



Ville Rahkala

Tärkeimmät työsuojeluasiat työpaikalla

Metropolia Ammattikorkeakoulu

Insinööri (AMK)

Sähkö- ja automaatiotekniikan tutkinto-ohjelma

Opinnäytetyö

Toukokuu 2023

Tiivistelmä

Tekijä(t):	Ville Rahkala
Otsikko:	Tärkeimmät työsuojeluasiat työpaikalla
Sivumäärä:	31 sivua
Aika:	Toukokuu 2023
Tutkinto:	Insinööri (AMK)
Tutkinto-ohjelma:	Sähkö- ja automaatiotekniikka
Suuntautumisvaihtoehto:	Automaatiotekniikka
Ohjaaja(t):	Opettaja Kristian Junno

Tämän opinnäytetyön tavoitteena oli perehtyä ja selvittää, mitkä ovat tärkeimpiä työsuojeluun liittyviä asioita työpaikalla työsuojelunäkökulmasta. Opinnäytetyön tavoitteena oli selvittää konkreettisia työsuojelullisia asioita, joihin työnantajan tulisi kiinnittää huomiota työpaikalla työsuojelulainsäädännön ja asetusten noudattamiseksi ja minimitason saavuttamiseksi.

Opinnäytetyön tekemisen menetelmänä oli tutustuminen työsuojelutarkastusten tarkastuslistoihin, tarkastuskertomuksiin, työsuojelulainsäädäntöön sekä työsuojelutarkastuksilla, tapaturmatarkastuksilla ja työntekijöiden työsuojeluedustajana hankittuun käytännön kokemukseen. Työsuojelutarkastuksien tarkastuslistat ja tarkastuskertomukset keskittyivät kolmeen eri hankkeeseen, joita ovat Työolot Perushanke, Työvälineiden turvallisuus -hanke ja Tapaturmat -hanke.

Opinnäytetyön lopputuloksena valmistui materiaali, jota voidaan käyttää osana työsuojeluopetusta Metropolia Ammattikorkeakoulussa ja uusien työsuojelutarkastajien perehdytyksessä Etelä-Suomen aluehallintovirastossa sekä yleisenä vinkkilistana työnantajille, mitkä asiat täytyisi olla kunnossa jokaisella työpaikalla, jotta saavutetaan työsuojelulainsäädännön minimitaso.

Avainsanat: Työsuojelulainsäädäntö, työsuojelutarkastus, hanke

Abstract

Author(s): Ville Rahkala
Title: The Main Health and Safety Issues at Work
Number of Pages: 31 pages
Date: May 2023

Degree: Bachelor of Engineering
Degree Programme: Electrical and Automation Engineering
Specialisation option: Automation Engineering
Instructor(s): Kristian Junno, Senior Lecturer

The purpose of this thesis work was to find out what are the most important issues related to occupational health and safety in the workplace from an occupational health and safety perspective. The aim of the thesis work was to identify the concrete occupational health and safety issues that employers should pay attention to, in order to comply with occupational health and safety legislation and regulations and to achieve a minimum level of occupational health and safety.

The method of the thesis work was based on the inspection checklists, inspection reports, occupational health and safety legislation, and practical experience gained through occupational health and safety inspections, accident inspections and as an occupational health and safety representative for employees. The checklists and inspection reports of the work safety inspections focused on three different projects: The basic working conditions project, the safety of work equipment project and the accidents project.

As a result of the thesis work, material was produced that can be used as part of occupational health and safety teaching at Metropolia University of Applied Sciences and in the orientation of new occupational health and safety inspectors at the Regional State Administrative Agency of Southern Finland, as well as a general tip for employers on what things should be in order in every workplace, in order to achieve the minimum level of occupational health and safety legislation.

Keywords: Occupational health and safety legislation, occupational health and safety inspection, project

Sisällys

1	Johdanto	5
2	Työpaikan työsuojeluasiat	6
2.1	Työn vaarojen selvitys ja arviointi	6
2.2	Työhön perehdyttäminen ja opastus	8
2.3	Työtapaturma- ja ammattitautivakuutus	10
2.4	Työterveyshuollon järjestäminen	12
2.5	Työterveyshuollon työpaikkaselvitys	14
2.6	Työsuojelun toimintaohjelma	16
2.7	Työsuojelun yhteistoiminta	17
2.8	Työnteen keskeiset ehdot	19
2.9	Työtapaturmien ja vaaratilanteiden tutkinta	21
3	Työsuojelutarkastus	23
4	Yhteenveto	27
	Lähteet	29

1 Johdanto

Tämän opinnäytetyön tavoitteena on toteuttaa selkeä ja helppolukuinen materiaali, josta löytyvät kaikkein tärkeimmät ja oleellisimmat työsuojeluasiat, jotka täytyy ottaa huomioon kaikenkokoisilla työpaikoilla työturvallisuuden minimimitäson saavuttamiseksi lainsäädännöllisestä näkökulmasta. Opinnäytetyö on tehty sellaiseen muotoon, jotta Metropolia Ammattikorkeakoulu pystyy hyödyntämään sitä omassa opetuksessaan, Etelä-Suomen aluehallintovirasto uusien työntekijöiden perehdytysohjelmassa ja eri alojen työnantajat kaikenkokoisissa työpaikoissa.

Opinnäytetyön aihe ja tarve kumpuavat tekijän omista työsuojelutarkastajan työkokemuksista saaduista havainnoista ja epäkohdista työpaikoilla sekä tapaturmatarkastuksilla, Metropolia Ammattikorkeakoulun työsuojeluopetuksen vahvistamisesta sekä Etelä-Suomen aluehallintoviraston uusien työntekijöiden perehdytysohjelman mahdollisesta kehittämisestä. Kaikissa työpaikoissa ei ole riittävää työsuojelullista osaamista, ja tämän opinnäytetyön toivotaan helpottavan työpaikan työsuojelullisten asioiden konkreettista toteuttamista ja kehittämistä erilaisissa ja erikokoisissa työpaikoissa. Yhteenvedoa tärkeimmistä työpaikalla huomioitavista työsuojeluasioista ei ole aikaisemmin löytynyt, mutta toki tarvittava tieto on saatavilla ja kerättävissä monesta eri kanavasta, kunhan aikaa on tarpeeksi käytettävissä.

Opinnäytön toteutuksessa on hyödynnetty ja sovellettu tarkastajan omilla työsuojelu- ja tapaturmatarkastuksilla saavutettuja kokemuksia, yksityisissä yrityksissä henkilöstön edustajana saaduista kokemuksista ja työsuojelutarkastuksille suunnatuista tarkastusmateriaaleista, muista luottamustehtävistä saaduista kokemuksista sekä internetissä ja yleisesti kotimaisessa keskustelussa pinnalla olevista ajankohtaisista työsuojelullisista aiheista ja asioista.

2 Työpaikan työsuojeluasiat

2.1 Työn vaarojen selvitys ja arviointi

Työturvallisuuslain (738/2002) 2.luvun 10 § mukaan jokaisella työnantajalla on velvollisuus selvittää työstä aiheutuvat haitta- ja vaaratekijät sekä arvioida niiden riskit työntekijöiden terveydelle ja turvallisuudelle. Työnantajan täytyy jatkuvasti ja järjestelmällisesti tarkkailla työympäristöä ja työoloja. Tämän avulla työnantaja saa selvitettyä, onko työoloissa joitain sellaisia olennaisia puutteita, joita täytyisi korjata. (1.)

Työn vaarojen selvitys ja arviointi tulee tehdä jokaiseen yritykseen ja yrityksen toimipaikkaan, jossa on yksi tai useampi työn tekijä. Yritykselle kustannustehokain tapa toimia on aloittaa tekemään työn vaarojen selvittäminen ja arviointi heti toiminnan alkaessa, koska tällä tavalla puututaan ennakoivasti mahdollisiin työn vaaroihin. Mikäli työpaikan vaaroja ei tunnisteta riittävästi, altistuminen erilaisille työympäristön haittatekijöille saattaa aiheuttaa sairastumisia, työkyvyttömyyttä, se heijastuu suoraan työssä viihtymiseen, mikä heikentää sitä merkittävästi sekä vähentää luonnollisesti työn tuottavuutta. (2.)

Vaikka työn vaarojen selvittämisen ja arviointien aloittaminen saattaa aluksi tuntua haasteelliselta ja vaikealta, se ei kuitenkaan ole sitä. Työpaikalla tiedetään parhaiten sen kyseisen työpaikan töiden vaarat ja riskit, ja usein ne onkin ainakin osittain tunnistettu työntekopaikan yhteydessä suullisessa muodossa. Työn vaarojen selvittämiset ja arvioinnit täytyisi kuitenkin olla todennettavassa muodossa, ja helpoiten se onnistuu muuttamalla jo ainakin osittain olemassa olevat suulliset tiedot kirjalliseen muotoon. Kertaalleen kattavasti tehtyä työn vaarojen selvitystä ja arviointia onkin helppo päivittää jatkossa tarpeen mukaan eli esimerkiksi silloin, kun työolosuhteissa tapahtuu olennaisia muutoksia.

Kun työpaikalla suunnitellaan aloitettavaksi työn vaarojen selvittäminen ja arviointi, kannattaa aluksi miettiä, minkälaiselle alueelle arviointi tehdään. Työpaikan koon mukaan on syytä miettiä, tehdäänkö arviointi koko työpaikalle kerralla

vai esimerkiksi osasto-, työpiste- tai konekohtaisesti. Ennen työn vaarojen selvittämistä ja arviointia kannattaa sopia, ketkä osallistuvat arviointiin. Työnantajan edustajan eli työsuojelupäällikön olisi syytä olla mukana arvioinnissa kuin myös henkilöstön edustajan eli yli 10 työntekijän yrityksissä työsuojeluvaltuutettu ja vielä suuremmissa lisäksi ainakin osastokohtainen työsuojeluasiamies. Kannattaa myös hyödyntää arvioinnin kohteen parasta asiantuntijaa eli kyseisen työn tekijää ja selvittää, onko arvioitavalle alueelle tehty aikaisemmin arviointeja tai mittauksia ja käydä läpi nämä dokumentit ja niiden tulokset. (3.)

