>Henkilöstökoulutus</p>	
<p>Tiedotustoiminta</p> <ul style="list-style-type: none"> - sisäinen tiedotus - ilmoitustaulut - aloitetoiminta 	
<p>Työympäristöön liittyvien käytännön asioiden esittely</p> <ul style="list-style-type: none"> - työkohteet - kulkureitit - kulkuluvat - työntekijän vastuut ja velvoitteet asiakkaiden tiloissa liikuttaessa - avainten hallinta - kännykän käyttö - sosiaalitulat 	
<p>Työsuhteen alettua</p>	
<p>Työhön opastus</p> <ul style="list-style-type: none"> - työn esittely - koneiden ja laitteiden esittely - käyttötapa - säädöt - turvallisuus - häiriöt - huolto ja korjaus - kaluston esittely - käytettävät kemialliset aineet - tuotetiedot - käyttöturvallisuus - henkilösuojaus - varastot - ilmoitusvelvollisuus - työmenetelmien opettaminen - asiakkaan kohtaaminen 	
<p>Normit ja sopimukset</p> <ul style="list-style-type: none"> - keskeiset lait - oikeudet ja velvollisuudet - sopimukset - oikeudet ja velvollisuudet 	
<p>Henkilöstön osallistumisjärjestelmien esittely</p>	