


KARELIA-AMMATTIKORKEAKOULU
Rakennustekniikan koulutusohjelma

Kaisa Myller

TYÖTURVALLISUUSKANSIO JM-TALOT OY:LLE

Opinnäytetyö
Toukokuu 2013

	<p>OPINNÄYTETYÖ Toukokuu 2013 Rakennustekniikan koulutusohjelma</p> <p>Karjalankatu 3 80200 JOENSUU p. (013) 260 6800</p>
<p>Tekijä Kaisa Myller</p>	
<p>Nimeke Työturvallisuuskansio JM-Talot Oy:lle</p> <p>Toimeksiantaja JM-Talot Oy</p>	
<p>Tiivistelmä</p> <p>Opinnäytetyön aiheena oli työturvallisuuskansion luominen JM-Talot Oy:lle. JM-Talot Oy on pieni perustajaurakointiyritys, joka rakentaa pien-, pari- ja rivitaloja Joensuun seudulla. Työntekijöitä heillä on yhdestä viiteen, ja lähes kaikki työvaiheet tehdään itse. Aliurakointia käytetään lähinnä maanrakennus- ja sähkötoissa. Suunnittelun ja vastaavan mestarin palvelut yritys ostaa ulkopuolelta.</p> <p>Yrityksellä ei ollut kirjallisia työturvallisuuskäytäntöjä. Työturvallisuuskansion avulla yritys halusi ottaa työturvallisuusasiat hallintaan. Työn tekemisen suhteen annettiin vapaat kädet. Opinnäytetyössä selvitettiin yrityksen työturvallisuusvelvoitteita kirjallisia lähteitä käyttäen. Lisäksi siinä annetaan ohjeita velvoitteiden käytännön toteutukseen. Itse opinnäytetyö toimii yrityksen työturvallisuuskansion pohjana. Yritykselle luotiin myös työmaille sovellettava työmaan työturvallisuuskansio.</p> <p>Opinnäytetyön tarkoituksena on, että yritys tämän työn pohjalta tuntee vastuunsa ja saa ideoita työturvallisuuden jatkuvaan parantamiseen. Työturvallisuuden kehittäminen on prosessi, jossa pitkäjänteisellä, tavoitteellisella työllä hankitaan asiantuntemusta ja luodaan yrityksen työturvallisuuskulttuuria.</p>	
<p>Kieli suomi</p>	<p>Sivuja 48 Liitteet 1 Liitesivumäärä 15</p>
<p>Asiasanat työturvallisuus, työturvallisuuskansio, perustajaurakointi</p>	

 Karelia UNIVERSITY OF APPLIED SCIENCES	THESIS May 2013 Degree Programme in Civil Engineering Karjalankatu 3 FI 80200 JOENSUU FINLAND Tel. 358-13-260-6800
Author Kaisa Myller	
Title Safety Instructions Folder for JM-Talot Ltd. Commissioned by JM-Talot Oy	
Abstract The subject of this thesis was to create a safety instructions folder for JM-Talot Ltd. JM-Talot Ltd. is a small developer company in the field of construction. They build one-family detached houses, terraced houses and semi-detached houses in Joensuu area, employing from one to five workers as almost all the construction phases are done by their own personnel. Subcontractors are used in excavation and electro technical work. Design work and general superintendent services are outsourced. The company did not have any written instructions for safety. With this safety instructions folder the company is willing to manage their safety issues. The safety responsibilities of the company are clarified and some instructions about practical implementation are given in the thesis. The thesis itself functions as a basis for the company's safety instructions folder. The study also includes a safety instructions folder for construction sites. The purpose of the thesis is to offer information on safety responsibilities and to inspire the company to continually improve their safety operations as safety at work is an ongoing process. With persevering, target-orientated work the company can gain expertise and create a working safety culture.	
Language Finnish	Pages 48 Appendices 1 Pages of Appendices 15
Keywords safety, safety in work, construction, developer	

Sisältö

1	Johdanto.....	7
2	Työturvallisuuden liittyvä lainsäädäntö	7
2.1	Käsitteet.....	8
2.2	Työturvallisuuskansio.....	12
2.3	Velvoittavat lait ja asetukset.....	13
3	Työnantajan turvallisuustehtävät	14
3.1	Yrityksen ylläpidettävät luettelot.....	15
3.1.1	Työaikakirjanpito	15
3.1.2	Pätevyysvaatimukset.....	15
3.1.4	Kemikaaliluettelo	16
3.2	Suunnitelmat	18
3.2.1	Työsuojelun toimintaohjelma	18
3.2.2	Työterveyshuollon toimintasuunnitelma	18
3.2.3	Ensiapu	19
3.2.4	Hälytys-, turvallisuus- ja pelastusvälineet ja -ohjeet	19
3.3	Työnopastus ja perehdyttäminen	19
3.4	Työntekijän ilmoitusvelvollisuus	20
3.5	Työsuojeluorganisaatio	21
3.5.1	Työsuojelun yhteistoiminta	21
3.5.2	Työsuojelupäällikkö	21
3.5.3	Työsuojeluvaltuutettu	22
3.6	Henkilökohtaiset suojaimet	23
3.7	Koneiden ja laitteiden hankinta, käyttö ja tarkastukset.....	24
3.7.1	Koneiden ja työvälineiden hankkiminen	24
3.7.2	Käyttöönottotarkastukset.....	25
3.7.3	Määräaikaistarkastukset.....	25
3.8	Toiminta työpaikkatapaturman tai läheltä piti -tilanteen jälkeen	25
3.9	Yksintyöskentely	26
3.10	Meluntorjuntaohjelma	26
4	Rakennuttajan turvallisuusvelvoitteet	26

4.1	Yleinen huolehtimisvelvoite.....	26
4.2	Turvallisuuskoordinaattori.....	27
4.3	Rakennushankkeen suunnittelu	28
4.3.1	Pääsuunnittelijan palkkaus.....	29
4.3.2	Päätoteuttajan nimeäminen.....	29
4.3.3	Turvallisuusasiakirja	29
4.3.4	Turvallisuussäännöt ja -ohjeet.....	31
4.3.5	Ennakoilmoitus	32
4.4	Käyttö- ja huolto-ohjeet.....	32
4.5	Henkilön tunniste	32
5	Pääsuunnittelijan turvallisuusvelvoitteet.....	32
6	Urakoitsijoiden turvallisuusvelvoitteet.....	33
6.1	Riskienarviointi.....	33
6.2	Turvallisuussuunnitelma	34
6.3	Ennakoilmoitus.....	35
6.4	Työmaasuunnitelma.....	36
6.5	Työmaan turvallisuusjohtaminen.....	37
6.6	Vastaavan työnjohtajan turvallisuusvelvoitteet.....	37
6.6.1	Turvallisuusasiat sopimuksissa	38
6.6.2	Työmaan turvallisuussäännöt.....	39
6.6.3	Turvallisuusasiat kokouksissa	40
6.7	Työmaahan perehdyttäminen	40
6.8	Turvallisuuskoulutus	41
6.9	Turvallisuustiedottaminen	41
6.10	Pätevyudet.....	41
6.11	Ilmoitukset	42
6.13	Työmaan viikoittainen kunnossapitotarkastus	43
6.14	Telineet, kulkutiet ja tikkaat	43
6.15	Putoamissuojaus	44
7	Opinnäytetyön lähtökohdat ja tehtävä	44
8	Tulokset.....	45
9	Pohdinta	45

Lähteet.....	47
--------------	----

Liitteet

1 Johdanto

Opinnäytetyön aiheena oli työturvallisuuskansion luominen JM-talot Oy:lle. Yritys on pieni perustajaurakoitsija, joka rakentaa Joensuun seudulla pien-, pari- ja rivitaloja. Työntekijöitä on yhdestä neljään ja omat työntekijät hoitavat lähes kaikki rakennusvaiheet. Aliurakoitsijoita käytetään sähkötöissä sekä maankaivussa ja vastaavan työnjohtajan palvelut, sekä suunnittelu ostetaan ulkopuolelta.

Yrityksen johdolla ei ole ollut kirjallisia työturvallisuuskäytäntöjä ja työturvallisuusasioiden dokumentointi haluttiin ottaa hallintaan yritystasolla. Työtä tehdessäni päädyin ratkaisuun, jossa itse opinnäytetyö toimii runkona yrityksen työturvallisuuskansiolle ja erillisenä liitteenä on yksinkertaisempi työmaan työturvallisuuskansion pohja. Opinnäytetyön tuloksena syntyneeltä työmaan työturvallisuuskansiolta toivottiin käytännönläheisyyttä ja helppoa käyttöä, sekä kattavuutta rakennusprosessin alusta loppuun.

Opinnäytetyössä kuvaan työturvallisuuskansioitten koostamisprosessia. Liikelle lähdin lähdeosteosten etsimisellä ja keskustelemalla toimeksiantajan kanssa heidän toiveistaan ja tarpeistaan. Työturvallisuuskansio on vahvasti lakiperustainen, joten paneutuminen lainsäädännön ja yleisten käytäntöjen vaatimuksiin, sekä niiden soveltaminen juuri toimeksiantajayrityksen lähtökohtiin ja tarpeisiin oli keskeistä.

2 Työturvallisuuteen liittyvä lainsäädäntö

Suomessa keskeisin työsuojeluun liittyvä laki on työturvallisuuslaki. Sen mukaan työnantajien yleisenä velvollisuutena on huolehtia työntekijöiden turvallisuudesta ja terveydestä kaikissa työhön liittyvissä tilanteissa. Tällöin työpaikoille saadaan suunnitelmallisia ja pitkäjänteisiä toimintatapoja, joilla varmistetaan

työntekijöiden turvallisuuteen ja terveyteen liittyvien vaatimusten täyttäminen lainsäädännön mukaisesti. /1, s.22/.

Työturvallisuuslainsäädännöstä on osa laintasoista ja osa sitä täydentävää alemmanasteista lähinnä valtioneuvoston asetusten (aiemmin valtioneuvoston päätösten) muodossa annettua sitovaa säännöstöä. Alemmanasteisten säännösten sisältö on kirjoitustavan ja ilmaisun huomioon ottaen teknisluonteista. Sääntelyn perusteena ja tarkoituksena on osoittaa, miten työ voidaan tehdä turvallisesti ja ottaa samalla huomioon erilaisia toimintatapoja, raja-arvoja ja työhön liittyviä käyttäytymissääntöjä. /1, s.9/.

2.1 Käsitteet

On syytä kiinnittää huomiota käsitteisiin, joita opinnäytetyössä vilisee. Perustajaurakoinnissa rakennushankkeeseen ryhtyvä, työnantaja, tilaaja, rakennuttaja ja pääurakoitsija ovat yksi ja sama taho, tässä tapauksessa JM-talot Oy. Yrityksen johdolla tarkoitetaan sen omistajia Mika Konttista ja Jarmo Heiskasta. Yrityksen johto palkkaa projektikohtaisen vastaavan työnjohtajan ja pääsuunnittelijan yrityksensä ulkopuolelta. Opinnäytetyössä käsitteiden avaamiseen on syytä kiinnittää erityistä huomiota, jotta teksti olisi helposti ymmärrettävää.

Aloituskokous

Aloituskokous pidetään ennen töiden aloittamista. Aloituskokouksessa todetaan lupa-asiakirjoissa rakennushankkeeseen ryhtyvälle määrätyt velvoitteet, hankkeen suunnittelun ja rakennustyön keskeiset osapuolet, rakennusvaiheiden vastuhenkilöt ja työvaiheiden tarkastuksia suorittavat henkilöt sekä muut selvitykset ja toimenpiteet rakentamisen laadusta huolehtimiseksi. Kokouksessa kiinnitetään toimijoiden huomiota rakennustyötä koskevien työturvallisuussäädösten noudattamiseen. /13, s.2/.