Työn vaarojen selvityksessä ja arvioinnissa on syytä käydä läpi seuraavia asioita: tunnistetaan aluksi työpaikan vaarat ja vaaratekijät. Tähän löytyy avuksi erilaisia arviointikaavakkeita ja luetteloita esimerkiksi internetistä. Mikäli arvioitavassa kohteessa esiintyy vaaratekijöitä, ne kirjataan ylös valittuun dokumenttiin. Tämän jälkeen arvioidaan tunnistettujen vaaratekijöiden riskien todennäköisyys ja siitä aiheutuneiden seurauksien vakavuus. Tämän jälkeen kannattaa miettiä ja suunnitella toimenpiteen ainakin kaikille niille riskeille, jotka ovat vähäistä suurempia. Toimenpiteiden tulee olla konkreettisia ja niille täytyy määrätä selkeä päivämäärä, milloin viimeistään asioiden on oltava kunnossa sekä vastuuhenkilö tai vastuuhenkilöt. (3.)

Työn vaarojen selvityksessä ja arvioinnissa esiintyviä asioita on esimerkiksi erilaiset kemiallisiin ja biologisiin vaaratekijöihin kuuluvat vaarat, joita ovat muun muassa vaaralliset, haitalliset ja syöpävaaralliset kemikaalit sekä kaasut, höyryt, huuрут ja savut. Fysikaalisia vaaratekijöitä taas on muun muassa melu, liian korkeat ja liian alhaiset lämpötilat ja veto sekä kehoon tai käsiin kohdistuva värinä. Ergonomisiin vaaratekijöihin kuuluu työskentelytason väärä korkeus, hankalat työskentelyasennot ja jatkuva istuminen tai seisominen sekä jatkuvasti samana toistuvat työliikkeet. Henkiseen kuormittumiseen liittyviä vaaratekijöitä on yksintyöskentely, liian suuri tai pieni työkuormitus, liian kovat vaatimukset tai tavoitteet ja häirintä tai epäasiallinen kohtelu sekä ylityöt. (4; 5.)

Tapaturman vaaratekijöitä ovat muun muassa epäjärjestys, suojainten ja suojuksien puute tai ne ovat vääränlaisia, puristuminen ja viilto- ja

leikkautumisvaarat sekä työpaikan liikenne. Vaikka työn vaarojen selvitys ja arviointi kannattaa toteuttaa yhteistyössä työntekijöiden ja työntekijöiden edustajien kanssa, vastuu toteutuksesta on aina työnantajalla. Työsuojeluviranomainen valvoo tarkastuksilla työn vaarojen selvityksen ja arvioinnin toteuttamista todennettavasti, joten työnantajan kannattaa toteuttaa kyseiset selvitykset ja arvioinnit kirjallisessa muodossa. Työnantajan oikeusturvan kannalta todennettavuus kirjallisessa muodossa on selkeästi paras vaihtoehto.

2.2 Työhön perehdyttäminen ja opastus

Työturvallisuuslaki (738/2002) säättää, että työnantajan on perehdytettävä kaikki työntekijät riittävästi työhön, työpaikan työolosuhteisiin, työ- ja tuotantomenetelmiin, työssä käytettäviin työvälineisiin ja niiden oikeaan käyttöön sekä turvallisiin työtapoihin. Työnantajan perehdytysvelvollisuus koskee kaikenlaista ja kaikenmuotoista työtä, kun otetaan huomioon lyhytaikaiset keikkatyöt, vuokratyöt ja kausityöntekijät. Työnantajan on tärkeää varmistaa, että nuoret työntekijät perehdytetään riittävän kattavasti töihinsä mukaan lukien kesätyöt. Perehdyttämisen ja opastuksen suunnitteleminen ja toteuttaminen työpaikalla kannattaa sopia yhteistoiminnassa työntekijöiden edustajien sekä mahdollisuuksien mukaan työntekijöiden kanssa. He ovat ehdottomasti parhaita asiantuntijoita, kun suunnitellaan heidän työpisteeseensä tai heidän tekemäänsä työvaiheeseen kattavaa perehdytystä ja opastusta. (1.)

Perehdytyksen perimmäisenä tarkoituksena on, että uusi työntekijä tai uutta työtehtävää tekevä työntekijä saa riittävän opastuksen tuleviin työtehtäviin, työvälineisiin ja työturvallisuuteen liittyen ja näin ollen pystyy toteuttamaan työtehtävänsä terveellisesti ja turvallisesti. Perehdyttämistä työpaikan toimintaan ja työtehtäviin saatetaan tarvita esimerkiksi pitkän poissaolon jälkeen. Kattava perehdytys vähentää oleellisesti työtapaturmien syntyä, parantaa työtyytyväisyyttä ja vähentää työntekijöiden vaihtuvuutta työpaikalla. Sillä on myös merkitystä työntekijän kokemaan haitalliseen kuormitukseen ja helpottaa sopeutumaan uuteen työyhteisöön. Karkeasti sanoen perehdytys on onnistunut, kun työntekijä pääsee työpäivän jälkeen henkisesti ja fyysisesti hyväkuntoisena kotiin. (6.)

Työhön perehdyttäminen tarkoittaa karkeasti sitä, että työntekijälle luodaan valmiudet työskennellä työyhteisössä ja suorittaa työtehtävät terveellisellä ja turvallisella tavalla. Työhönopastus taas tarkoittaa sitä, että työntekijä hallitsee työpaikan työtehtävät, koneet ja laitteet sekä osaa toimia häiriö- ja poikkeustilanteissa. Työhön perehdytyksen ja opastuksen täytyy kattaa niin asiakkaan luona tehtävät työt kuin työpaikalla työskentelevien ulkopuolisten työnantajien työntekijöiden työt. Lisäksi täytyy ottaa huomioon ulkomailla komennustöissä olevat. He tarvitsevat perehdytystä kohdemaan kulttuuriin, lainsäädäntöön, liikkumiseen ja yleensäkin paikallisiin työoloihin. Jos työpaikalla sattuu useita tapaturmia tai todetaan ammattitauteja, on syytä arvioida kriittisesti tehtyä työhönopastusta sekä työn vaarojen selvitystä ja arviointia. (7.)

Työhön perehdyttämisestä ja opastuksesta aloittamisesta vastaa yleensä työntekijän lähin esihenkilö ja lisäksi perehdytettävää työtehtävää tekevä työntekijä. Useissa työpaikoissa on ennalta nimetty perehdyttäjät tietyille työtehtäville, ja tämä helpottaa ja selkeyttää perehdyttämisen ja opastuksen aloittamista. Jos perehdytettävä työntekijä on uusi, yleensä tässä vaiheessa hänelle esitellään työsuojeluorganisaatio ja erikseen työsuojeluvaltuutettu sekä työsuojelupäällikkö ja pääluottamusmies, mikäli kaikki edellä mainitut on työpaikalle valittu. Vaikka työpaikalla useat työntekijät saattavat osallistua perehdytykseen ja opastukseen, lopullinen vastuu säilyy kuitenkin aina johdolla ja esihenkilöllä. Lisäksi työnantajan täytyy seurata, noudatetaanko perehdytyksessä annettuja ohjeita ja puuttua tarvittaessa tilanteeseen. Työntekijälle on velvollisuus noudattaa annettuja ohjeita. (8; 9.)

Työnantajan oikeusturvan kannalta työhön perehdyttämiseen ja opastukseen olisi syytä tehdä kirjallinen, yksilökohtainen suunnitelma tai ainakin olla jonkinlaiset olemassa olevat menettelytavat, joilla voi todentaa työpaikan työhön perehdyttämisen ja opastuksen olevan kunnossa ja toteutettuna. Suunnitelma toimii myös hyvänä muistiona asioista, jotka täytyy ottaa huomioon perehdytyksessä ja siihen on helppo lisätä perehdytettävän asian läpikäyntipäivämäärä, työntekijä ja vastuuhenkilö. Suunnitelmaan olisi hyvä lisätä työpaikalla käytössä olevat toimintaohjeet, jotka voivat liittyä muun muassa toimintaan silloin, kun

kokee häirintää ja epäasiallista kohtelua, väkivallan uhkaa tai haitallista kuormittumista. Työpaikalla kannattaa hyödyntää työsuojeluhenkilöstön asiantuntemusta.

2.3 Työtapaturma- ja ammattitautivakuutus

Työtapaturma- ja ammattitautilaissa (459/2015) on säädetty, että vakuutusvelvollisuutensa täyttääkseen työnantajan tulee ottaa työtapaturma- ja ammattitautivakuutus työ- tai virkasuhteissa työtä tekeville työntekijöille ennen työnteon aloittamista. Työnantajan täytyy vakuuttaa kaikenikäiset työ- tai virkasuhteiset työntekijät, joille maksetaan palkkaa yli 1400 euroa kalenterivuodessa. Kaikenlainen Suomen maantieteellisellä alueella tehtävä työ täytyy vakuuttaa. Vakuuttamisen tarpeeseen ei vaikuta työntekijän tai työnantajan kotipaikka tai kansallisuus, ja sen katsotaan olevan osa lakisääteistä sosiaaliturvaa. Työtapaturma- ja ammattitautivakuutus on ensisijainen verrattuna muuhun sosiaaliturvaan. Vakuuttamisvelvollisuus ei kuitenkaan koske valtiota. Valtiokonttori käsittelee valtion palveluksessa olevien työtapaturmat ja ammattitaudit ja maksaa mahdolliset korvaukset. Muilla julkisyhteisöillä on vakuuttamisvelvollisuus. (10; 11.)