Kunnossapitotarkastus

Työmaan turvallisuudesta vastaava henkilö tekee viikoittain työmaakerroksen, jossa työturvallisuutta vaarantavat viat ja puutteet kirjataan muistiin. Työturvallisuutta vaarantavat viat korjattava välittömästi.

Käyttöönottotarkastus

Pidetään aina ennen kuin nosturit, nostimet ja telineet otetaan käyttöön. Viallisia tai puutteellisia koneita tai laitteita ei saa ottaa käyttöön. /13, s.3/.

Pääsuunnittelija

Pääsuunnittelijan tehtävä on vastata suunnittelun kokonaisuudesta ja huolehtia siitä, että rakennus- ja erityissuunnitelmat muodostavat kokonaisuuden. Jokaisessa kohteessa tulee olla nimetty pääsuunnittelija. /13, s.2/.

Päätoteuttaja

Rakennushankkeessa on aina päätoteuttaja. Rakennushankkeeseen ryhtyvä on itse päätoteuttaja, ellei erikseen nimetä muuta päätoteuttajaa. Työturvallisuusmielessä päätoteuttaja tai nimetty vastuuhenkilö vastaa työmaan turvallisuudesta. /13, s.2/.

Perehdyttäminen

Perehdyttäminen on menettely, jossa päätoteuttaja perehdyttää työmaalla työskentelevät työntekijät työmaahan ja työmaalla noudatettaviin toimintatapoihin. /13, s.2/.

Rakennustyöasetus

Valtioneuvoston asetusta rakennustyön turvallisuudesta sovelletaan laajalaisesti kaikkeen rakentamiseen. /13, s.2/.

Rakennuttaja

Rakennuttaja on henkilö, joka ryhtyy rakennushankkeeseen. Rakennusluvassa käytetään nimitystä rakennushankkeeseen ryhtyvä. /13, s.2/.

Riski

Mahdollisuus, että joku loukkaantuu vaaratekijän vuoksi.

Riskinarviointi

Prosessi, jossa selvitetään, tunnistetaan ja arvioidaan työpaikan vaaratekijöiden aiheuttamat riskit työntekijöiden terveydelle ja turvallisuudelle. Siinä käydään järjestelmällisesti läpi työn kaikki osa-alueet ja selvitetään eri menettelytapoja hyödyntäen, mikä saattaisi aiheuttaa vammoja tai vahinkoja, voidaanko vaarat poistaa ja mitä ennalta ehkäiseviä toimenpiteitä tai suojatoimia riskien hallinnassa käytetään tai olisi käytettävä, ellei vaaroja voida poistaa.

Turvallisuusasiakirja

Rakennuttajan turvallisuusasiakirja laaditaan jokaiselle rakennushankkeelle. Turvallisuusasiakirjassa esitetään kyseisen rakennushankkeen ominaisuuksista ja luonteesta aiheutuvat sekä tarpeelliset toteuttamiseen liittyvät haitta- ja vaaratekijät. /13, s.3/.

Turvallisuuskoordinaattori

Turvallisuuskoordinaattori on rakennuttaja itse tai hänen nimeämänsä tehtävistään vastuullinen edustaja, joka huolehtii rakennuttajalle säädetyistä velvoitteista. /13, s.3/.

Turvallisuussuunnitelma

Päätoteuttaja tekee ennen rakennustöiden aloittamista kirjallisesti työturvallisuutta koskevat suunnitelmat, joiden mukaan työt, työvaiheet ja niiden ajoitus järjestetään mahdollisimman turvallisiksi ja ettei niistä aiheudu vaaraa työmaalla työskenteleville ja muille työn vaikutuspiirissä oleville. /13, s.3/.

Työmaan vastuhenkilö

Työmaan vastuhenkilö on päätoteuttajan nimeämä henkilö, joka vastaa työmaan turvallisuudesta. Jos päätoteuttajaa ei ole nimetty, rakennuttaja toimii itse työmaan vastuhenkilönä. Erikseen sovittaessa ja työ- tai konsulttisopimukseen kirjattuna vastaava työnjohtaja voi toimia työmaan vastuhenkilönä. /13, s.3/.

Työnopastus

Työnopastuksessa opetetaan mm. työn oikea tekeminen ja koneiden oikeat käyttötavat. Samalla opetetaan turvalliset toimintatavat, henkilönsuojainten ja suojalaitteiden käyttö. Työnopastuksen yhteydessä käydään läpi myös työohjeet.

Työturvallisuuskansio

Työturvallisuuskansio on yrityksen tai työmaan työturvallisuuden hallinnan apuväline. Työturvallisuuskansioon kerätään työturvallisuusaineistoa, -ohjeita ja -lomakkeita.

Työturvallisuuslaki

Velvoittaa ensisijaisesti työnantajaa. Sitä sovelletaan lähestulkoon kaikkeen palkkatyöhön. Lakia on täydennetty lukuisilla asetuksilla. /13, s.3/.

Työvälineiden tarkastus

Koneet, laitteet, nostimet, nosturit ja telineet tarkastetaan aina ennen kuin ne otetaan käyttöön. Viat ja puutteet korjataan ennen käyttöönottoa. Käyttöönotto- ja määräaikaistarkastukset tekee hyväksytty asiantuntija. /13, s.2/.

Vaaratekijä

Mikä tahansa vahinkoa mahdollisesti aiheuttava asia, kuten työssä käytettävät materiaalit, laitteet, työmenetelmät tai käytännöt.

Valvoja

Valvojana rakennushankkeessa toimii rakennuttajan palkkaama henkilö, joka seuraa rakennustyön laatua. Jos vastaava työnjohtaja on pääurakoitsijan palveluksessa, tulisi valvoja olla eri henkilö. /13, s.3/.

Vastaanottotarkastus

Jokaiselle työmaalle tuotavalle koneelle ja tekniselle laitteelle on tehtävä ennen sen käyttöönottoa tarkastus, jossa erityisesti tarkistetaan, että konetta ja laitetta on turvallista käyttää ja se sopii käyttötarkoitukseensa /2, s. 6/.

Vastaava työnjohtaja

Vastaava työnjohtaja eli vastaava mestari on henkilö, joka valvoo, että rakennustyö suoritetaan rakennusluvan mukaisesti ja että siinä noudatetaan voimassa olevia rakentamista koskevia viranomais määräyksiä. Rakennushankkeessa on oltava vastaava työnjohtaja. Vastaavalle työnjohtajalle ei kuulu työmaan turvallisuudesta vastaaminen ellei sitä ole erikseen kirjallisesti sovittu. /13, s.3/.

Yhteinen rakennustyömaa/työpaikka

Yhteinen rakennustyömaa on työpaikka, jolla toimii useampi kuin yksi työnantaja tai itsenäinen työsuorittaja.

2.2 Työturvallisuuskansio

Työturvallisuuskansio on tarkoitettu rakennustyön turvallisuuden hallinnan apuvälineeksi. Työturvallisuuskansiossa olevien ohjeiden ja lomakkeiden avulla hoidetaan yrityksen ja työmaiden turvallisuustehtäviä. Työturvallisuudesta on annettu useita turvallisuustehtäviä eri tahojen hoidettaviksi. Ne voidaan jakaa työmaan turvallisuussuunnitteluun, -johtamiseen ja -seurantaan.

Työturvallisuuskansioon kootaan erilaisia lomakkeita ja muistilistoja, joilla näitä tehtäviä voidaan hoitaa. Usein on erikseen yrityksen työturvallisuuskansio ja työmaakohtaiset työturvallisuuskansiot.

Työturvallisuuskansio sisältää muun muassa seuraavat tiedot sovellettuna yrityksen tarpeisiin.

- Vastuut, luvat ja pätevyudet
- Pakolliset ilmoitukset
- Ennalta ehkäisevä työsuojelu ja toiminta
- Turvallisuussuunnittelu ja -seuranta
- Koneiden ja laitteiden työturvallisuus
- Hissit, nostot ja henkilönostot
- Telineet ja kaiteet
- Henkilönsuojelu ja -suojaimet

- Vaarallisten töiden erityisohjeet
- Toiminta tapaturmatilanteissa
- Lomakkeita. /3/.

Työturvallisuusasioiden oikealla hoitamisella kehitetään työmaan

- Toiminnan laatua
- Tuottavuutta ja tuloksellisuutta
- Kilpailukykyä
- Eettisyyttä
- Yhteiskuntavastuuta
- Kestävää kehitystä. /3/.

2.3 Velvoittavat lait ja asetukset

Työnantajan tulisi tuntee velvoitteensa ja turvallisuusajattelu tulisi kytkeä osaksi työnantajana toimivan yrityksen koko toimintaa. Opinnäytetyössä selvitetään velvoittavat lait, asetukset ja standardit, sekä eri tahojen tekemät ohjeet, säännöt ja sopimukset, jotka rakennustyössä on otettava huomioon. Edellä mainittuja on valtava määrä, ja ne löytyvät hyvin eri paikoista.

Lait, Tasavallan presidentin asetukset, asetukset, Valtioneuvoston asetukset ja -päätökset ja ministeriön asetukset ja -päätökset ovat ehdottomasti sitovia, mutta SFS tai muu standardi on sitova vain, jos se on mainittu numerollaan (SFS-numero) ylempään asteisessa säädöksessä. Yleensä standardit ovat ohjeisiin rinnastettavia. Suomen rakentamismääräyskokoelman määräykset ovat velvoittavia, ohjeet eivät. Työehtosopimukset ovat sitovia sopimuksen piiriin kuuluvilla aloilla. Vakuutusyhtiön suojeluohjeet sitovat vakuutuksen ottajaa, jos ohjeet on mainittu vakuutusehdoissa. Työsuojeluviranomaisen antamat turvallisuusohjeet ohjaavat turvalliseen käytäntöön ja yleensä niissä esitetyissä ratkaisuissa saavutetaan myös lainsäädännön vaatimustaso. Muut turvallisuusohjeet ja -määräykset ohjaavat turvalliseen käytäntöön, eivätkä ne saa olla ristiriidassa ylempänä olevan työsuojelumääräyksen kanssa./4. s.11/.

Riippumatta rakennushankkeen koosta tai laadusta asettavat valtioneuvoston asetus rakennustyön turvallisuudesta ja työturvallisuuslaki rakennushankkeeseen osallisille vaatimuksia turvallisten ja terveellisten työolosuhteiden järjestämiseksi ja ylläpitämiseksi. Rakennushankkeeseen ryhtyvän on huolehdittava siitä, että rakennus suunnitellaan ja rakennetaan rakentamista koskevien säännösten ja määräysten sekä myönnetyn luvan mukaisesti. Hänellä tulee olla hankkeen vaativuus huomioon ottaen riittävät edellytykset sen toteuttamiseen sekä käytettävissään pätevä henkilöstö. /5, 7:119 §/. Rakennushankkeeseen ryhdyttäessä on huolehdittava siitä, ettei työstä aiheudu vaaraa työmaalla työskenteleville eikä muille työn vaikutuspiirissä oleville henkilöille /6, 1:3 §/.

Rakennustyömaadirektiivissä säädetään seuraavista kolmesta tapaturmien ennalta ehkäisyä varten laadittavasta asiakirjasta: Ennakoilmoituksesta, turvallisuutta ja terveyttä koskeva suunnitelmasta ja turvallisuus- ja terveysohjeesta. Näistä kolmesta asiakirjasta turvallisuutta ja terveyttä koskevasta suunnitelmasta on säädetty rakennustyöasetuksessa turvallisuusasiakirjan nimellä. Turvallisuus ja terveysohjeesta on rakennustyömaadirektiivin sisältöä kuvaten säädetty turvallisuussääntöinä ja menettelyohjeina. /1. s. 30/.

3 Työnantajan turvallisuustehtävät

Turvallisuusjohtamisen perusta annetaan työturvallisuuslaissa. Nykyaikaisessa turvallisuusajattelussa, johon työturvallisuuslakikin perustuu, korostuu työturvallisuuden järjestelmällinen hallinta ja olosuhteiden jatkuva parantaminen. Työturvallisuus syntyy yhteistyöstä ja yhteisestä vastuusta. /7, s. 8-9/.

Työturvallisuuslaissa vastuu työturvallisuudesta on säädetty yritykselle. Se tarkoittaa sitä, että työnantajan on itse selvitettävä mahdolliset haitta- ja vaaratekijät. Riskinarviointin perusteella työnantajat voivat selvittää ja toteuttaa tarvittavat toimenpiteet työntekijöidensä turvallisuuden ja terveyden suojelemiseksi. /1, s.22/.

Turvallisuustoiminnan lähtökohta on, että työnantaja tietää henkisistä ja fyysisistä haitoista ja vaaroista, joita työpaikalla ja työnantajan toiminnassa on. Selvillä oleminen edellyttää työympäristön, työyhteisön tilan ja työtapojen jatkuvaa tarkkailua sekä työpaikan haitta- ja vaaratekijöiden tunnistamista, niiden poistamista ja niiden merkityksen arvioimista. Kirjallinen arviointi ja selvitys, joka työnantajan on säilytettävä, on olosuhteiden olennaisesti muuttuessa tarkistettava ja pidettävä ajan tasalla. Onnistuneen toiminnan tuloksena on terveellinen ja turvallinen työpaikka sekä hyvinvoiva henkilöstö, mikä parantaa yrityksen imagoa, edesauttaa tuottavuutta ja lisää yrityksen vetovoimaa. /7, s. 9/

3.1 Yrityksen ylläpidettävät luettelot

3.1.1 Työaikakirjanpito

Toteutuneesta työajasta pidetään luetteloa, jota kutsutaan työaikakirjanpidoksi, sitä voidaan pitää myös palkkakirjanpidon yhteydessä. Mutta palkkakirjanpito ei sellaisenaan korvaa työaikakirjanpitoa. Työaikakirjanpidon muodon voi vapaasti valita, mutta kaikki tarvittavat tiedot pitää olla merkitty selvästi ja oltava helposti luettavissa.

3.1.2 Pätevyysvaatimukset

Työnantajan tulee huolehtia, että työnsuorittajalla on siihen tarvittava pätevyys. Tällaisia pätevyysvaatimuksia tarvitsevat esimerkiksi:

- ajoneuvonosturin kuljettaja
- kuormausnosturin kuljettaja
- tilapäisten sähköasennusten suorittajat
- hitsaajat
- nostotyön valvoja henkilönostotyössä
- henkilönostoihin osallistuvat henkilöt

- nuoret työntekijät
- katto- ja vedeneristystöiden tekijät
- tulityön tekijät

Kopiot lupakirjoista tai pätevyysluetteloista voidaan säilyttää yrityksen turvallisuuskansiossa. Työmaakohtaiset tiedot säilytetään työmaan turvallisuuskansiossa.

3.1.3 Luvanvaraiset työt ja poikkeusluvat

Työnantajan on huolehdittava, että sillä on tarvittavat luvat tekemäänsä työtä varten. Tällaisia lupia ovat esimerkiksi:

- tienpitäjän antamat kaivutyöluvut
- muut luvat tie- ja katualueella työskentelystä
- tulityöluvut
- hätätyö, yötyöt, ruokatunnin lyhentäminen
- räjäytystyö
- nuoret työntekijä
- asbestipurkutyöt

Varastointiluvat tarvitaan esimerkiksi:

- räjähdysaineille
- palaville nesteille
- nestekaasulle

Kopiot edellä mainituista luvista voidaan säilyttää yrityksen turvallisuuskansiossa. Työmaakohtaiset luvat säilytetään työmaan turvallisuuskansiossa.

3.1.4 Kemikaaliluettelo

Työnantajalla on tunnettava käytössä olevat kemikaalit ja niiden turvalliset käyttötavat. Vaaralliset kemikaalit on merkittävä asianmukaisesti ja työpaikalla on oltava kemikaalien käyttöturvallisuustiedotteet.

Käyttöturvallisuustiedote

Käyttöturvallisuustiedote on asiakirja, jonka kemikaalien myyjä on velvollinen toimittamaan. Käyttöturvallisuustiedotteesta selviävät:

- kemikaalin ja sen valmistajan tai maahantuojan tiedot
- koostumus ja tiedot vaaraa aiheuttavista aineosista
- fysikaaliset ja kemialliset ominaisuudet
- terveydellistä vaaraa ja haittaa aiheuttavat tekijät
- turvallisuus- ja suojaustoimenpiteet
- käsittely ja varastointi
- kemikaaleja koskevat määräykset
- ensiapuohjeet
- ohjeet tulipalon varalta ja päästöjen torjuminen
- ympäristövaarallisuus ja jätteiden käsittely. /8/.

Kemikaaliluettelo

Työnantajan on laadittava luettelo työpaikalla käytettävistä kemikaaleista ja pidettävä se ajan tasalla. Luettelo ja käyttöturvallisuustiedotteet on säilytettävä työntekijöiden nähtävillä. /8/.

Kemikaalien käsittely ja varastointi

Työnantajan on huolehdittava, että kemikaaleja varastoidaan ja käsitellään turvallisesti. Työpaikalla ei saa käyttää sellaisia kemikaaleja, joista ei ole käyttöturvallisuustiedotetta ja varoitusmerkintöjä tai niitä vastaavia tietoja. Kemikaalit tulisi säilyttää alkuperäisissä pakkauksissa, jotka on merkitty asianmukaisella tavalla käyttö- ja turvallisuusohjeineen. Jos pakkaus joudutaan vaihtamaan, uusi pakkaus on merkittävä samoin kuin alkuperäinenkin./8/.

3.2 Suunnitelmat

3.2.1 Työsuojelun toimintaohjelma

Jokaisella työnantajalla on oltava turvallisuuden ja terveellisuuden edistämiseksi ja työntekijöiden työkyvyn ylläpitämiseksi tarpeellista toimintaa varten ohjelma, joka kattaa työpaikan työolojen kehittämistarpeet ja työympäristöön liittyvien tekijöiden vaikutukset. Toimintaohjelmasta johdettavat tavoitteet turvallisuuden ja terveellisuuden edistämiseksi sekä työkyvyn ylläpitämiseksi on otettava huomioon, kun työpaikan toimintaa kehitetään ja suunnitellaan, ja niitä on käsiteltävä työntekijöiden tai heidän edustajiensa kanssa. /4. s.13/.

Työsuojeluasioiden hoitaminen on tärkeää, jotta työt sujuisivat häiriöttä. Hyvin hoidetusta työsuojelusta seuraa töiden tuloksellisuus, tapaturmien, ammattitautien, sairauspoissaolojen ja vaihtuvuuden väheneminen, ja tätä kautta tuottavuuden paraneminen. /14/.

Työsuojeluasioiden hoitaminen ja työolojen kehittäminen toteutetaan työsuojelun toimintaohjelmalla /14 /. Työsuojelun toimintaohjelma perustuu riskienarviointiin. Ohjelman avulla tehostetaan ennakoivaa työsuojelua ja parannetaan työoloja suunnitelmallisesti. Ohjelma laaditaan kirjallisena ja sitä ylläpidetään jatkuvasti. Työsuojelun toimintaohjelma olisi hyvä läpikäydä vuosittain ja tehdä siihen tarvittavat päivitykset.

3.2.2 Työterveyshuollon toimintasuunnitelma

Yrityksen on järjestettävä lakisääteinen työterveyshuolto kaikille työntekijöilleen.

Työterveyshuoltoon kuuluu:

- työpaikkakäyntejä, jolloin tehdään esimerkiksi työpaikkaselvitykset ja ergonomiakartoitukset.

- terveystarkastuksia
- ensiapukoulutusta
- erikseen sovittaessa sairaanhoito

Sopimuksen työterveyshuollosta voi tehdä terveyskeskuksen tai työterveyspalveluja tuottavan lääkäriaseman kanssa. Työterveyshuollon toimintasuunnitelman voi sovittaessa laatia myös työterveyshuollon tuottaja.

3.2.3 Ensiapu

Työturvallisuuslain mukaan työnantajan on huolehdittava työntekijöiden ja muiden työpaikalla olevien henkilöiden ensiavun järjestämisestä, annettava ohjeet ensiavun saamiseksi sekä varattava työpaikalle tai sen välittömään läheisyyteen riittävä määrä asianmukaisia ensiapuvälineitä.

Työterveyshuoltolain mukaan ensiavun järjestämiseen osallistuminen kuuluu työterveyshuoltoon. Työpaikkaselvityksen yhteydessä työterveyshuoltohenkilöstö voi arvioida ensiapuvalmiuden tarpeen ja antaa työpaikalle sitä koskevia suosituksia.

3.2.4 Hälytys-, turvallisuus- ja pelastusvälineet ja -ohjeet

Työturvallisuuslaki velvoittaa työpaikkaa varustettavaksi työolosuhteiden niin edellyttäessä tarpeellisilla hälytys-, paloturvallisuus-, hengenpelastus- ja pelastautumislaitteilla ja -välineillä. Työntekijöille on annettava ohjeet näiden välineiden ja laitteiden käytöstä sekä toimenpiteistä tulipalon sattuessa.

3.3 Työnopastus ja perehdyttäminen

Työnantajan on perehdytettävä jokainen työntekijä tämän tekemään työhön sekä yritykseen ja sen toimintatapoihin. Rakennustyömaalla perehdyttämiseen kuuluu myös työmaan ja sen vastuuhenkilöiden esittely. Rakennustyömaalla

perehdyttämisestä on vastuussa päätoteuttaja. Perehdyttämisellä varmistetaan, että työntekijällä on valmiudet tehdä työtään turvallisesti ja tehokkaasti alusta asti.

Työnantajan on annettava työntekijälle riittävät tiedot työpaikan haitta- ja vaaratekijöistä sekä perehdytettävä työntekijä riittävästi työhön, työpaikan olosuhteisiin, työssä käytettäviin työvälineisiin ja niiden oikeaan käyttöön sekä turvallisiin työtapoihin. Lähtökohtana on, että jokaisella urakoitsijalla, itsenäiset työsuorittajat mukaan lukien, on työsuoritusta varten riittävä ja ammattitaitoinen henkilöstö. Työnjohdon kannalta keskeisiä turvallisuustehtäviä ovat työntekijöiden opetus, ohjaus ja valvonta. /4, s. 186/.

Työnopastuksessa käsitellään enemmän varsinaista tehtävää ja sen fyysistä suorittamista. Työnopastuksessa opetetaan mm. työn oikea tekeminen ja koneiden oikeat käyttötavat. Samalla opetetaan turvalliset toimintatavat, henkilösuojainten ja suojalaitteiden käyttö. Työnopastuksen yhteydessä käydään läpi myös työohjeet. /13, s.3/.

Annettu perehdyttäminen ja työnopastus dokumentoidaan. Yrityskohtaisesti dokumentit säilytetään yrityksen turvallisuuskansiossa. Työmaakohtaisesti annettu perehdyttäminen dokumentoidaan yleensä työmaan turvallisuuskansioon.

3.4 Työntekijän ilmoitusvelvollisuus

Haittaa tai vaaraa aiheuttavista työoloista, koneista, laitteista ja työmenetelmistä on työntekijälle säädetty ilmoitusvelvollisuus sekä työturvallisuus- että työsuojelumuksella. Työturvallisuuslaki velvoittaa myös työntekijän mahdollisuuksiensa mukaan välittömästi poistamaan havaitsemansa ilmeistä vaaraa aiheuttavat viat ja puutteellisuudet. Tästä toimenpiteestä on tehtävä ilmoitus työnantajalle.

Työnantajan tulee kertoa ilmoituksen tehneelle työntekijälle ja työsuojeluvaltuutetulle mihin toimenpiteisiin esille tulleessa asiassa on ryhdytty tai aiotaan ryh-

tyä. Ellei ilmoitus työnantajan mielestä aiheuta toimenpiteitä on myös siitä syytä ilmoittaa, muutoin tilanne jää epäselväksi./9/.