Lain tarkoituksena on turvata työntekijät työtapaturmien ja ammattitautien varalta, ja laissa säädetäänkin työntekijän oikeudesta korvaukseen työtapaturman ja ammattitaudin takia. Työnantajan täytyy ottaa työtapaturma- ja ammattitautivakuutus sellaisesta vakuutusyhtiöstä, jolla on vakuutusyhtiölain (521/2008) mukaan oikeus harjoittaa vakuutustoimintaa Suomessa, ja tämän vakuutustoimintaa harjoittavan vakuutusyhtiön on kuuluttava Tapaturmavakuutuskeskukseen jäsenvakuutusyhtiönä. Työtapaturma- ja ammattitautivakuutus luokitellaan yleisvakuutukseen, ja työpaikalla vakuutuksen olemassaolo on helpointa osoittaa kirjallisella tai sähköisellä vakuutussopimuksella. Vakuutuksen hinta määräytyy maksettujen palkkojen määrästä sekä yrityksen toimialan riskialttiudesta. Työtapaturman tai ammattitaudin sattuessa vakuutuksesta on voi saada korvausta muun muassa ansionmenetyksestä ja sairaanhoidon kustannuksista. (12.)

Työtapaturman tai ammattitaudin todetessa työntekijän täytyy ilmoittaa asiasta työnantajalle, joka tekee siitä ilmoituksen vakuutusyhtiöön ja saattaa korvausasian vireille. Vakuutusyhtiöillä on oma-aloitteinen velvollisuus maksaa vahingoittuneelle työtapaturma- ja ammattitautilain mukaiset korvaukset. Tämän lisäksi vahingoittuneen on tärkeää huomioida, että tiettyjä korvauksia täytyy hakea vuoden sisällä kustannuksien syntymisestä. Tällaisia korvauksia on muun muassa lääkkeitä, hoitotarvikkeista, matkoista ja majoituksista syntyneet kulut. Lisäksi tähän kuuluu vahinkotapahtumassa rikkoontuneet esineet sekä fysikaalisen hoidon ja tutkimuksen ajalta korvattavat palkat. Ellei korvauksen hakija ole tyytyväinen vakuutusyhtiön päätökseen, siihen on mahdollista hakea muutosta tapaturma-asioiden muutoksenhakulautakunnalta. Muutoksenhakulautakunnan päätöksistä voi valittaa vakuutus oikeuteen ja heidän päätöksistään joissain tapauksissa korkeimpaan oikeuteen.

Vakuutuskausi on aina kalenterivuoden mittainen, ellei sitä tehdä määräajaksi enintään vuoden kestävään työhön tai työkohteeseen. Yleensä vakuutus otetaan toistaiseksi jatkuvana. Mikäli vakuuttamisvelvollinen työnantaja ei ole ottanut työpaikan työ- tai virkasuhteisille työntekijöille työtapaturma- ja ammattitautivakuutusta tai vakuutus on otettu sellaisesta vakuutusyhtiöstä, jolla ei ole toiminta-oikeutta Suomessa, syyllistyy työnantaja vakuuttamisvelvollisuuden laiminlyöntiin. Tapaturmavakuutuskeskus ottaa työnantajan kustannuksella vakuutuksen valitsemastaan vakuutusyhtiöstä, mikäli laiminlyöntiä ei korjata annetussa määräajassa. Työnantajavelvollisuuden rikkomisesta työtapaturma- ja ammattitautilaisissa työnantaja tai tämän edustaja voidaan tuomita sakkoon rikoslain (39/1889) mukaan. (10; 13.)

Työpaikalla työnantajan täytyy huolehtia, että työtapaturma- ja ammattitautivakuutus on voimassa, työpaikalla on nähtävissä työtapaturma- ja ammattitautilaki sekä tieto vakuutusyhtiöstä, josta työnantaja on kyseisen vakuuttanut ottanut. Halutessaan työnantaja voi liittää työtapaturma- ja ammattitautivakuutukseen vapaaehtoisen vapaa-ajan vakuutuksen. Työsuojeluviranomainen valvoo työpaikkojen vakuutuksien voimassaoloa, ja sillä on oikeus saada tarvittaessa tieto Tapaturmavakuutuskeskukselta vakuutuksen voimassaolosta

työsuojeluvalvonnan yhteydessä. Jokainen tapaturma tai ammattitautiin sairastuminen on turha! (10; 14.)

2.4 Työterveyshuollon järjestäminen

Työterveyshuoltolaissa (1383/2001) on säädetty, että työnantajalla on velvollisuus järjestää ehkäisevä työterveyshuolto kaikille Suomessa työtä tekeville työ- ja virkasuhteisille työntekijöille. Tätä lakia sovelletaan kaikkeen sellaiseen työhön, jossa työnantajan täytyy noudattaa työturvallisuuslakia (738/2002), myös ulkomaalaisiin työnantajiin ja työnantajina toimiviin yksityishenkilöihin. Työterveyshuollon piiriin kuuluvat muun muassa kesätyöntekijät, osa-aikaiset, lyhyet määräaikaiset työsuhteet, vuokratyöntekijät, työharjoittelijat, siviilipalvelusta suorittavat sekä työvoimapolitiittiseen toimenpiteeseen osallistuvat. Työnantajan on hyvä huomioida, että velvollisuus työterveyshuollon järjestämiseen voi jatkua vielä työsuhteen päättämisen jälkeen, jos työntekijä on irtisanottu tuotannollisin tai taloudellisin perustein. Lisäksi työnantajan täytyy järjestää työterveyshuolto, vaikka työntekijällä olisi työterveyshuolto toisen työnantajan toimesta. (1; 15.)

Ehkäisevä työterveyshuolto kattaa muun muassa työntekijöille tehtäviä työpai-
kan terveystarkastuksia sekä työpaikalle tehtävä työ-
paikkaselvitys työn ja työolosuhteiden terveystarkastuksista, jota avataan lisää seuraavassa luvussa. Ehkäisevään työterveyshuoltoon kuuluvat myös ohjaus ja neuvonta, toimenpide-ehdotuksia työolojen kehittämiseksi ja työntekijöiden työkyvyn parantamiseksi, ensiapuvalmiuden ohjaus ja ylläpito sekä yleensäkin osallistuminen erilaiseen työkykyä ylläpitävään toimintaan. Lakisääteiseen työterveyshuoltoon kuuluu työntekijän terveyden tarkkaileminen työkyvyn heikessä, kuntoutukseen liittyvät asiat sekä edistää yleensäkin työssä selviytymistä. (16.)

Näiden asioiden lisäksi työnantaja voi järjestää työntekijöilleen esimerkiksi yleislääkäritasoisista sairaanhoitoa ja muita tarpeelliseksi katsomiaan terveydenhuollon palveluja. Sairaanhoito ei sisälly lakisääteiseen työterveyshuoltoon, eli se on työnantajalle täysin vapaaehtoista. Kattava ja lakisääteistä laajempi

työterveyshuolto on kilpailukykyinen työsuhde-etu, ja se tuodaankin korostetusti esille työpaikkojen rekrytointi-ilmoituksissa. Lakisääteistä laajempaan työterveyshuoltoon voi kuulua muun muassa erikoislääkärien palveluja, hammashuoltoa, näöntarkastuksia sekä kattavat vapaa-ajan tapaturmavakuutukset ja sairauskuluvakuutukset. Sairauskuluvakuutuksesta on mahdollista korvata lääkärin määräämät lääkekulut. Kun nämä edut ovat tavanomaisia ja kohtuullisia, ne ovat työntekijälle verovapaita. Työnantajan on kuitenkin syytä muistaa, että laajan työterveyshuollon palvelujen tarjoamisen täytyy perustua tasa-arvoiseen kohteluun. (17.)

Työterveyshuoltopalvelut täytyy toteuttaa hyvän työterveyshuoltokäytännön mukaisesti, eli sen täytyy perustua työpaikan tarpeisiin. Työterveyslääkärillä, työterveyshoitajalla ja työfysioterapeutilla on päävastuu työterveyshuollon toteuttamisesta. Tämän lisäksi asiantuntijoina voivat olla esimerkiksi työterveyspsykologi tai vaikka työterveyshuollon koulutuksen työhygienian tai ravitsemuksen alalta saanut henkilö. Sisältöön ja toteuttamiseen vaikuttavat muun muassa työpaikan altisteet ja olosuhteet sekä niiden muutokset, työn kuormittavuus, työjärjestelyt sekä työpaikan henkilöstörakenne. Kelasta saatavien korvausten ehtona on työterveyshuoltopalveluiden toteuttaminen hyvän työterveyshuoltokäytännön mukaan. Työnantaja voi järjestää tarvitsemansa työterveyshuollon palvelut itse tai yhdessä toisten työnantajien kanssa, hankkia ne hyvinvointialueelta tai yksityiseltä lääkäriasemalta tai joltain muulta palvelun tuottajalta. (18.)

Itse työterveyshuolto suunnitellaan työnantajan, työntekijöiden sekä heidän edustajien ja työterveyshuollon toteuttajan kanssa yhteistyössä ja työterveyshuollon järjestämisestä tulee tehdä kirjallinen työterveyshuoltosopimus työnantajan ja palveluntuottajan välillä. Työterveyshuoltosopimuksesta täytyy ilmetä työterveyshuollon yleiset järjestelyt sekä hankittujen palveluiden sisältö ja laajuus. Työterveyshuoltosopimusta täytyy tarkistaa, mikäli olosuhteet muuttuvat olennaisesti, sen täytyy olla ajan tasalla sekä työntekijöiden nähtävillä. Työterveyshuollon järjestäminen on aina työnantajan vastuulla. Työterveyspalveluiden järjestämisen laiminlyönnistä työnantaja tai tämän edustaja voidaan tuomita

sakkoon. Työsuojeluviranomainen valvoo, että työnantaja on järjestänyt työntekijöilleen lakisääteisen työterveyshuollon. (19.)