3.5 Työsuojeluorganisaatio

3.5.1 Työsuojelun yhteistoiminta

Muun muassa työturvallisuuslaissa on säädetty työnantajan ja työntekijöiden yhteistoiminnasta. Sen mukaan työnantajan ja työntekijöiden on yhteistoiminnassa ylläpidettävä ja parannettava työturvallisuutta työpaikalla. Työsuojeluyhteistoiminnan tavoitteena on edistää työnantajan ja työntekijöiden välistä vuorovaikutusta ja mahdollistaa työntekijöiden osallistuminen ja vaikuttaminen työpaikan turvallisuutta ja terveellisyyttä koskeviin asioihin./10/.

Työsuojelun yhteistoiminnan osapuolia ovat työntekijä ja hänen lähiesimiehensä sekä työsuojeluvaltuutettu ja työsuojelupäällikkö. Työsuojelun yhteistoiminnassa käsitellään kaikkia niitä asioita, jotka voivat vaikuttaa työntekijän turvallisuuteen, terveyteen tai työkykyyn. Näitä asioita on hyvä käsitellä riittävän ajoissa, ennen kuin ongelmia pääsee syntymään. Tehtyjen toimenpiteiden toteutumisten ja vaikutusten seuranta kuuluvat myös yhteistoimintaan

3.5.2 Työsuojelupäällikkö

Jokaisella työpaikalla, myös rakennustyömaalla, tulee olla työsuojelupäällikkö. Työnantaja nimeää työsuojelupäällikön, mikäli se ei itse toimi työsuojelupäällikkönä.

Työsuojelupäällikön tehtäviä ovat:

- Avustaa työnantajaa ja esimiehiä työsuojelun asiantuntemuksen hankinnassa.

- Yhteistyössä työntekijöiden ja työsuojeluviranomaisen kanssa ryhtyä toimiin työnantajan ja työntekijöiden välisen yhteistoiminnan järjestämiseksi, ylläpitämiseksi ja kehittämiseksi.

Työnantajan on huolehdittava siitä, että työsuojelupäälliköllä on riittävä pätevyys ja perehtyneisyys tehtävään huomioiden työn luonne ja työpaikan laajuus. Työsuojelupäällikön tulee tuntea riittävän hyvin työsuojelusäännökset ja työpaikan olosuhteet. Hänellä tulee olla muutoinkin asianmukaiset edellytykset yhteistointa-asioiden käsittelyyn.

3.5.3 Työsuojeluvaltuutettu

Työpaikalle, jossa työskentelee yli 10 työntekijää toimihenkilöt mukaan luettuna taikka jossa työskentelee yhtä aikaa kahden tai useamman työnantajan työntekijöitä, on aina valittava työsuojeluvaltuutettu.

Työpaikalla tarkoitetaan toiminnallista kokonaisuutta, joka käsittää vastaavan työnjohtajan valvontapiiriin sisältyvät toiminnot. /4, s. 15/

Tarvittaessa työnantajan on annettava työpaikalla tietoa oikeudesta valita työsuojeluvaltuutettu. Työsuojeluvaltuutettu valitaan vaaleilla. Työnantaja ei saa vaikeuttaa vaalin järjestämistä. Jos vaalin järjestämisestä on epätietoisuutta, työsuojelutarkastaja antaa työntekijöille tarvittavat ohjeet. Tarvittaessa tarkastajan on ryhdyttävä toimenpiteisiin vaalin järjestämiseksi. /11/.

Työsuojeluvaltuutettu on työsuojeluasioissa työpaikan työntekijöiden edustaja. Työsuojeluvaltuutettu perehtyy oma-aloitteisesti työpaikkaansa koskeviin työsuojeluasioihin ja osallistuu työpaikan työsuojelutarkastukseen. Lisäksi työsuojeluvaltuutettu kiinnittää edustamiensa työntekijöiden huomiota työn turvallisuutta ja terveellisyyttä edistäviin seikkoihin./11/.

3.6 Henkilökohtaiset suojaimet

Henkilösuojainten tarve ja käyttövaatimukset selvitetään riskienarvioinnin avulla. Riskienarviointi voidaan tehdä esimerkiksi työsuojelun toimintaohjelman laadinnan yhteydessä, jolloin apuna on työterveyshuollon asiantuntemus.

Yleistä riskienarviointia täydennetään tarvittaessa työ- tai työmaakohtaisilla riskienarvioinneilla.

Henkilösuojainten käyttö ei kuitenkaan ole ensisijainen keino poistaa tapaturman tai sairastumisen vaara. Työn tekeminen on pyrittävä tekemään turvallisesti ensin kaikin muin keinoin, ja viimeisenä keinona turvaudutaan henkilökohtaisiin suojaimiin.

Rakennustyössä tarvittavia henkilökohtaisia suojaimia ovat:

- suojakypärät
- kuulonsuojaimet
- silmiensuojaimet
- kasvonsuojaimet
- hengityksensuojaimet
- käsiensuojaimet
- suojajalkineet
- putoamissuojaimet
- varoitus- ja suojavaatetus. /15/.

Työntekijöille hankitaan riskienarviointien mukaan tarvittavat henkilökohtaiset suojaimet. Samoin järjestetään suojainten huolto ja kunnossapito sekä valvotaan suojainten käyttöä. /15/.

Suojaimien hankinnassa on muistettava:

- hankitaan CE - merkittyjä ja kyseiseen työhön tarkoitettuja suojaimia
- suojainten käyttöön annetaan opastus ja käyttöohjeet, annettu opastus dokumentoidaan

- opastuksen yhteydessä työntekijöille annetaan tietoja niistä vaaroista, joilta henkilönsuojain suojaa häntä
- annetaan ohjeet suojainten huoltoon ja puhdistukseen. /15/.

Suojainten käyttöä valvotaan normaalin työn valvonnan yhteydessä. Suojainten käyttämättömyyteen on aina puututtava. Samoin valvotaan, että suojaimet ovat käyttökunnossa ja ehjät. /15/.

3.7 Koneiden ja laitteiden hankinta, käyttö ja tarkastukset

Tarkastuksille on määrättävä vastuuhenkilö ja tehdyt dokumentit on pidettävä tallessa.

3.7.1 Koneiden ja työvälineiden hankkiminen

Yrityksen on huolehdittava, että työssä käytetyt koneet ja laitteet ovat käyttötarkoitukseen sopivia ja turvallisuusvaatimusten mukaisia /15/. Työntekijöiden on voitava käyttää niitä vaarantamatta turvallisuuttaan. Työvälineitä valittaessa on otettava huomioon työpaikan erityisolosuhteet ja kyseisen työvälineen käytöstä aiheutuvat vaarat.

Jos ei ole täysin mahdollista varmistaa, että työntekijät voivat käyttää työvälineitä heidän turvallisuutensa vaarantumatta, hankitaan tarpeelliset suojalaitteet, henkilökohtaiset suojaimet, asetetaan työskentelyrajoituksia tai koulutetaan työntekijää.

Koneen vastaanoton yhteydessä pitää huolehtia siitä, että koneen mukana tulevat tarpeelliset turvallisuus- ja käyttöohjeet. Muussa tapauksessa ne on itse laadittava. Työmaan koneiden käyttö- ja turvallisuusohjeet säilytetään työmaan turvallisuuskansiossa.

3.7.2 Käyttöönottotarkastukset

Työvälineiden käyttöpäätöksessä on erikseen mainituille työvälineille määrätty käyttöönottotarkastus ennen ensimmäistä käyttöönottoa. Näitä ovat mm. nosturit, henkilönostimet ja autonostimet. /15/.

3.7.3 Määräaikaistarkastukset

Määräaikaistarkastuksessa varmistetaan, että työvälineen kunto ja ominaisuudet eivät ole käytön, kulumisen, sään tai muiden syiden takia heikentyneet, eikä niiden käyttöturvallisuus ole vaarantunut. Määräaikaistarkastuksia on erityisesti nostokalustolle ja nostolaitteille. /15/

3.8 Toiminta työpaikkatapaturman tai läheltä piti -tilanteen jälkeen

Yrityksen on suositeltavaa kerätä tiedot kaikista sattuneista tapaturmista ja vaaratilanteista ja miettiä, millä tavalla vastaavat tapaturmat voidaan ehkäistä jatkossa. Tutkinnassa on hyvä olla mukana työmaan vastuuhenkilö, tapaturman uhrin lähin esimies, työsuojeluvaltuutettu sekä mahdollisesti itse uhri.

Tapaturmien tutkinnassa ei etsitä syyllisiä vaan syitä, miksi tapaturma sattui. Tärkeää on samalla miettiä torjuntatoimenpiteitä vastaavien tapaturmien ehkäisemiseksi. Sovituista torjuntatoimenpiteistä tiedotetaan työmaalla sekä mahdollisesti myös yrityksen sisällä. Tapaturman tutkinnasta tehdään muistio tai pöytäkirja, minimissään täytetään vakuutusyhtiön tapaturmailmoituslomake.

Työntekijälle sattuneesta vakavasta tapaturmasta on viipymättä ilmoitettava työsuojelupiiriin, poliisille ja tarvittaessa työntekijän omaisille. Yrityksen tulee luoda toimintatavat myös vakavien onnettomuuksien varalle ja kerrottava niistä työntekijöille.

3.9 Yksintyöskentely

Yksintyöskentelyä rakennustyömaalla tulisi välttää, sillä se on aina riskialtista. Jos työntekijän on kuitenkin välttämätöntä työskennellä yksin, työnantajan on:

- arvioitava yksintyöskentelyn vaarat.
- järjestettävä työolosuhteet niin, että yksintyöskentelyn vaarat ovat mahdollisimman pienet.
- järjestettävä mahdollisuus yhteydenpitoon työntekijän kanssa. Tavat on harkittava tapauskohtaisesti.
- varmistettava avun hälyttämisen mahdollisuus.
- määriteltävä tilanteet, joissa yksintyöskentely ei ole mahdollista. /15/.

3.10 Meluntorjuntaohjelma

Meluntorjuntaohjelma voidaan laatia osana työsuojelun toimintaohjelmaa. Se on muodoltaan vapaa asiakirja. Siinä on selvitettävä syyt raja-arvojen ylittymiseen ja asetettava tavoitteet siten, että meluallistusta vähennetään teknisin tai työjärjestelyyn liittyvin toimin. Erityisesti tulee kiinnittää huomiota ennaltaehkäiseviin toimenpiteisiin. /15/.

4 Rakennuttajan turvallisuusvelvoitteet

Työturvallisuusmielessä rakennuttajalla tarkoitetaan henkilöä tai organisaatiota, joka ryhtyy rakennushankkeeseen taikka muuta tahoa, joka ohjaa tai valvoo rakennushanketta.

4.1 Yleinen huolehtimisvelvoite

Rakennuttajalla on yleinen huolehtimisvelvoite rakennushankkeen turvallisuudesta. Keskeistä on, että rakennuttaja tunnistaa ja selvittää johdonmukaisesti

rakentamiseen liittyvät haitta- ja vaaratekijät sekä välittää näistä tiedot rakennushankkeen osapuolille. Huolehtimisveloitteeseen kuuluu myös ohjeiden ja tehtävien antaminen sekä sen varmistaminen, että ohjeita noudatetaan ja tehtävät tehdään sovitusti./2, s.14/.

Rakennuttaja huolehtii, että turvallisuusasiakirjan, turvallisuussäntöjen ja menettelyohjeiden tiedot ja niiden muutokset välitetään suunnittelijoille ja toteuttajalle /2, s.14/. Tiedot, suunnitelmat ja niistä johtuvat turvallisuustoimenpiteet käsitellään yhteistyössä ennen rakennustyön alkua ja tarvittaessa rakennustyön aikana. Rakennuttaja myös varmistaa, että turvallisuussuunnitelmat ja työmaasuunnitelmat on tehty.

Rakennuttajan tulee huolehtia itse päätoteuttajalle kuuluvista velvollisuuksista. Ellei rakennuttajalla itsellään ole työn hoitamista varten riittävää ammattitaitoa, on hän velvollinen hankkimaan päteviä henkilöitä tehtävien hoitamiseen.

4.2 Turvallisuuskoordinaattori

Valtioneuvoston asetus rakennustyön turvallisuudesta määrää, että rakennuttajan on nimettävä jokaiseen rakennushankkeeseen hankkeen vaatavuutta vastaava pätevä turvallisuuskoordinaattori.

Rakennuttajan on varmistettava, että turvallisuuskoordinaattori huolehtii tälle kuuluvista tehtävistä. Turvallisuuskoordinaattorin tekee yhteistyötä päätoteuttajan kanssa turvallisuutta koskevassa suunnittelussa ja rakennustyön toteuttamisessa. Turvallisuuskoordinaattorin huolehtimisveloitteisiin kuuluu muun muassa:

- yhteistoiminta eri osapuolten kanssa,
- suunnittelutoimeksiannon laadinta,
- suunnittelijoiden työn yhteensovittaminen ja seuranta,
- turvallisuusasiakirjan laadinta,
- kirjallisten turvallisuussäntöjen ja menettelyohjeiden laadinta,

- vaarojen ennaltaehkäisy suunniteltaessa töiden ja urakoiden yhteensovittamista

Turvallisuuskoordinaattorilla on oltava tosiasialliset toimivaltuudet ja edellytykset huolehtia rakennuttajalle kuuluvista tehtävistä. /12, s.40–41/.

Turvallisuuskoordinaattori vastaa rakennushankkeen valmistelu-, suunnittelu- ja toteutusvaiheessa turvallisuuteen ja terveyteen liittyvien, rakennuttajalle säädettyjen toimenpiteiden yhteensovittamisesta. /13, s.7/.

Rakennuttajan on varmistettava, että turvallisuuskoordinaattori huolehtii tälle kuuluvista tehtävistä. Turvallisuuskoordinaattori tekee yhteistyötä päätoteuttajan kanssa rakentamisen turvallisuutta koskevassa suunnittelussa ja rakennustyön toteuttamisessa. Pientalohankkeessa turvallisuuskoordinaattorina voi toimia esimerkiksi vastaava työnjohtaja tai pääsuunnittelija. /13, s.7/.

4.3 Rakennushankkeen suunnittelu ja valmistelu

Rakennuttajan on huolehdittava, että työt voidaan tehdä turvallisesti ja aiheuttamatta haittaa työntekijöiden terveydelle. Rakennuttajan huolehtimisvelvollisuus koskee suunnittelua, työn valmistelua ja työn suunnittelua.

Rakennuttaja vastaa hankkeen suunnittelun ja suunnitelmien koordinoinnista. Suunnittelulle on varattava riittävästi aikaa ja tarkastettava, että turvallisuusnäkökohdat on huomioitu.

Ennen töiden aloittamista rakennuttaja varmistaa, että turvallisuuteen liittyvistä asioista on sovittu urakoitsijoiden kanssa ja mahdolliset epäselvyydet turvallisuusasioiden hoitamisessa on selvitetty.

4.3.1 Pääsuunnittelijan palkkaus

Rakennushankkeeseen ryhtyvän tulee jo hankkeen alkuvaiheessa palkata hankkeeseen pätevä pääsuunnittelija, joka vastaa suunnittelun koordinoinnista ja suunnitelmien ristiriidattomuudesta. Pientalossa pääsuunnittelijana voi toimia mm. arkkitehti, rakennesuunnittelija tai vastaava työnjohtaja, jos henkilöllä on tehtävään riittävä kokemus. /13, s 7/. Alkuvaiheessa laaditaan suunnittelijoille kirjalliset suunnittelu toimeksiannot, joissa on määritelty suunnittelijoiden tehtävät ja velvollisuudet. Toimeksiantoihin voidaan liittää turvallisuusasiakirjan laatiminen.

4.3.2 Päätoteuttajan nimeäminen

Rakennuttajan on nimettävä työmaalle päätoteuttaja ja annettava tälle riittävät toimivaltuudet. Rakennuttajan täytyy varmistaa päätoteuttajaksi nimetyn asiantuntemus tai ottaa päätoteuttajan tehtävät ja vastuut itselleen.

4.3.3 Turvallisuusasiakirja

Rakennuttajan tulee laatia rakennushankkeen turvallisuusasiakirja, jossa selvitetään ja esitetään kyseisen rakennushankkeen keskeiset vaarat. /1, s.30/. Sen on oltava käytettävissä, kun suunnitellaan ja toteutetaan rakennustöitä. Rakennuttaja voi pyytää pääsuunnittelijaa tai vastaavaa työnjohtajaa laatimaan työturvallisuusasiakirjan. /13 s.7/.

Turvallisuusasiakirjan on tarkoituksenmukaista olla oma erillinen asiakirjansa jo ensinnäkin sen vuoksi, etteivät turvallisuustiedot huku muiden valmisteluvaiheen papereiden joukkoon. /12, s.55/.

Turvallisuusasiakirja on lähtökohta rakennushankkeen turvallisuussuunnittelulle ja samalla osa hankkeen riskienarviointia. Erityisesti on selvitettävä ja tunnistettava vaara- ja haittatekijät, jotka koskevat vaarallisia töitä. Turvallisuusasiakirja ei ole rakentamisen yleinen säädös- tai vaaraluettelo, eikä siinä esitetä työtapoja eikä suojaustekniikoita. Se sisältää kyseisen rakennushankkeen ominaiset vaarat, joiden poistamiseksi päätoteuttajan on suunniteltava turvalliset työmenetelmät. Lisäksi asiakirjaan liitetään rakennustyön toteutusta varten kirjalliset turvallisuussäännöt.

Turvallisuusasiakirja tehdään yleensä urakka-asiakirjojen laadinnan yhteydessä ja liitetään urakkatarjousasiakirjoihin, jolloin turvallisuusasiakirja on urakoitsijoiden käytössä jo laskentavaiheessa. Näin urakoitsijat saavat tarpeellisia tietoja töiden vaaroista ja ongelmista sekä lähtötietoja töiden turvallisuuskustannusten arvioimiseksi.

Turvallisuusasiakirjan laadinta ei ole kertaluontoinen toimenpide, vaan asiakirja täydentyy rakentamisprosessin etenemisen mukaan. Erityisesti korjausrakennuskohteissa korostuu turvallisuusasiakirjan laadinnan suhteen jatkuvan suunnittelun periaate, vasta rakentamisvaiheessa voidaan selvittää lopullisesti vaaralliset aineet tai rakenteiden kunto.

Pientalotyömaan turvallisuusasiakirjassa ja turvallisuussäännöissä esitetään:

- rakennuttajan yhteys- ja muut tiedot
- rakennuskohteesta johtuvat riskit, kuten
 - pilaantunut maaperä
 - ahdas tontti, jyrkkä rinnetontti
 - korkea rakennus
 - korkeat huonetilat
 - nostureiden käyttö
 - maaperän kantavuus, syvät kaivannot
 - sähkölinjat maassa ja ilmassa
 - työmaan vartiointi, aitaaminen ja kulkureitit. /13. s.15/.

4.3.4 Turvallisuussäännöt ja -ohjeet

Rakennuttajalla tulee olla kirjalliset menettelyohjeet, joiden mukaista toimintaa rakennuttaja edellyttää rakennushankkeen osapuolilta työturvallisuutta ja -terveyttä koskevilla asioilla.

Kun valmistellaan rakentamisen toteutusta erillisinä urakoina, on rakennuttajan töiden ja työvaiheiden yhteensovittamiseksi laadittava kirjalliset turvallisuussäännöt yöntekijöiden ja muiden työmaalla työskentelevien turvallisuuden varmistamiseksi /2, s.6/.

Turvallisuussäännöissä esitetään:

- vastuuhenkilöt
- tarkastusten suorittajat
- kokouskäytännöt
- yhteistoiminta
- turvallisuussuunnitelmien hyväksyttäminen rakennuttajalla. /13. s.15/.

Turvallisuusohjeita voidaan tarpeen vaatiessa laatia esimerkiksi:

- yhteisen työpaikan järjestyksestä,
- henkilösuojainten tarpeesta ja käytöstä,
- kulkuvälineistä ja työmaalla liikkumisesta,
- työmaaliikenteestä ja yleisestä liikenteestä,
- tulitöiden tekemisestä,
- muista luvanvaraisista töistä,
- sähkövirran saannista ja käytöstä,
- työkohteiden valaistuksen toteuttamisesta,
- vaarallisten töiden suunnittelusta,
- toiminnasta onnettomuustilanteissa,
- esiin tulleista vaaroista ja puutteista ilmoittamisesta,
- töiden tekemisjärjestyksistä, ajoituksista sekä muutoksista,
- varottavista rakenteista ja laitteista sekä niiden läheisyydessä työskenteleminen. /16/.

4.3.5 Ennakkoilmoitus

Rakennuttajan on huolehdittava, että pääurakoitsija on tehnyt ennakkoilmoituksen rakennustyön aloittamisesta työsuojelupiiriin.

4.4 Käyttö- ja huolto-ohjeet

Rakennuttaja laatii ennen rakennushankkeen päättymistä rakennuskohteen ylläpitoa, huoltoa, kunnossapitoa ja korjaamista koskevat kirjalliset käyttö- ja huolto-ohjeet, jotka sisältävät riittävät työturvallisuus- ja terveystiedot. /2, s.10/.

4.5 Henkilön tunniste

Yhteisellä rakennustyömaalla työskentelevän henkilön tunnisteesta säädetään laissa työturvallisuuslain muuttamisesta. Yhteisellä rakennustyömaalla rakennuttajan on huolehdittava siitä, että jokaisella siellä työskentelevällä on näkyvillä henkilön yksilöivä kuvallinen tunniste. Tunnisteesta on käytävä ilmi, onko työmaalla työskentelevä työsuhteessa oleva työntekijä vai itsenäinen työsuorittaja. Tunnisteessa tulee olla näkyvissä henkilökohtainen veronumero ja työnantajan nimi.

5 Pääsuunnittelijan turvallisuusvelvoitteet

Pääsuunnittelija on henkilö, jonka tehtävänä on vastata suunnittelun kokonaisuudesta. Lisäksi pääsuunnittelija huolehtii siitä, että rakennussuunnitelmat ja erityissuunnitelmat muodostavat kokonaisuuden, joka täyttää rakentamisen toteutuksen sille asettamat työturvallisuusmääräykset. /4. s.12/.

Pääsuunnittelijan tehtäväksi voidaan sopia työturvallisuutta koskevan turvallisuusasiakirjan laatiminen. Pääsuunnittelija kokoaa tiedot eri suunnitelmissa olevista työturvallisuusasioista, joita voi olla esimerkiksi perustusten tuentatyöt, räjäytys- ja louhintatyöt, tulityöt tai vanhan rakennuksen purkutyöt. Pääsuunnittelija varmistaa suunnitelmien ristiriidattomuuden.

Kaikkien suunnittelijoiden tulee suunnitelmissaan selvästi osoittaa ne kohdat, joissa työn toteuttajan tulee suunnitella työnjärjestys ja muut työn toteutukseen liittyvät työturvallisuustoimenpiteet. /13. s.10/

6 Urakoitsijoiden turvallisuusvelvoitteet

Jokainen urakoitsija vastaa omien työntekijöidensä työturvallisuudesta työnantajavelvoitteidensa puitteissa ja päätoteuttaja kaikkien työmaalla työskentelevien työturvallisuudesta. Työmaavaiheessa päävastuu työturvallisuuskysymyksistä kuuluu päätoteuttajalle. /13, s.14/.