2.5 Työterveyshuollon työpaikkaselvitys

Työterveyshuoltotoiminnan perustana toimii työterveyshuollon asiantuntijoiden laatima työpaikkaselvitys, joka tehdään yhteistyössä työnantajan, työntekijöiden ja työterveyshuollon kesken. Työpaikkaselvitys täytyy tehdä aina, kun toiminta aloitetaan, työ tai työolosuhteet muuttuvat olennaisesti, työterveyshuoltoon tulneiden tietojen perusteella tai toimintasuunnitelman mukaisina määräaikoina. Työpaikkaselvitys olisi syytä tehdä mahdollisimman pian työterveyshuoltosopimuksen allekirjoituksen jälkeen ja päivittää 3–5 vuoden välein. Työpaikkaselvitys tulee olla kattavasti tehty, sen tulee olla ajan tasalla sekä työntekijöiden nähtävillä. Mikäli työnantajalla on useita toimipaikkoja, niin niihin jokaiseen täytyy tehdä oma työterveyshuollon työpaikkaselvitys. Työterveyshuollon työpaikkaselvityksessä selvitetään juuri kyseiseen toimipaikkaan liittyvät työolosuhteet sekä siihen liittyvät terveysvaarat. (15; 18.)

Työpaikkaselvityksessä arvioidaan työstä, työympäristöstä ja muista työpaikan olosuhteista aiheutuvat terveyteen liittyvät vaarat ja haitat, kuormitustekijöiden ja voimavarojen merkitystä työntekijöiden terveyteen ja työkykyyn sekä ensiapuvalmiuden selvitys. Varsinkin psykososiaalisen kuormituksen arviointiin kannattaa kiinnittää erityistä huomiota ja varmistaa, että se sisältyy työterveyshuollon tekemään työpaikkaselvitykseen. Esiin tulleet asiat ja tiedot kirjataan selvityksestä tehtävään asiakirjaan. Työpaikkaselvitystä tehdessä on syytä hyödyntää olemassa olevia selvityksiä, muun muassa työnpaikan omaa riskienarviointia. Muun muassa tämän vuoksi työpaikalle olisi syytä tehdä työn vaarojen selvitys ja arviointi ennen kuin työterveyshuolto tekee työpaikkaselvityksen, jotta he voisivat hyödyntää sitä merkittävimpien vaarojen ja riskien osalta. Lisäksi työpaikalle suunnattuja kyselyitä ja haastatteluja kannattaa hyödyntää. (20.)

Työterveyshuollon työpaikkaselvitys täytyy saada vastaamaan työpaikan todellista tarvetta ja tilannetta, niin siinä olisi syytä selvittää fyysiset, kemialliset ja

biologiset altisteet. Mikäli työhön liittyy melua, pölyä tai kemikaaleja, niin selvityksen perusteella voidaan hankkia tarvittavat suojaimet turvalliseen työntekoon. Työpaikkaselvityksessä olisi syytä huomioida fyysinen ja psykososiaalinen kuormitus sekä muun muassa työasennot, erilaiset nostotilanteet, kiire ja mahdollinen väkivallan uhka. Lisäksi siinä olisi syytä tarkastella työntekijän yksilöllisiä ominaisuuksia, terveydentilaa, työperäisiä sairauksia sekä ammattitauteja ja tapaturmia. Työaikajärjestelyt ja varsinkin yksilölliset työaikajärjestelyt, työolosuhteiden muutostilanteet ja näiden sekä muiden tekijöiden yhteisvaikutuksen arvioinnit oli hyvä huomioida työterveyshuollon työpaikkaselvityksessä. (21; 22.)

Työpaikkaselvitystä tehtäessä työterveyshuolto käy työpaikalla ja mahdollisesti työpisteissä arvioimassa ja havainnoimassa työhön liittyviä terveysvaaroja, tekee tarvittavia mittauksia sekä kyselyitä henkilöstölle. Työnantaja on velvollinen toimittamaan kaikki tarvittavat tiedot työpaikasta ja sen kuormitustekijöistä työterveyshuoltoon työpaikkaselvitystä tehtäessä. Valmistuneeseen työpaikkaselvitykseen työterveyshuolto kirjaa työturvallisuuteen liittyviä huomioita ja antaa työnantajalle toimenpide-ehdotuksia, miten työpaikan työturvallisuutta voitaisiin parantaa. Valmistunut työterveyshuollon työpaikkaselvitys olisi syytä käsitellä työpaikalla mahdollisimman laajasti kaikkien työpaikan työntekijöiden sekä työntekijöiden edustajien kanssa. (20; 22.)

Työnantajan vastuulla on työpaikkaselvityksen ja työterveyshuollon antamien toimenpide-ehdotusten toteutus, varmistaa työpaikkaselvityksen ajantasaisuus sekä että se on kaikkien työntekijöiden nähtävillä. Työpaikkaselvityksen tekeminen on jatkuvaa, prosessimaista toimintaa. Työpaikkaselvityksen pohjalta voidaan täydentää ja tarkentaa työsuojelun toimintaohjelmaa sekä työterveyshuoltoon sisällytettäviä toimenpiteitä tarpeen mukaan. Työterveyshuollon työpaikkaselvityksen toteuttaminen työpaikalle on aina työnantajan velvollisuus, ja siitä on säädetty erikseen työterveyshuoltolaissa. Laiminlyönnistä työnantaja tai tämän edustaja voidaan tuomita sakkoon. Työsuojeluviranomainen valvoo, että työpaikoille on tehty työterveyshuollon työpaikkaselvitys. (21; 22.)

2.6 Työsuojelun toimintaohjelma

Työturvallisuuslaissa (738/2002) on säädetty, että työnantajan velvollisuus on laatia työpaikalle ja ylläpitää työpaikalla työsuojelun toimintaohjelmaa. Sen tarkoituksena on edistää työturvallisuutta ja terveellisyyttä sekä ylläpitää henkilöstön työkykyä. Työsuojelun toimintaohjelman tulee kattaa työpaikan työolojen kehittämistarpeet ja työympäristöön liittyvien tekijöiden vaikutukset eli siinä täytyy ottaa huomioon kaikenlainen työpaikalla tehtävä työ. Työsuojelun toimintaohjelma on aina työnantajakohtainen, ja se täytyy laatia kaiken kokoisiin yrityksiin. (1.)

Työsuojelun toimintaohjelmaan on hyvä selvittää ja sisällyttää työsuojeluvastuut ja tapa, millä työsuojelun yhteistoimintaa järjestetään yrityksessä. Samalla on hyvä esitellä koko työsuojeluorganisaatio, eli ketä siihen kuuluu ja mitkä ovat heidän tehtävänsä sekä vastualueensa. Selkeyden vuoksi tässä samassa yhteydessä on syytä kertoa työnantajan ja esimiesten vastuut ja toimivaltuudet sekä työntekijöiden vastuut, oikeudet sekä velvollisuudet työpaikan työsuojeluasioissa. Toimivassa työsuojelussa työsuojelullisiin epäkohtiin pyritään puuttumaan ennakoivasti. Huolellisesti, työntekijöiden ja työntekijöiden edustajien kanssa yhteistyössä laadittu työsuojelun toimintaohjelma auttaa pääsemään tähän tavoitteeseen, auttaa kehittämään työoloja työpaikan tarpeiden mukaan ja auttaa tehostamaan ennakoivaa työsuojelua. (23.)

Toimivassa työsuojelutoiminnassa asetetaan lyhyen ja pitkän aikavälin kehittämistarpeita. Työnantajan velvollisuus yhteistyössä työntekijöiden edustajien kanssa on määrittää ja linjata, minkälainen ohjelma sopii parhaiten työpaikan työsuojelutarpeisiin. Siihen vaikuttavat muun muassa organisaation koko, toimiala ja työsuojelutarpeet. Se voidaan laatia kattamaan koko toiminta tai se voidaan toteuttaa vaikka yksikkökohtaisesti suuremmissa yrityksissä. Loppujen lopuksi tässäkin asiassa ja ohjelmassa on kyse työpaikan vaarojen selvittämisestä ja arvioinneista, joita on käsitelty laajasti kohdassa 1.1. Näiden lisäksi työsuojelun toimintaohjelmaa tehdessä kannattaa hyödyntää työterveyshuollon

laatimaa työpaikkaselvitystä, ja tarvittaessa suuntaa-antavaa mallia voi hakea, vaikka työsuojeluhallinnon tai Työturvallisuuskeskuksen mallilomakkeista. (24.)

Hyvin laadittuun työsuojelun toimintaohjelmaan on sisällytetty työn organisointi ja työolojen, sosiaalisten suhteiden sekä työympäristöstä heijastuvat vaikutukset henkilöstön fyysiseen ja henkiseen jaksamiseen, ja se luo pohjan järjestelmälliselle sekä ennakoivalle työsuojelutoiminnalle. Työsuojelun toimintaohjelmassa kuvataan työolojen kehittämistarve ja miten toteutetaan esimerkiksi työtapaturmien, ammattitautien ja vaaratilanteiden tutkinta. Siinä on myös hyvä mainita, miten henkilöstö perehdytetään työsuojeluasioihin ja kenen vastuulle mikäkin perehdyttäminen määritellään. Työsuojelun toimintaohjelmaan sisällytetään kaikki tiedot turvallisuusohjeista, joita työpaikalla noudatetaan. Valmis työsuojelun toimintaohjelma käsitellään yhteistoiminnassa henkilöstön ja henkilöstön edustajien kanssa. (25.)

Työsuojelun toimintaohjelmaan voi hyvin sisällyttää muitakin laajempia suunnitelmia, kuten esimerkiksi tasa-arvosuunnitelman, yhdenvertaisuussuunnitelman ja vaikka henkilöstö- ja koulutussuunnitelman. Työnantajan on tärkeää muistaa, että lain mukaan yrityksiin, joissa työskentelee säännöllisesti vähintään 30 työntekijää, täytyy tasa-arvo- ja yhdenvertaisuussuunnitelma toteuttaa. Työsuojelun toimintaohjelma kannattaa sijoittaa siten, että se on helposti henkilöstön saatavilla, esimerkiksi työpaikan intranettiin. Turvallisen ja terveellisen työympäristön saavuttamiseksi on erittäin tärkeää, että työsuojelutavoitteisiin saadaan sitoutettua koko työyhteisö, ja johdon tulee näyttää muille esimerkkiä työsuojeluasioiden tärkeydestä sekä niiden toteuttamisesta ja noudattamisesta. (26.)

2.7 Työsuojelun yhteistoiminta

Laki työsuojelun valvonnasta ja työpaikan työsuojeluyhteistoiminnasta (44/2006) määrittelee työsuojelullisen yhteistoiminnan tavoitteet ja toteuttamisen. Kyseisen lain lisäksi työturvallisuuslaki (738/2002) ja työterveyshuoltolaki (1383/2001) sisältävät säännöksiä yhteistoiminnassa käsiteltävistä asioista. (1; 15; 27.)

Työsuojelu on yhteistoimintaa työntekijöiden sekä heidän edustajien ja työnantajan välillä, ja sen tarkoituksena on edistää työn terveellisyyttä ja turvallisuutta sekä helpottaa työntekijöiden osallistumista työturvallisuutta koskeviin asioihin. Heillä täytyy olla aito mahdollisuus vaikuttaa työpaikan työsuojelullisiin asioihin ja mahdollisuus seurata toteutuneita asioita ja niiden vaikutuksia. Työsuojelun yhteistoiminnassa käsitellään asioita, joilla saattaa olla vaikutusta työntekijän turvallisuuteen, terveellisyteen tai työkykyyn. Loppujen lopuksi kuitenkin työnantaja on aina vastuussa siitä, että työpaikassa on turvallista ja terveellistä työskennellä. Työnantajan täytyy olla tietoinen työpaikan haitta- ja vaaratekijöistä sekä niiden hallinnasta. Näiden lisäksi työnantajan täytyy huolehtia siitä, että työntekijöillä on riittävät tiedot ja taidot töiden turvalliseen tekemiseen. (28.)

Työnantajan velvollisuuksiin kuuluu aloitteen tekeminen työsuojelun yhteistoiminnan käynnistämiseksi ja huolehtia toiminnasta, menettelytavoista ja toimintaedellytyksistä. Työpaikan työturvallisuudesta on juridisesti päävastuussa työnantajan edustajina esihenkilöt. Työsuojelupäällikkö, työsuojeluvaltuutetut, työsuojeluasiamiehet ja kaikki työsuojelutoimikunnan jäsenet toimivat työpaikan asiantuntijoina työsuojeluasioissa. Heillä on ammattitaito havainnoida työympäristöä, tunnistaa vaaratekijöitä ja tehdä työsuojeluun liittyviä kehittämissuhteita. Työnantajan täytyy huolehtia, että työsuojeluhenkilöstöllä on riittävät edellytykset työsuojelutehtävien hoitamiseen, esimerkiksi tarvittava määrä työsuojelutehtävään soveltuvaa koulutusta sekä riittävästi aikaa tehtävien laadukkaaseen hoitamiseen. Loppujen lopuksi jokaisella työpaikalla työskentelevällä on aina velvollisuus huolehtia omasta sekä muiden turvallisuudesta. (29.)

Työnantajan edustajana toimii työsuojelupäällikkö, ja yli 10 työntekijän työpaikassa laki velvoittaa työntekijät valitsemaan työsuojeluvaltuutetun ja 2 varavaltuutettua sekä tarvittaessa osastokohtaisia työsuojeluasiamiehiä. Henkilöstö valitsee ja järjestää työsuojeluvaltuutettujen ja mahdollisten työsuojeluasiamiesten vaalit/valinnat, ja työnantajalla on velvollisuus antaa tietoja työntekijöille heidän oikeudestaan valita työsuojeluvaltuutettu, luettelo työpaikan työntekijöistä sekä mahdollistaa asianmukainen tila vaalien järjestämiseksi. Työnantajalla ei ole oikeutta osallistua, estää tai vaikeuttaa vaalien järjestämistä tai muutenkaan

vaikuttaa työsuojeluvaltuutetun valintaan. Työsuojeluvaltuutettu valitaan yleensä kahden kalenterivuoden pituiseksi toimikaudeksi, jos ei ole ennen vaaleja toisin sovittu. Työnantaja ja työntekijät voivat sopia työsuojeluvaltuutetun valinnasta, vaikka yrityksessä olisi vähemmän kuin 10 työntekijää. (27; 30.)

Mikäli työpaikalla työskentelee vähintään 20 työntekijää, työpaikalle täytyy perustaa työsuojelutoimikunta tai vastaava yhteistoimintaelin. Tämä perustetaan yleensä kahdeksi kalenterivuodeksi kerrallaan. Heidän tehtävänsä on työn terveellisyden ja turvallisuuden edistäminen. Jollei muuta sovita, jäsenmäärä on joko neljä, kahdeksan tai kaksitoista. Jäsenistä neljännes edustaa työnantajaa, puolet suurinta henkilöstöryhmää ja loppu neljännes pienempää henkilöstöryhmää. Työsuojelupäälliköllä on oikeus osallistua kokouksiin, vaikkei hän olisi kyseisen instanssin jäsen, ja työsuojeluvaltuutetut ovat automaattisesti jäseniä. Työntekijöiden edustajilla on oikeus saada vapautusta säännöllisistä työtehtävistä välttämättömien työsuojeluasioiden suorittamiseksi sekä oikeus saada korvaus työsuojelutehtävien hoidosta heille aiheutuneista ansionmenetyksistä. (27.)

Työsuojelun yhteistoimintaan valittujen henkilöiden yhteystiedot täytyy ilmoittaa sosiaali- ja terveysministeriön hallinnoimaan työsuojeluhenkilörekisteriin, jonka ylläpito kuuluu Työturvallisuuskeskuksen tehtäviin. Työnantajan on pidettävä työsuojeluviranomaisen, työsuojelupäällikön ja työpaikan työsuojeluvaltuutetun nimi- ja yhteystiedot työntekijöiden nähtävillä työpaikalla. Työturvallisuutta ja työsuojelua koskevien säännösten ja määräysten noudattamista valvovat aluehallintovirastojen työsuojelun vastualueet, eli työsuojeluviranomaiset. (31.)

2.8 Työnteon keskeiset ehdot

Työsopimuslain (55/2001) 2 luvun 4 § mukaan on säädetty, että työnantajalla on velvollisuus antaa työntekijälle kirjallinen selvitys työnteon keskeisistä ehdoista. Tämän lain tulkinnan mukaan työsopimusta ei ole pakollista tehdä kirjallisesti, mutta säädetty velvollisuus koskee myös työsuhteita, joiden ehdot on sovittu suullisesti. Yllä mainittujen lisäksi kirjallinen selvitys tulee antaa, jos

allekirjoitettu kirjallinen työsopimus ei sisällä kaikkia työsopimuslain 2 luvun 4 § säädettyjä ehtoja. Lakia noudatetaan myös lyhyemmissä määräaikaisissa työsopimuksissa. Sääntönä on, että jos työaika ylittää 12 tuntia neljän perättäisen viikon aikana, täytyy työntekijälle antaa kirjallinen selvitys työnteon keskeisistä ehdoista. Näiden lisäksi selvitys täytyy antaa, mikäli työnteon ehdoissa tapahtuu muutos, ellei muutos johdu lainsäädännön tai työehtosopimuksen muutoksesta. (32; 33.)

Kirjallisesta selvityksestä työnteon keskeisistä ehdoista on käytävä ilmi ainakin työnantaja ja työntekijä sekä näiden koti- ja liikepaikka, töiden alkamisajan-kohta, koeajan pituus, pääasiallinen työntekopaikka, ja jos ei ole, niin selvitys periaatteista, joiden mukaan työntekijä työskentelee eri kohteissa tai voi itse määritellä oman työntekopaikkansa, työntekijän työtehtävät, palkan määräytymisperusteet, palkanmaksukausi, työaika, lakiin, sopimukseen tai käytäntöön perustuva oikeus koulutukseen, loman määräytyminen, irtisanomisaika tai miten se määräytyy, sovellettava työehtosopimus, tiedot vakuutuslaitoksesta, johon työnantaja on järjestänyt työntekijän eläketurvan tai työtapaturman ja ammattitaudin varalta. Yli kuukauden kestävässä ulkomaantyössä ennen matkalle lähtöä työnantajan täytyy antaa selvitys työkomennuksen pituudesta, millä valuutalla palkka maksetaan, komennuksen rahalliset korvaukset ja luontaisedut, kotiuttamisen ehdot, tieto palkan muodostumisesta. (33.)

Mikäli työsopimus on solmittu määräajaksi, siitä täytyy löytyä päättymisaika tai arvioitu päättymisaika sekä peruste määräaikaisuudelle tai ilmoitus siitä, että kysymys on pitkäaikaistyöttömän kanssa solmitusta määräaikaisesta työsopimuksesta. Jos noudatetaan vaihtelevaa työaikaa, täytyy kirjallisesta selvityksestä ilmetä, missä määrin ja missä tilanteissa syntyy työvoiman tarvetta sekä ne viikonpäivät ja kellonajat, joihin työnantaja voi työaikalain puitteissa teettää työtä ilman työntekijän jokaista kertaa varten antamaa suostumusta. Vuokratyössä täytyy ilmoittaa käyttäjäyrityksen nimi ja toimipaikka, tiedot käyttäjäyrityksen asiakassopimukseen perustuvan tilauksen syystä ja kestosta tai arvioidusta kestosta, mikäli näillä tiedoilla perustellaan määräaikaisen sopimuksen käyttöä.

Työnantajan täytyy antaa arvio työnantajayrityksen muista, tarjolla olevista vuokratyöntekijän työsopimuksessa sovittuja työntehtäviä vastaavista töistä.