6.1 Riskienarviointi

Riskienarviointiin tarvitaan mahdollinen suunnittelijoilta saatu turvallisuusaineisto, kuten turvallisuusasiakirja, vaarallisten töiden työselostukset ja asennus-, turvallisuus- ja käyttöohjeet. Lisäksi huomioidaan urakan laskentavaiheesta saadut tiedot normaalista poikkeavista vaara- ja haittatekijöistä.

Turvallinen rakentaminen edellyttää, että turvallisuusriskeihin varaudutaan etukäteen. Tyypillisiä turvallisuusriskejä ja riskeihin varautumiskeinoja voidaan kerätä tarkistuslistalle. /13. s.18/.

Riskitekijöitä tunnistettaessa edetään järjestelmällisesti työvaiheittain koko hanke alusta loppuun ja löydetyt riskit listataan. Apuna voidaan käyttää seuraavia kysymyksiä:

- Onko tähän vaiheeseen liittyviä vahinkoja tai häiriöitä sattunut tai onko se nyt mahdollista?
- Ovatko työmenetelmät ja -laitteet sopivia tarkoitukseensa ja kunnossa?
- Osataanko asiat ja onko aikaisempaa kokemusta?
- Voivatko ulkoiset tekijät esimerkiksi sää, ympäristö tai läheiset toiminnot aiheuttaa lisäriskiä?
- Onko kiire?

Vaarojen tunnistamisen jälkeen selvitetään miten vaarat voitaisiin poistaa tai niihin liittyviä riskejä pienentää. Helposti poistettavissa olevat vaarat poistetaan heti, esim. korvataan vaarallinen aine vähemmän vaarallisella. Vaikeammin poistettavien vaarojen osalta selvitetään, kuinka suuren riskin ne aiheuttavat ja mikä on vahingon toteutumisen todennäköisyys sekä vahingon toteutumisen seuraukset. Tämän jälkeen mietitään selkeät toimenpiteet riskien poistamiseksi tai pienentämiseksi.

Riskinarvioinnit tulee päivittää olosuhteiden muuttuessa. On myös suositeltavaa arvioida hankkeen päättyessä riskinarvioinnin kattavuutta ja torjuntatoimenpiteiden onnistumista. Tämän tiedon avulla voidaan päivittää yrityksen yleistä riskinarviointia sekä ottaa oppia seuraavan hankkeen riskinarviointiin.

6.2 Turvallisuussuunnitelma

Päätoteuttajan on tehtävä ennen rakennustöiden aloittamista kirjallisesti työturvallisuutta koskevat suunnitelmat, joiden mukaan työt, työvaiheet ja niiden ajoitus järjestetään mahdollisimman turvallisiksi ja ettei niistä aiheudu vaaraa työmaalla työskenteleville ja muille työn vaikutuspiirissä oleville. /12, s.47/. Tällöin päätoteuttajan on riittävän järjestelmällisesti selvítettävä ja tunnistettava työmaan yleisistä työtehtävistä, työolosuhteista ja työympäristöstä aiheutuvat rakennustyön vaara- ja haittatekijät.

Esimerkki pientalon turvallisuussuunnitelman sisällöstä:

- perehdytys
- työnopastus
- ensiapu
- ohjeistus toimenpiteistä onnettomuustapauksissa
- työmaan sähköistyksen ja valaistuksen hoitaminen
- palontorjunta, tulityökäytäntö, tarvittavat palontorjuntakalusto, sammuttimet
- ohjeita nostojen ja siirtojen tekemisestä, telinetöistä ja nostimien käytöstä
- ohjeet koneiden ja laitteiden käyttöön
- henkilökohtaisten suojavälineiden käyttö
- putoamissuojauksen hoitaminen
- yleisiä ohjeita työmaan järjestyksestä, jätteiden siivouksesta ja lajittelusta /13, s.15/.

6.3 Ennakkoilmoitus

Päätoteuttajan tulee ennen rakennustyön alkua tehdä työsuojeluviranomaiselle aluehallintovirastoon ennakkoilmoitus työmaasta, joka on tarkoitettu kestävään kauemmin kuin kuukauden ja jolla itsenäiset työsuorittajat mukaan lukien työskentelee yhteensä vähintään 10 työntekijää sekä työmaasta, jolla työn määräksi arvioidaan yli 500 henkilötyöpäivää. /6, 1:4 §/.

Päätoteuttajan on annettava ennakkoilmoitus tiedoksi myös rakennuttajalle. Päätoteuttajan on pantava ennakkoilmoitus selvästi näkyville rakennustyömaalla ja pidettävä se tarpeellisilta osin ajan tasalla. /6, 1:3 §/.

Ennakkoilmoituksen sisältö on rakennustyöasetuksen liitteessä määritelty seuraavaksi:

- Päiväys
- Rakennustyömaan tarkka osoite
- Rakennuttajan (rakennuttajien) nimi ja osoite
- Rakennushankkeen tyyppi ja toteutusmuoto
- Rakennuttaja/rakennuttajan yhteyshenkilö sekä rakennuttajan vastuullinen

- turvallisuuskoordinaattori
- Pääurakoitsija/pääurakoitsijan yhteyshenkilö
- Pää toteuttaja ja asetuksen 12 §:ssä tarkoitettu vastuhenkilö
- Rakennustyömaan töiden suunniteltu alkamis- ja päättymispäivä
- Rakennustyömaan työntekijöiden arvioitu enimmäismäärä ja keskivahvuus.
- Rakennustyömaan työnantajien ja itsenäisten työnsuorittajien suunniteltu määrä.
- Valittujen työnantajien ja itsenäisten työnsuorittajien nimet ja osoitteet. /1. s.30/

Rakennustyön ennakoilmoituksessa olevia tietoja työsuojeluviranomainen käyttää valvonnan suuntaamisessa. Tästä syystä on järkevää käyttää ilmoituksen tekoon valmista lomakepohjaa, mistä käy ilmi säädöksessä esitetyn minimin lisäksi myös muita oleellisia tietoja. Lomake löytyy internetistä osoitteesta www.tyosuojelu.fi. /12, s.38/.

6.4 Työmaasuunnitelma

Pää toteuttajan on tehtävä kirjallinen rakennustyömaan aluesuunnitelma. Pää toteuttajan on tunnistettava työmaa-alueen järjestelyyn ja käyttöön liittyvät vaarat ja haittatekijät ja otettava ne huomioon työmaasuunnitelmaa laadittaessa. Työmaasuunnitelmassa esitetään muun muassa työmaa-alueen rajaus, kulkureitit, sosiaalililat, sähkökeskuksen sijainti, viemärit ja kaapelit, ensiapupisteet, alkusammutuskaluston sijainti ja tärkeimmät työtekniset asiat, kuten purkaus ja lastauspaikat.

Työmaasuunnitelma esitetään selkeänä piirroksena. Sen ensisijainen tarkoitus on helpottaa järjestyksen, siisteyden ja yleisen turvallisuuden hallintaa. /13, s.49/. Työmaasuunnitelma on pidettävä ajan tasalla ja selkeästi nähtävillä työmaalla.

6.5 Työmaan turvallisuusjohtaminen

Päätoteuttajan on huolehdittava turvallisuuden ja terveyden kannalta tarpeellisesta työmaan yleisjohdosta ja osapuolten välisen tiedonkulun järjestämisestä, toimintojen yhteensovittamisesta ja työmaa-alueen yleisestä siisteydestä ja järjestyksestä. /6, 3:12 §/.

Päätoteuttajalla on muiden urakoitsijoiden suhteen suuret valtuudet työmaan yhteisen ja yleisen turvallisuuden varmistamisessa. Päätoteuttaja ohjaa muiden urakoitsijoiden toimintaa pääasiassa normaalein työmaan johtamisen keinoin, kuten töiden ja työvaiheiden ajoituksella ja yhteensovittamisella, yhteistoiminnan ja tiedonkulun järjestämisellä sekä tiedottamalla työpaikan vaaratekijöistä. Turvallisuusjohtamista hoidetaan myös työmaakokousten, palaverien, sopimusten, turvallisuusohjeiden ja töiden valvonnan avulla. /16/.

6.6 Vastaavan työnjohtajan turvallisuusvelvoitteet

Kun toimitaan päätoteuttajana, työmaalle nimetään päätoteuttajan vastuuhenkilö ennen rakennustöiden aloittamista. Vastuuhenkilönä toimii työmaan vastaava työnjohtaja, muu käytäntö sovitaan kirjallisesti. Vastuuhenkilölle nimetään tarvittaessa sijainen. Vastuuhenkilö huolehtii siitä, että jokaisella työmaalla toimivalla työnantajalla on nimetty teettämänsä työn johtoa ja valvontaa varten pätevä ja vastuunalainen henkilö. /16/.

Työnjohtaja johtaa rakennustyötä sekä huolehtii rakentamista koskevien säännösten ja määräysten sekä myönnetyn luvan ja hyvän rakennustavan mukaisesta työn suorittamisesta. Velvollisuudet ja tehtävät on esitetty Suomen rakentamismääräyskokoelman osassa A1 Rakennustyön valvonta ja tekninen tarkastus, määräykset ja ohjeet 2006. /13, s. 15/.

Jokaisen työmaajohtoon kuuluvan ja muun turvallisuudesta vastaavan henkilön on tunnettava ainakin ne työsuojelumääräykset, jotka koskevat hänen teettä-

määnsä ja valvomaansa työtä. Kokemattomuudella, tietämättömyydellä tai muulla vastaavalla ei yleensä ole vastuuta vähentävää vaikutusta. /4, s.11./

Vastaavalle työnjohtajalle ei kuulu työmaan turvallisuudesta huolehtiminen tehtävänä ellei siitä ole rakennuttajan kanssa erikseen sovittu. Vastaava työnjohtaja voi mm. hoitaa päätoteuttajan ja työturvallisuuskoordinaattorin velvollisuudet sekä tehdä työturvallisuusasiakirjan ja turvallisuussuunnitelman. Vastaavan työnjohtajan osaamisella ja asenteella on tärkeä merkitys pientalotyömaan turvallisuuteen. /13. s.13/.

6.6.1 Turvallisuusasiat sopimuksissa

Sopimukseen, kuten esimerkiksi aliurakkasopimukseen, liitetään kaikki ne turvallisuusvaatimukset, joita edellytetään aliurakoitsijoilta ja muilta toimittajilta:

- rakennuttajan antamat turvallisuusvaatimukset ja tarpeelliset turvallisuustiedot (turvallisuusasiakirjan tiedot, turvallisuusohjeet, yhteensovittamisen säännöt),
 - päätoteuttajan roolissa laaditut turvallisuusaineistot (kuten työmaan turvallisuussäännöt ja/tai työmaan turvallisuusopas, työmaalla noudatettavat turvallisuusohjeet),
 - yksityiskohtaiset turvallisuustehtävät ja -velvoitteet (kuten velvoitteet työmaan perehdyttämiseen osallistumisesta ja/tai perehdyttämisen antamisesta, tarkastusten tekeminen/tarkastuksiin osallistuminen),
 - vastuunalaisen henkilön nimeäminen,
 - keskeiset tiedot työmaan olosuhteista ja vaaratekijöistä (kuten tiedot turvallisuusasiakirjasta, turvallisuussuunnitelmasta ja riskienarvioinneista).
- /16/.

Sopimuksen tekijä vastaa siitä, että tarpeelliset turvallisuustiedot ja -vaatimukset tulee liitettyä sopimukseen /16/.

6.6.2 Työmaan turvallisuussäännöt

Työmaalle laaditaan menettelytavat turvallisuusasioiden varmistamiseksi. Vastuuhenkilö varmistaa tämän laatimalla työmaalle turvallisuussäännöt. /16/. Työmaan turvallisuussäännöt liitetään mukaan tarjous- ja sopimusasiakirjoihin. Turvallisuussäännöt ovat tärkeitä omia työntekijöitä ja muita urakoitsijoita tai alihankkijoita velvoittavia turvallisuusvaatimuksia.