Työnantajan on hyvä muistaa, että selvitysvelvollisuus koskee lähtökohtaisesti kaikenlaisia työsuhteita, se on annettava automaattisesti ilman erillistä pyyntöä ja kirjallinen selvitys työnteon keskeisistä ehdoista ei ole sama asia kuin työsopimus. Kirjallisen selvityksen tarkoitus on lähtökohtaisesti kertoa ja informoida työntekijää hänen työsuhteeseensa noudatettavista ehdoista. On myös hyvä huomioda, että työsopimuslain 2 luvun 4 § säännös on pakottavaa oikeutta, eli työntekijä ja työnantaja eivät voi sopia työnantajan oikeudesta jättää toteuttamatta velvollisuuttaan. Helpoin ja ehdottomasti paras tapa toteuttaa ja todentaa työntekijälle kirjallisesti työnteon keskeiset ehdot on kirjata ne kattavasti työsopimukseen. (32; 34; 35.)

2.9 Työtapaturmien ja vaaratilanteiden tutkinta

Työtapaturmaa kuvastaa parhaiten sanat äkillinen, odottamaton, aiheuttajana ulkoiset tekijät ja johtaa työntekijän loukkaantumiseen. Työtapaturmaksi luetaan työpaikkaan kuuluvalla alueella, edestakaisilla matkoilla kotoa töihin tai työnantajan määräämällä koulutus- tai työmatkalla sattunut tapaturma. Työtapaturmien tutkinnan perimmäinen tarkoitus on löytää syy, oppia siitä ja ennalta ehkäistä vastaavien tapaturmien sattumista. Työpaikalla olisikin syytä tutkia tarkasti kaikki työtapaturmat ja vaaratilanteet, vaikka ne eivät olisi vakavia. Tutkinta pitäisi aloittaa mahdollisimman nopeasti sen jälkeen, kun tapaturma tai vaaratilanne on tapahtunut. Tutkintaan tulisi osallistua työpaikan työsuojeluorganisaation lisäksi tapaturmaan osalliset henkilöt ja silminnäkijät sekä ainakin tapaturmassa loukkaantuneen lähin esihenkilö. (36.)

Työpaikalle olisi hyvä määritellä etukäteen jonkinlainen tutkintaohje, jota voisi käyttää tapaturman tutkinnan runkona. Tutkinta kannattaa aloittaa tutustumalla tapaturmapaikkaan, ja ottaa siitä tarpeen mukaan kuvia sekä tehdä kattavat ja selkeät muistiinpanot. Kaikkien osallistujien nimet, ammatit ja muut yhteystiedot kirjataan tarkasti ylös. Muistin varaan ei kannata asioita jättää. Tapaturman

osallisia kuullaan mahdollisimman nopeasti ja selvitetään heidän käsityksensä tapahtumien kulusta. Tapahtumien etenemistä voi selvittää esimerkiksi käänteisellä aikajärjestyksellä. Tapaturman tutkinnassa ei kannata etukäteen olettaa tapahtunutta, vaan kannattaa selvittää perinpohjaisesti tapahtuman kulku ja kaikkien näkemykset ja analysoida ne kaikki. Useasti tapaturmat ja vaaratilanteet ovat monien yhteen sattumusten summa, ja jo yhdenkin osatekijän eliminointi saattaa estää sen uusiutumisen. (37.)

Tutkinnassa kannattaa muistaa, että uhria ei syyllistetä tutkinnan aikana tai sen jälkeen, sillä kukaan ei joudu tapaturman uhriksi omasta tahdosta. Parhaan lopputuloksen saa myönteisessä ilmapiirissä. Tutkinnan edetessä on syytä selvittää, tarvitaanko paikalle ulkopuolisia asiantuntijoita. Ulkopuoliset asiantuntijat näkevät tapahtuman puolueettomin silmin, niin siitä voi olla apua työpaikan tilanteen selvittämisessä. Vakavan tapaturman tutkinnassa työpaikalla tulee ottaa huomioon osallisten ja tutkijoiden henkinen kuormitus. (37; 38.)

Kun työpaikalla on sattunut tapaturma ja tutkintaprosessi on aloitettu, kannattaa tapaturmasta tiedottaa kaikille tarvittaville tahoille mahdollisimman nopeasti. Jos sattunut tapaturma aiheuttaa haittaa myös muille, on työnantajan velvollisuus tiedottaa kaikkia niitä tahoja, joita asia saattaa koskea. Tiedottamisen vastuista kannattaa sopia etukäteen tutkintaohjeessa. Siihen kannattaa määrittää, kuka tiedottaa, kenelle ja millä aikataululla. Vakuutusyhtiölle tehtävä vahinkoilmoitus kannattaa tehdä lyhyesti, mutta mahdollisimman yksityiskohtaisesti. (37; 38.)

Tutkinnan valmistuttua tapaturman aiheuttaneisiin syihin täytyy reagoida mahdollisimman nopeasti korjaavin toimenpitein. Kun toimenpiteitä aletaan toteuttaa, määrätään niille vastuuhenkilöt ja aikataulut. Valmistuneet tutkimuksen pöytäkirja jaetaan työpaikalle, jossa se käydään henkilöstön ja henkilöstön edustajien kanssa läpi. Työsuojeluorganisaatiossa käydään läpi tapahtunut tapaturma ja sen tutkinnan dokumentit, joiden pohjalta pyritään parantamaan entisestään työpaikan turvallisuutta ja työsuojelua. Työtapaturmia ehkäistään parhaiten siten, että vaaraa aiheuttavat tekijät tunnistetaan ja poistetaan tai jos se ei ole mahdollista, vähennetään se mahdollisimman pieneksi. Tunnistamisessa

täytyy huomioida erityistilanteet, esimerkiksi normaalista poikkeavat olosuhteet. (37; 38.)

Työnantajalla on lakiin perustuva velvollisuus ilmoittaa vakavasta työtapaturmasta välittömästi tiedon saatuaan poliisille sekä aluehallintovirastoon työsuojelun vastuualueelle. Työtapaturma katsotaan vakavaksi, jos loukkaantunut menehtyy tai hänelle aiheutuu pysyvä tai vaikealaatuinen vamma. Jos vammojen lopullinen haitta-aste jää epäselväksi, kannattaa ilmoitus tehdä, koska vammojen laatu selviää mahdollisesta vasta myöhemmissä tutkimuksissa. Työnantajan kannattaa huomioida, että vakavasta tapaturmasta ilmoittamatta jättäminen poliisille ja aluehallintovirastoon on rangaistava teko niin kuin vakuutusyhtiölle ilmoittamatta jättäminen kaikista tapaturmista. (36; 39.)

Laki työsuojelun valvonnasta ja työpaikan työsuojeluyhteistoiminnasta velvoittaa työsuojeluviranomaisen tutkimaan kaikki tietoonsa tulleet vakavat tapaturmat. Työsuojeluviranomaiselle ilmoitukset vakavista tapaturmista tulevat päivystyspuhelimien kautta tai sähköpostilla lähetettävällä Työtapaturmailmoitus työsuojeluviranomaiselle -lomakkeella. Työsuojeluviranomainen aloittaa kiireellisesti työtapaturman tutkimisen tiedon saatuaan, ja tutkinta pitää aloittaa viimeistään kahden päivän sisällä tiedon saannista. Pääsääntöisesti työsuojeluviranomainen ei aloita tutkintaa tapaturmista, joissa työnantajalla on vähäinen tai olematon vastuu työntekijän turvallisuudesta. (27.)

3 Työsuojelutarkastus

Suomessa työsuojelutarkastuksia toteuttaa aluehallintoviraston työsuojelun vastualue. Työsuojelutarkastuksien perimmäinen tarkoitus on varmistaa, että kaikenlaisissa ja kaiken kokoisissa työpaikoissa tehtävä työ on terveellistä, turvallista ja reilua. Työsuojelutarkastukset ovat tärkein ja merkittävin osa työsuojeluviranomaisen toteuttamaa valvontatyötä. Työsuojeluviranomaiset toteuttavat valvontaa sosiaali- ja terveysministeriön ohjauksessa. Ministeriö ohjeistaa

työsuojeluviranomaisia valvontatehtävistä, lainsäädännön toimeenpanosta ja menettelytavoista. Sosiaali- ja terveysministeriö antaa vuosittain valvontaohjeita aluehallintoviraston työsuojelun vastuualueelle. Valvontaohjeiden tarkoitus on yhdenmukaistaa työsuojeluvalvontaa, parantaa työsuojelutarkastusten laatua ja lisätä toiminnan läpinäkyvyyttä. (40.)

Työsuojelutarkastuksilla valvotaan, että työpaikalla noudatetaan työsuojelusäädöksiä. Työsuojelutarkastuksen kohteena on yleensä yhden työnantajan yksi toimipaikka, jossa työskentelee vähintään yksi työntekijä. Kohteeksi voi valikoida myös esimerkiksi jokin tietty kone, automaatiolinjasto tai jokin tietty ammattiryhmä. Työsuojelutarkastukset perustuvat yleensä jonkin tietyn hankkeen mukaisiin tarkastettaviin asioihin, jotka ilmoitetaan työpaikalle ennen tarkastusta lähetettävässä tarkastusilmoituksessa. Tarkastusilmoituksessa olevien tarkastettavien asioiden lisäksi työsuojelutarkastuksella voidaan käydä läpi tarkastajan havainnoimat asiat työpaikkakerroksella, muut tarkastuksella esille tulleet ja ilmenneet asiat sekä työpaikan edustajien tarkastuksella esille nostamat asiat. (40.)

Suurin osa työsuojelutarkastuksista toteutetaan paikan päälle tehdyillä työpaikkatarkastuksilla. Tämän lisäksi tarvittaessa voidaan tehdä tarkastus etätarkastuksena sekä asiakirjatarkastuksena. Toimialasta ja hankkeesta riippuen valvonnallisesti vaikuttavin ja kattavin työsuojelutarkastus on yleensä paikan päälle tehty työpaikkatarkastus. Työpaikkatarkastuksella tehdään aina työpaikkakerros, joka on ainakin allekirjoittaneen mielestä yksi työsuojelutarkastuksen tärkeimpiä asioita, koska sen avulla saa parhaan käsityksen työpaikan todellisesta työsuojelullisesta tilanteesta. Työsuojelutarkastuksia on oikeus tehdä myös ennalta ilmoittamatta, mikäli tarkastus sitä vaatii ja tarkastaja katsoo tämän tarpeelliseksi. Tällaisia tarkastuskohteita voisi olla esimerkiksi rakennus- ja ravintola-alalla.

Kun työsuojeluviranomainen kartoittaa ja valitsee tarkastuskohteita, huomioidaan siinä aikaisemmilla tarkastuksilla kirjatut havainnot. Työsuojeluviranomaisella on oikeus hyödyntää muiden viranomaisten rekistereitä, kun tarkastuksia

suunnataan johonkin tiettyyn aihealueeseen. Lisäksi hyödynnämme valvontatietojärjestelmäämme, toimintaympäristöanalyysijä, tutkimustietoa sekä erilaisia yhteydenottoja asiakkailta ja sidosryhmiltä. Työsuojelutarkastuksia pyritään toteuttamaan toimialoille, joissa on kaikkein suurimmat työsuojeluriskit. Teemme kuitenkin tarkastuksia mahdollisimman kattavasti erilaisille työpaikoille ja eri aloille. Työsuojelutarkastuksilla keskitytään yleensä turvallisuusriskeihin, kuormittumisen hallintaan sekä työsuhteen vähimmäisehtoihin. Toisinaan työsuojelutarkastukset saattavat liittyä johonkin käynnissä olevaan valvontakampanjaan, ja työsuojelutarkastusten alueelliset painopisteet voivat poiketa muista alueista.

Työsuojelutarkastuksien tarkoitus ei ole pelkästään työsuojelusäädännön valvominen, vaan myös auttaa ja neuvoa työpaikkoja kehittämään ja parantamaan työsuojelutoimintaa ja yleensäkin työoloja. Samalla pyritään edistämään työnantajan ja työntekijöiden välistä yhteistoimintaa työsuojelullisissa asioissa. Itse pyrin tuomaan omilla työsuojelutarkastuksillani esille hyviä käytäntöjä työsuojelullisten asioiden hoitamisista, joihin olen aikaisemmilla työsuojelutarkastuksillani törmännyt ja hyväksi todennut. Tarkastajan tehtävä ei kuitenkaan ole toimia konsulttina ja ratkaista asioita työpaikan puolesta, mutta hän osaa kertoa hyviä käytäntöjä ja neuvoa, mistä voisi löytää apua työsuojelutarkastuksella ilmenneisiin haasteisiin. (40; 41.)

Työsuojeluviranomainen tekee yhteistarkastuksia yhteistyössä muiden viranomaisten kanssa. Yhteistarkastuksia tehdään muun muassa poliisin, veroviranomaisten sekä palo- ja pelastusviranomaisten kanssa. Näillä yhteistarkastuksilla jokainen viranomainen valvoo kohdetta oman toimivaltansa osalta. Työsuojelutarkastajalla on myös oikeus pyytää virka-apua poliisilta, jos tarkastuskohde osoittautuu haastavaksi tarkastajan oman turvallisuuden näkökulmasta. Mikäli työsuojelutarkastuksilla tarkastaja huomio asioita, joiden puolesta on todennäköisiä perusteita epäillä rikosta, on tarkastajalla velvollisuus ilmoittaa asiasta poliisille. (40.)

Kun tarkastuskohde on valittu, yleensä työsuojelutarkastaja ottaa yhteyttä työnantajaan sopiakseen tarkastusajankohdan. Mikäli valvonnan kannalta on

perusteltua, tarkastuksia voidaan tehdä myös ennalta ilmoittamatta. Tarkastaja lähettää työpaikalle tarkastusilmoituksen, josta selviävät tarkastettavat asiat sekä tarvittavat asiakirjat. Tarkastusilmoituksessa mainitaan, keiden olisi tarkoituksenmukaista osallistua tarkastukselle. Työnantajan täytyy huolehtia, että työsuojeluvaltuutettu osallistuu tarkastukselle. Mikäli työsuojelutarkastaja on estynyt osallistumasta tarkastukselle, työnantajan täytyy ilmoittaa hänen poissaolonsa syy. Tarkastaja ottaa työsuojeluvaltuutetun yhteystiedot ylös, ja on tarkastuksen jälkeen yhteydessä työsuojeluvaltuutettuun. (41.)

Työsuojelutarkastuksella käydään tarkastusilmoituksen mukaiset asiat läpi ja havainnoidaan työpaikan työolosuhteita. Tarkastajalla on oikeus liikkua työpaikan kaikissa tiloissa ja valokuvata sekä videoida, mikäli katsoo tälle olevan tarvetta. Tarkastajalla on oikeus saada valvontalain mukaiset asiakirjat ja selvitykset valvonnan niin edellyttäessä. Työntekijöiden edustajilla on mahdollisuus esittää kysymyksiä ja käsityksiään tarkastuksella, ja olennainen osa tarkastusta onkin keskustelu läsnäolijoiden kanssa. (41.)

Tarkastuksen lopussa tehdään yhteenveto tarkastettavien asioiden kunnossa olosta sekä käydään läpi, mitä työsuojelulainsäädännön vastaisia asioita tarkastaja on tarkastuksella havainnut. Tarkastajalla on velvollisuus puuttua työsuojelulainsäädännön vastaisiin asioihin, ja kirjata niistä velvoite eli toimintaohje, kehoitus tai väliaikainen käyttökielto. Tarkastajan toimenkuvaan ei kuulu määritellä tai suunnitella yksityiskohtaisia ratkaisuja, joita työsuojelulainsäädäntö vaatisi asian saamiseksi sen vaatimalle tasolle. Tarkastaja ei myöskään toimi korjaustoimenpiteiden hyväksyjänä. Tarkastaja tekee tarkastuksesta tarkastuskertomuksen, joka on yhteenveto tarkastuksella tarkastetuista ja havainnoiduista asioista sekä mahdollisista velvoitteista. Tarkastuksella voi jäädä tarkastajan havaitsemattomia puutteita tai epäkohtia. Aina kaikkia asioita ei välttämättä kerrota tarkastajalle, mutta työnantaja vastaa olosuhteiden lainmukaisuudesta. (41.)

Työpaikalla työsuojelutarkastajan tunnistaa ainakin hänen virkakortistaan, joka täytyy pitää aina tarkastuksilla nähtävillä ja sitä voi pyytää tarkemmin nähtäville.

Virkakortti on yleensä tarkastajalla kaulassa roikkumassa tarkastuksilla, ja siitä löytyy tarkastajan nimi, kuva, voimassaoloaika sekä aluehallintoviraston tunnukset. Kortin toisella puolella on Laki työsuojelun valvonnasta ja työpaikantyösuojeluyhteistoiminnasta 4 § mukainen lakiteksti, jossa kerrotaan tarkastajan oikeudesta päästä työpaikoille ja muihin työsuojeluvalvonnan alaisiin kohteisiin valvontatehtävien suorittamiseksi. Tarkastajalla voi olla päällään huomioliivi ja tarvittavat henkilösuojaimet työpaikkakohtaisesti tarpeen mukaan.

4 Yhteenveto

Opinnäytetyön tavoitteena oli perehtyä ja selvittää, mitkä ovat tärkeimmät työsuojeluasiat työpaikalla työsuojelun näkökulmasta. Opinnäytetyön tavoitteisiin kuului selvittää konkreettisia työsuojeluasioita, joihin työnantajan olisi tärkeää kiinnittää huomiota työsuojelulainsäädännön ja asetusten noudattamiseksi ja minimitason saavuttamiseksi.

Opinnäytetyö toteutettiin pääsääntöisesti keväällä 2023, kun huomioitiin, että osa opinnäytetyössä käytetyistä tiedoista oli kerätty kokemuksien karttumisen kautta useamman vuosikymmenen aikana. Muuta materiaalia saatiin tutustumalla tarkastusilmoituksiin, tarkastuskertomuksiin, työlainsäädäntöön ja asetuksiin, työsuojeluaiheiden verkkojulkaisuihin sekä työpaikkatarkastuksilla ja työntekijöiden työsuojeluedustajana saaduista kokemuksista.

Opinnäytetyön tuloksena saatiin toteutettua suhteellisen tiivis ja helppolukuinen materiaali, josta löytyvät tärkeimmät ja oleellisimmat työsuojeluasiat, joiden pitäisi olla kunnossa kaikenkokoisilla työpaikoilla. Näiden materiaalissa olevien asioiden toteuttamisen jälkeen työsuojelun minimitaso työpaikalla on saavutettu työsuojelulainsäädännön näkökulmasta pääotsikossa olevien aiheiden osalta. Opinnäytetyötä voidaan käyttää esimerkiksi Metropolia Ammattikorkeakoulun työsuojeluopetuksessa, Etelä-Suomen aluehallintoviraston työsuojelun vastuualueen uusien työntekijöiden perehdytyksessä sekä varsinkin työnantajien muodostaessa ohjeistusta ja toteutusta kaiken kokoisilla työpaikoilla tärkeimpien työsuojelullisten asioiden noudattamiseksi työlainsäädännön näkökulmasta ja

samalla toteuttamalla työlainsäädännön vaatima minimitaso niiltä osin, kuin ne on tässä opinnäytetyössä käsitelty.