Vastuuhenkilö huolehtii, että turvallisuussäännöt käydään läpi työn tai urakan aloituskokouksessa tai esimerkiksi perehdyttämisen yhteydessä kaikkien työntekijöiden kanssa /16/.

Työmaan turvallisuussääntöjen lisäksi on joissakin tapauksissa syytä laatia yksityiskohtaisempia turvallisuusohjeita. Turvallisuusohjeisiin voidaan liittää myös muiden tahojen antamia turvallisuusohjeita, kuten vakuutusyhtiöiden suojeleohjeet, suunnittelijoiden laatimat työohjeet tai -selitykset tai viranomaisten laatimat turvallisuusohjeet.

Turvallisuusohjeita voidaan tarpeen vaatiessa laatia esimerkiksi:

- yhteisen työpaikan järjestyksestä,
- henkilösuojainten tarpeesta ja käytöstä,
- kulkuluvista ja työmaalla liikkumisesta,
- työmaaliikenteestä ja yleisestä liikenteestä,
- tulitöiden tekemisestä,
- muista luvanvaraisista töistä,
- sähkövirran saannista ja käytöstä,
- työkohdevalaistuksen toteuttamisesta,
- vaarallisten töiden suunnittelusta,
- toiminnasta onnettomuustilanteissa,
- esiin tulleista vaaroista ja puutteista ilmoittamisesta,
- töiden tekemisjärjestyksistä, ajoituksista sekä muutoksista,
- varottavista rakenteista ja laitteista sekä niiden läheisyydessä työskentelestä. /16/.

6.6.3 Turvallisuusasiat kokouksissa

Turvallisuus sisällytetään yhdeksi asiaksi työmaakokouksiin. Työmaan aloituskokouksessa käydään läpi työmaahan liittyvät keskeiset turvallisuusasiat. Vastuuhenkilö huolehtii, että työmaalla pidettävissä muissakin kokouksissa ja palaverissa käsitellään työmaan yhteisiä turvallisuus- ja terveystarkastuksia.

Kokouksista laaditaan muistio ja kokouksien osallistuneet veloitetaan tiedottamaan päätöksistä omissa organisaatioissaan. /16/.

6.7 Työmaahan perehdyttäminen

ks. 3.3 Perehdyttäminen

Päätoteuttaja varmistaa, että jokainen työnantaja ja työnantajan työntekijä ovat saaneet tarpeelliset tiedot ja ohjeet työhön kohdistuvista työpaikan vaara- ja haittatekijöistä ja että työnantaja vastaa omien työntekijöidensä opastuksesta sekä työmaan vaara- ja haittatekijöiden, palontorjunnan ja ensiavun tiedottamisesta työntekijöilleen.

Yhteisellä työpaikalla pääasiallista määräysvaltaa käyttävän työnantajan on työn ja toiminnan luonne huomioon ottaen varmistettava, että hänen työpaikallaan työtä teettävä ulkopuolinen työnantaja ja tämän työntekijät ovat saaneet tarpeelliset tiedot ja ohjeet työhön kohdistuvista työpaikan vaara- ja haittatekijöistä sekä työpaikan ja työn turvallisuuteen liittyvistä toimintaohjeista. Lisäksi on varmistettava, että ulkopuolinen työnantaja saa tarpeelliset tiedot työpaikan palontorjuntaan, ensiapuun ja evakuointiin liittyvistä toimenpiteistä. /4, s. 186–187/.

6.8 Turvallisuuskoulutus

Tarvittaessa järjestetään työntekijöille syventävää turvallisuuskoulutusta keskeisistä turvallisuusasioista, kuten nostotöistä, henkilösuojainten käytöstä tai riskienarvioinneista.

Turvallisuuskoulutusta ovat myös turvallisuuspätevyyksiin tähtäävä koulutus, kuten työturvallisuuskorttikoulutus, tulityökoulutus tai Tieturvakoulutus.

Annettu koulutus dokumentoidaan esimerkiksi osanottajaluettelolla. /16/.

6.9 Turvallisuustiedottaminen

Turvallisuusasioista tiedottaminen hoidetaan samalla tapaa kuin muidenkin asioiden tiedottaminen työmaalla. Työmaahan perehdyttämisen yhteydessä hoidetaan osa tästä tiedotuksesta. /16./

Vastuuhenkilö huolehtii siitä, että aina tiedotetaan sellaisista olennaisista muutoksista suunnitelmissa, aikatauluissa, vaatimuksissa tai olosuhteissa, jotka voivat synnyttää vaaratilanteita tai tarpeita muuttaa turvallisuustoimia. /16/.

6.10 Pätevydet

Joidenkin töiden tekemiseen vaaditaan muodollista pätevyyttä, jonka todistaa lupakirja tai todistus. Vaaditut pätevydet tarkastetaan työmaahan perehdyttämisen yhteydessä tai viimeisestään ennen pätevyyttä vaativan työn aloittamista /16/.

Aliurakkasopimukseen liitetään tarvittavat pätevyysvaatimukset.

Pätevyysvaatimuksia tai lupakirjoja edellytetään muun muassa:

- torninosturin kuljettajalta,
- ajoneuvonosturin kuljettajalta,

- kuormausnosturin kuljettajalta eräissä tapauksissa,
- tilapäisten sähköasennusten suorittajilta,
- hitsaajilta,
- nostotyön valvojalta henkilönostotyössä (henkilönostot nosturilla ja haarrukkatrukilla),
- henkilönostoihin osallistuvilta henkilöiltä,
- katto- ja vedeneristystöiden tekijöiltä,
- tulityön tekijöiltä,
- teollisuuslaitoksissa työskenteleviltä (työturvallisuuskortti),
- tiellä ja katualueella työskenteleviltä (Tieturvakortti),
- räjäytystyön tekijöiltä (räjäytystyön johtaja, panostaja, muut räjäytystyöntekijät). /16/.

Omien työntekijöiden pätevyudet dokumentoidaan osana henkilötietoja tai erilliselle lomakkeelle. /16/.

6.11 Ilmoitukset

Vastuuhenkilö tekee työmaasta ennakoilmoituksen työsuojeluviranomaiselle työsuojelupiiriin, jos työmaa kestää kauemmin kuin kuukauden ja jolla työskentelee yhteensä vähintään kymmenen työntekijää tai itsenäistä työnsuorittajaa.

Muut ilmoitukset

Vastuuhenkilö huolehtii työmaalla tarvittavien ilmoitusten tekemisestä:

- ilmoitus työsuojeluhenkilöistä työsuojeluhenkilörekisteriin,
- ilmoitus vakavasta tapaturmasta (poliisi, työsuojelupiiri, yrityksen työsuojelupäällikkö),
- ilmoitus työsuojelutarkastuksesta työsuojelupäällikölle,
- ilmoitus henkilönostotyössä sattuneesta aineellisesta vauriosta työsuojelupiiriin,
- ilmoitus räjäytystyössä sattuneesta vakavasta vaarasta työsuojelupiiriin,
- räjäytys- ja louhintatyömaan ilmoitukset palo- ja poliisiviranomaisille sekä Säteilyturvakeskukselle,

- ilmoitus räjäytys- ja louhintatyömaan poistumis- ja pelastautumissuunnitelmasta paloviranomaisille,
- ilmoitus räjäytystyöstä poliisiviranomaiselle,
- ilmoitus louhintatyöstä Säteilyskeskukselle,
- ilmoitus nuorista työntekijöistä työsuojelupiiriin,
- asbestipurkutyön työsuunnitelman toimittaminen työsuojelupiiriin,
- ilmoitus melua ja tärinää aiheuttavasta tilapäisestä toiminnasta kunnan ympäristönsuojeluviranomaiselle./16/.

6.13 Työmaan viikoittainen kunnossapitotarkastus

Työmaan turvallisuutta seurataan työmaan viikoittaisella kunnossapitotarkastuksella. Työmaan turvallisuudesta vastaava henkilö kiertää työmaan ja kirjaa havaitut puutteet muistiin ja varmistaa, että puutteet korjataan välittömästi. /13, s.21/. Laaditaan tarkastuspöytäkirja, johon merkitään epäkohdat. Tarkastukseen osallistuneet työnantajan ja työntekijöiden edustajat allekirjoittavat pöytäkirjan. Nimetään korjaustoimenpiteistä vastaavat henkilöt. Kun yksittäiset epäkohdat on poistettu, merkitään pöytäkirjaan korjauspäivämäärät. /4, s.79/.

Kunnossapitotarkastus pidetään työmaan käynnistymisestä työmaan loppuun saakka säännöllisesti kerran viikossa /4. s.79/. Tarkastuksen suorittaa vastuuhenkilö ja työntekijöiden edustaja osallistuu tarkastuksiin. On myös suotavaa, että esimerkiksi aliorakoitsijat osallistuvat tarkastuksiin.

6. 14 Telineet, kulkutiet ja tikkaat

Työmaalla telineet tulee suunnitella ja rakentaa siten, että niillä on riittävä lujuus, jäykkyys ja seisontavakavuus sekä pystytyksen ja purkamisen että telineen käytön aikana. Työ- ja suojatelineiden sekä niille johtavien kulkusiltojen rakenne on ennen telineiden käyttöönottoa tarkastettava. Työtasot sekä nousu- ja kulkutiet pidetään sellaisessa kunnossa, että liukastumis- ja kompastumisvaaraa ei ole. Elementtitelineet on pystytettävä asennusohjeen mukaisesti.

Tikkaita ei saa käyttää työskentelyalustana. Tikkaita voidaan kuitenkin käyttää väliaikaisena kulkutienä. /13, s.21/

6.15 Putoamissuojaus

Putoamissuojaus tulee suunnitella ja putoamisvaarat torjua ensisijaisesti asianmukaisilla työtasoilla, suojakaiteilla sekä aukkojen suojakansilla. Putoamissuojausta käytetään aina kun ollaan yli 2 metrin korkeudella. Suojakanen on oltava riittävän luja, merkitty ja kannen siirtyminen on estettävä esimerkiksi kiinnittämällä se alustaansa. Putoamissuojaus voidaan järjestää mm. kaiteilla tai turvavaljailla. /13, s.22/

7 Opinnäytetyön lähtökohdat ja tehtävä

Opinnäytetyön tarkoituksena oli tehdä JM-talot Oy:lle toimiva työturvallisuuskansion pohja ja luoda toimintatapoja siinä olevien asioiden käytännön toteutukseen. Yrityksellä ei ole ennen ollut työturvallisuuskansioita tai muuta vastaavaa kirjallista menetelmää työturvallisuusasioiden hoitoa varten. Lähdin siis liikkeelle perusteista, selvittämällä, mitä velvollisuuksia JM-Talot Oy:llä yleisesti on. Kirjallista materiaalia opinnäytetyön pohjaksi JM-Talot Oy:n taholta ei ollut ja sain vapaat kädet tehdä mieleiseni ehdotelman.

Opinnäytetyön ja työmaan työturvallisuuskansion avulla toivon yrityksen johdon voivan hallita työturvallisuusasioita lakien, asetusten ja hyvien tapojen vaatimalla tavalla. Toivon opinnäytetyön kannustavan toimeksiantajayritystä toimimaan työturvallisuusasioitten parantamiseksi. Tämän työn tulisi olla siinä avuksi.

8 Tulokset

Tein opinnäytetyön yrityksen, JM-talot Oy:n, toimeksiantona, yrityksen nykyisiin ja tulevaisuuden tarpeisiin. Tarvittavat tiedot yrityksen toiminnasta, tarpeista ja toiveista saatiin yrityksen johdolta, erityisesti Mika Kuokkaselta, keneen minulla oli henkilökohtainen yhteys. Opinnäytetyöprosessi oli toiminnallinen.