Lähteet

- 1 Työturvallisuuslaki. 2002. 738/23.8.2002.
- 2 Vaarojen arviointi. 2023. Verkkoaineisto. Työsuojeluhallinnon verkkopalvelu. <<https://www.tyosuojelu.fi/tyosuojelu-tyopaikalla/vaarojen-arviointi>>. Luettu 6.4.2023.
- 3 Riskin arviointi. 2013. Verkkoaineisto. Työsuojeluhallinnon verkkopalvelu. <https://www.tyosuojelu.fi/documents/14660/2426906/Riskinarviointi_TSO_14_2013.pdf/9bfd87ed-88be-47cb-8611-d8b4ac99b6a1>. Luettu 24.4.2023.
- 4 Vaarojen tunnistaminen ja riskien arviointi. 2023. Verkkoaineisto. Työturvallisuuskeskus TTK ry. <<https://ttk.fi/tyoturvaluisuus/vastuut-ja-velvoitteet/tyonantajan-yleiset-velvollisuudet/vaarojen-tunnistaminen-ja-riskien-arviointi/>>. Luettu 6.4.2023.
- 5 Riskien tunnistus ja hallintakeinot. 2023. Verkkoaineisto. Työterveyslaitos TTL. <<https://www.ttl.fi/teemat/tyoturvaluisuus/vesihuoltolaitosten-tyoturvaluusopas/riskien-tunnistus-ja-hallintakeinot>>. Luettu 6.4.2023.
- 6 Opetus ja ohjaus. 2023. Verkkoaineisto. Työsuojeluhallinnon verkkopalvelu. <<https://www.tyosuojelu.fi/tyosuojelu-tyopaikalla/opetus-ja-ohjaus>>. Luettu 19.4.2023.
- 7 Perehdyttäminen ja opastus. 2023. Verkkoaineisto. Työturvallisuuskeskus TTK ry. <<https://ttk.fi/tyoturvaluisuus/vastuut-ja-velvoitteet/tyonantajan-yleiset-velvollisuudet/perehdyttaminen-ja-tyonopastus/>>. Luettu 19.4.2023.
- 8 Perehdytys. 2023. Verkkoaineisto. Työelämään.fi. <<https://tyoelamaan.fi/tyosuhde/perehdytys/>>. Luettu 19.4.2023.
- 9 Työhön perehdyttäminen ei ole pelkkää työturvallisuutta. 2023. Verkkoaineisto. Työhönperehdyttäminen.fi. <<https://www.tyohonperehdyttaminen.fi/>>. Luettu 19.4.2023.
- 10 Työtapaturma- ja ammattitautilaki. 2015. 459/24.4.2015.
- 11 Tapaturmavakuutus. 2023. Verkkoaineisto. Sosiaali- ja terveysministeriö STM. <<https://stm.fi/tapaturmavakuutus>>. Luettu 24.4.2023.
- 12 Vakuutusyhtiölaki. 2008. 521/18.7.2008.
- 13 Rikoslaki. 1889. 39/19.12.1889.
- 14 Työtapaturma- ja ammattitautivakuutus. 2023. Verkkoaineisto. Tapaturmavakuutuskeskus TVK. <<https://www.tvk.fi/vakuuttaminen/vakuutuksesta-lyhyesti/>>. Luettu 23.3.2023.

- 15 Työterveyshuoltolaki. 2001. 1383/21.12.2001.
- 16 Työterveyshuollon järjestäminen. 2023. Verkkoaineisto. Työturvallisuuskeskus TTK ry. <<https://ttk.fi/tyoterveysyhteistyö/tyopaikan-tyoterveyspalvelut/tyoterveyshuollon-jarjestaminen/>>. Luettu 29.3.2023.
- 17 Työterveyshuollon järjestäminen2. 2023. Verkkoaineisto. Työsuojeluhallinnon verkkopalvelu. <<https://www.tyosuojelu.fi/tyoterveys-ja-tapaturmat/tyoterveyshuolto/jarjestaminen>>. Luettu 29.3.2023.
- 18 Valtioneuvoston asetus. Valtioneuvoston asetus hyvän työterveyshuoltokäytännön periaatteista, työterveyshuollon sisällöstä sekä ammattihenkilöiden ja asiantuntijoiden koulutuksesta. 2013. 708/2013.
- 19 Työterveyshuolto. 2023. Verkkoaineisto. Sosiaali- ja terveysministeriö STM. <<https://stm.fi/tyoterveyshuolto>>. Luettu 24.4.2023.
- 20 Työterveyshuollon työpaikkaselvitys. 2023. Verkkoaineisto. Työterveyslaitos TTL. <<https://www.ttl.fi/teemat/tyoterveys/tyoterveyshuolto/tyopaikkaselvitykset>>. Luettu 29.3.2023.
- 21 Työterveyshuollon työpaikkaselvitys2. 2023. Verkkoaineisto. Työturvallisuuskeskus TTK ry. <<https://ttk.fi/tyoterveysyhteistyö/tyopaikan-tyoterveyspalvelut/tyopaikkaselvitys/>>. Luettu 29.3.2023.
- 22 Työpaikkaselvitys. 2023. Verkkoaineisto. Työsuojeluhallinnon verkkopalvelu. <<https://www.tyosuojelu.fi/tyoterveys-ja-tapaturmat/tyoterveyshuolto/tyopaikkaselvitys>>. Luettu 24.4.2023.
- 23 Työsuojelun toimintaohjelma. 2023. Verkkoaineisto. Työturvallisuuskeskus TTK ry. <<https://ttk.fi/tyoturvallisuus/vastuut-ja-velvoitteet/tyonantajan-yleiset-velvollisuudet/tyosuojelun-toimintaohjelma/>>. Luettu 24.4.2023.
- 24 Työsuojelun toimintaohjelma. 2023. Verkkoaineisto. Työsuojeluhallinnon verkkopalvelu. <<https://www.tyosuojelu.fi/tyosuojelu-tyopaikalla/tyosuojelun-toimintaohjelma>>. Luettu 24.4.2023.
- 25 Työsuojelun toimintaohjelma2. 2023. Verkkoaineisto. Työturvallisuuskeskus TTK ry. <<https://ttk.fi/tyoturvallisuus/vastuut-ja-velvoitteet/tyonantajan-yleiset-velvollisuudet/tyosuojelun-toimintaohjelma/>>. Luettu 24.4.2023.
- 26 Työsuojelun toimintaohjelman tarve. 2023. Verkkoaineisto. Työsuojeluntoimintaohjelma.fi. <<https://www.tyosuojeluntoimintaohjelma.fi/>>. Luettu 25.4.2023.
- 27 Laki työsuojelun valvonnasta ja työpaikan työsuojeluyhteistoiminnasta. 2006. 44/20.1.2006.
- 28 Työsuojelun yhteistoiminta. 2023. Verkkoaineisto. Työsuojeluhallinnon verkkopalvelu. <<https://www.tyosuojelu.fi/tyosuojelu-tyopaikalla/tyosuojelun-yhteistoiminta>>. Luettu 25.4.2023.

- 29 Työsuojelu on yhteistoimintaa. 2023. Verkkoaineisto. Työturvallisuuskeskus TTK ry. <<https://ttk.fi/tyosuojelun-yhteistoiminta/>>. Luettu 25.4.2023.
- 30 Roolit ja tehtävät. 2023. Verkkoaineisto. Työturvallisuuskeskus TTK ry. <<https://tyoturva.fi/tyosuojelun-yhteistoiminta/roolit-ja-tehtavat/>>. Luettu 25.4.2023.
- 31 Työsuojelu on yhteistoimintaa. 2023. Verkkoaineisto. Työturvallisuuskeskus TTK ry. <<https://ttk.fi/tyosuojelun-yhteistoiminta/>>. Luettu 25.4.2023.
- 32 Työsopimuslaki. 2001. 55/26.1.2001.
- 33 Selvitys työnteon ehdoista. 2023. Verkkoaineisto. Työsuojeluhallinnon verkkopalvelu. <<https://www.tyosuojelu.fi/tyosuhde/tyosopimus/selvitys-tyonteon-ehdoista>>. Luettu 25.4.2023.
- 34 Työsopimukseen sisällytettävät asiat. 2023. Verkkoaineisto. Ylemmät toimihenkilöt/omaluottamusmies. <<https://omaluottamusmies.fi/tyosopimus-ja-tyosuhteen-ehdot/selvitys-tyonteon-keskeisista-ehdoista/>>. Luettu 25.4.2023.
- 35 Työsuhteen ehdot. 2023. Verkkoaineisto. Toimihenkilöliitto ERTO ry. <<https://www.erto.fi/tyosuhdeopas/tyosuhde/tyosuhteen-ehdot>>. Luettu 25.4.2023.
- 36 Työtapaturmat. 2023. Verkkoaineisto. Työsuojeluhallinnon verkkopalvelu. <<https://www.tyosuojelu.fi/tyoterveys-ja-tapaturmat/tyotapaturmat>>. Luettu 3.5.2023.
- 37 Työtapaturmat: Tutkinta ja käsittely. 2023. Verkkoaineisto. Pro PK-Pilvipalvelut Oy. <<https://www.tyoturvallisuus.eu/tyotapaturmat-tutkinta-ja-kasittely>>. Luettu 3.5.2023.
- 38 Tapaturmien tutkinta. 2023. Verkkoaineisto. Rakennusteollisuus RT ry. <<https://xn--tyturvallisuuspakki-r6b.fi/tapaturmien-tutkinta/>>. Luettu 3.5.2023.
- 39 Työtapaturmat ja ammattitaudit. 2023. Verkkoaineisto. Työturvallisuuskeskus TTK ry. <<https://ttk.fi/tyoturvallisuus/tyoympariston-turvallisuus/tyotapaturmat-ja-ammattitaudit/#tyotapaturmien-ja-vaaratilanteiden-tutkinta>>. Luettu 3.5.2023.
- 40 Työsuojelutarkastus. 2023. Verkkoaineisto. Työsuojeluhallinnon verkkopalvelu. <<https://www.tyosuojelu.fi/tietoa-meista/toiminta/tyosuojelutarkastus>>. Luettu 7.5.2023.
- 41 Työsuojelutarkastus2. 2023. Verkkoaineisto. Pro PK-Pilvipalvelut Oy. <<https://www.tyosuojelutarkastus.fi/>>. Luettu 7.5.2023.