Opinnäytetyönä laadittu työturvallisuuskansio perustuu myös vahvasti lainsäädäntöön ja lakien, asetusten, ohjeiden ja standardien tuntemiseen. Näihin tutustuttiin kirjallisuuden kautta. Toimivan työturvallisuuskansion tekemiseksi sekä yrityksen toimintakulttuurin, että lakipuolen tunteminen on olennaista.

Työtä tehdessä ymmärsin, että kehittääkseni käytäntöjä työturvallisuusasioiden hoitamiseksi, minun tulisi olla yrityksen toiminnassa kiinteästi mukana. Vain näin olisi mahdollista luoda juuri yrityksen tarpeisiin soveltuvat käytännöt. Niinpä päädyin tekemään yleisluontoisempia ehdotelmia ja antamaan ohjeita, joiden pohjalta yritys voi kehittää omannäköisensä käytännöt

Opinnäytetyön tuloksena syntyi työturvallisuuskansio JM-Talot Oy:n työmaitten käyttöön. Työmaan työturvallisuuskansio on opinnäytetyön liitteenä. Tämä opinnäytetyö ja työturvallisuuskansio toimivat rinnakkain, niin että itse opinnäytetyöstä yrityksen johto löytää tukea luodessaan käytäntöjä työturvallisuusasioiden hoitamiseksi yritystasolla ja työturvallisuuskansion avulla yritys hallitsee työmailla tehtävää käytännön turvallisuusjohtamista.

9 Pohdinta

Yrityksen kanssa käymieni keskustelujen perusteella aloitin työn tekemisen ai-
van perusteista. Pyrin työssä selkeästi hahmottamaan, mitä velvollisuuksia JM-

Talot Oy:llä kaikissa rooleissaan on. Hankin tietoa perehtymällä kirjallisuuteen ja internetlähteisiin. Kirjasin velvollisuuksia, selvitin, mihin ne perustuvat ja etsin tietoa niiden käytännön toteuttamisesta. Opinnäytetyöprosessin aikana opin työturvallisuudesta, niihin liittyvistä vastuukysymyksistä ja käytännöistä. Oppimani asiat pyrin kokoamaan selkeäksi kokonaisuudeksi, jota lukemalla, ja mainittuihin asioihin yksi kerrallaan perehtymällä, nämä asiat opitaan ja pystytään toteuttamaan myös toimeksiantajayrityksessä.

Työturvallisuus on erittäin laaja alue, eikä sitä voi saada hallintaan yksittäisellä työllä. Tekemäni työturvallisuuskansio ja tämä opinnäytetyö ovat ikään kuin lähelaukaus yrityksen työturvallisuuskäytäntöjen luomiselle. Tässä työssä kerron ja esittelen, mitä yrityksen tulisi hallita ja ehdotan, miten asiat voitaisiin toteuttaa ja mistä lähteä liikkeelle.

Koska opinnäytetyöstä toivottiin apua nimenomaan työmaiden turvallisuuden hoitamiseen, päädyin tekemään hankkimani tiedon pohjalta erillisen työmaan työturvallisuuskansion. Siinä en niinkään selitä, miksi tai miten esitettyjä tehtäviä tulisi hoitaa, vaan oletan työmaan johdon olevan riittävän pätevää ja omaavan tämän pohjatiedon. Työmaan työturvallisuuskansio on runko, jonka yritys tarjoaa työmaan johdolle ja voi näin olettaa, että siinä esitellyt asiat tulevat hoidetuksi.

Itse käytännöt on luotava yrityksen sisältä käsin, niitten on sovittava yrityksen toimintatapoihin ja otettava huomioon yrityksessä jo osatut ja hoidetut asiat, joita on, vaikka ne eivät olekaan kirjallisessa muodossa. Työturvallisuuden hoitaminen on prosessi, jonka toivon käynnistyvän työni pohjalta ja jota yritys kehittää saaden apua tästä työstä.

On tärkeää muistaa, ettei työturvallisuustyö tule koskaan lopullisesti valmiiksi. Lainsäädäntö muuttuu ja yritys kasvaa ja kehittyy. Työturvallisuutta tulisi kehittää samaa tahtia. Tarkoituksena on, että yritys tämän työn pohjalta tuntee vastuunsa ja saa ideoita turvallisuuden jatkuvaan parantamiseen. Työturvallisuuden kehittäminen on prosessi, jossa luodaan yritykselle toimintakulttuuria ja hankitaan asiantuntemusta pitkäjänteisellä työllä.

Lähteet

1. Lehtinen, Reijo. Rakennushankkeen työturvallisuus. Rakennustieto Oy. Helsinki 2013. 247 s. ISBN 978-952-267-043-4.
2. Lappalainen, Sauni, Piispanen, Rantanen & Mäkelä. Rakennustyömaan hyvä turvallisuusjohtaminen, toimintaopas. Työsuojeluhallinto. Tampere 2009. 28 s. ISBN 978-952-479-086-4.
3. Rakennusalan työturvallisuuskansio -esittely Ratu Net -palvelussa. Rakennustieto Oy. Helsinki. Viitattu 8.3.2013. Saatavissa: <https://www.rakennustieto.fi/index/tuotteet/ratu/tyoturvallisuus.html>
4. Markkanen, Jussi. Rakennustyömaan turvallisuussuunnittelu. Suomen rakennusmedia Oy. Helsinki 2011. 218 s. ISBN 978-952-5785-68-5.
5. Maankäyttö ja rakennuslaki. 5.2.1999/132
6. Valtioneuvoston asetus rakennustyön turvallisuudesta 205/2009. Helsinki. 26.3.2009.
7. Rantanen, Madetoja, Räikkönen, Pääkkönen, Liuhamo & Hanhela. Työturvallisuus Pienyrityksessä. Työterveyslaitos. Helsinki. 2007. 109 s. ISBN 978-951-802-790-7.
8. Työsuojeluhallinnon kotisivut. Työolot, vaara- ja haittatekijät/Kemialliset tekijät/Kemikaalit. Viitattu 17.4. 2013. Saatavissa: <http://www.tyosuojelu.fi/fi/kemikaalit>
9. Työsuojeluhallinnon kotisivut. Toimintaohjeita ongelmatilanteisiin. Viitattu 29.4. 2013. Saatavissa: <http://www.tyosuojelu.fi/fi/toimintaohjeita>
10. Työturvallisuuskeskuksen kotisivut. Työsuojelun yhteistoiminta. Viitattu 4.4.2013. Saatavissa: http://www.tyoturva.fi/tyosuojelun_yhteistoiminta
11. Työsuojeluhallinnon kotisivut. Työsuojelutoiminta työpaikalla/Työsuojeluyhteistyö. Viitattu 2.5.2013. Saatavissa: <http://www.tyosuojelu.fi/fi/tyosuojeluyhteistyö>
12. Hietavirta, Niskanen, Patrikainen, Päivärinta. Rakennustöiden turvallisuusmääräykset selityksineen 2009. Multikustannus Oy. Helsinki 2009. 306 s. ISBN 978-952-468-233-6.
13. Kajasoja, Raukko, Juntila & Lehtinen. Pientalotyömaan työturvallisuus, tilaajan opas. Rakennusmestarit ja -insinöörit AMK RKL. Vantaa 2012. 24 s. ISBN 978-952-93-0253-6.

14. Työsuojeluhallinnon kotisivut. Työsuojelutoiminta työpaikalla/Työsuojelun toimintaohjelma. Viitattu 14.5.2013. Saatavissa: <http://www.tyosuojelu.fi/fi/toimintaohjelma>.
15. VTT:n internetsivu. Ytyä rakentamiseen. Rakentamisen turvallisuuden hallinta. Rakennusyrityksen turvallisuustehtävät/Turvallisuusohjeet. Viitattu 14.5.2013. Saatavissa: <http://virtual.vtt.fi/virtual/proj3/ytya/y-turvallisuusohjeet.htm>
16. VTT:n internetsivu. Ytyä rakentamiseen. Rakentamisen turvallisuuden hallinta. Rakennustyömaan turvallisuustehtävät/Työmaan turvallisuusjohtaminen. Viitattu 14.5.2013. Saatavissa: <http://virtual.vtt.fi/virtual/proj3/ytya/t-johtaminen.htm>

Työmaan työturvallisuuskansio
JM-Talot Oy

SISÄLLYSLUETTELO

TYÖTURVALLISUUSKANSIO	3
1 ENNAKKOILMOITUS	3
2 TURVALLISUUSSUNNITELMA	4
3 TYÖMAASUUNNITELMA.....	4
4 RISKIENARVIOINTI	5
5 TURVALLISUUDEN JOHTAMINEN TYÖMAALLA	6
6 VAARALLISTEN TÖIDEN SUUNNITELMAT	7
7 PEREHDYTTÄMINEN.....	8
8 VIIKKOTARKASTUKSET	9
9 KONEIDEN JA LAITTEIDEN TURVALLISUUS.....	10
9.1 HENKILÖNSUOJAIMET	11
9.2 NOSTOKALUSTON KÄYTTÖÖNOTTOTARKASTUKSET	11
9.3 NOSTOKALUSTON MUUT TARKASTUKSET	12
9.4 TELINEIDEN TARKASTUKSET	12
10 VASTAANOTTOTARKASTUKSET	13
11 TAPATURMAT JA VAARATILANTEET	14
12 TYÖSUOJELUN TOIMINTAOHJELMA.....	15
13 TYÖTERVEYSHUOLTO	15
14 MUUT.....	15

TYÖTURVALLISUUSKANSIO

Työturvallisuuskansio on tarkoitettu rakennustyömaan turvallisuuden hallinnan apuvälineeksi. Kansioon on koottu ohjeita, lomakkeita ja muistilistoja, joiden avulla työmaan turvallisuustehtäviä voidaan hoitaa. Työturvallisuuskansioon kerätään tarvittavaa turvallisuustietoa ja työmaan työturvallisuusaineistoa.

KÄYTÄNNÖN TOIMINTAOHJE

Jokaiselle työmaalle tuodaan oma työturvallisuuskansio liitteineen. Se säilytetään työmaalla ja kansion lomakkeista otetaan kopioita, joita käytetään esimerkiksi tarkastuksiin, turvallisuussuunnitelmiin tai perehdyttämiseen. Nämä kopiot säilytetään työmaan omassa työturvallisuuskansiossa.

Yleensä työmaan turvallisuuskansiota säilytetään vähintään kahden vuoden ajan hankkeen päättymisestä.

Turvallisuuskansion käyttöönotosta työmaalla, ylläpidosta ja arkistoinnista vastaa päätoteuttajan vastuuhenkilöksi nimetty työnjohtaja.

1 ENNAKKOILMOITUS

Ennakoilmoitus työmaan aloittamisesta on tehtävä aluehallintovirastoon. Ennakoilmoitukseen kirjataan perustiedot rakennushankkeesta, kuten pääura-koitsija, turvallisuuskoordinaattori ja hankkeen kesto.

- Ennakoilmoitus

2 TURVALLISUUSSUNNITELMA

Rakennushankkeen alussa, ennen varsinaisten töiden aloittamista, turvallisuuteen liittyvät tiedot kootaan ja laaditaan työmaalle turvallisuussuunnitelma. Lähötiedot ovat turvallisuusasiakirja, turvallisuussäännöt ja -menettelyohjeet, sekä riskinarvioinnin tulokset. Turvallisuussuunnitelmasta on käytävä ilmi löydetyt riskit ja suunnitelmat niiden varalle.

Pienissä kohteissa voidaan turvallisuussuunnittelu hoitaa käymällä läpi Työmaan aloittaminen -muistilistan asiat. Muistilista on hyvä apu myös aloituspalaverissa turvallisuusasioiden asialistana.

- Turvallisuusasiakirjamalli
- Turvallisuussäännöt -malli
- Työmaan aloittaminen -muistilista

3 TYÖMAASUUNNITELMA

Työmaasta laaditaan kirjallinen työmaa-alueen käyttöä ohjaava työmaasuunnitelma eli työmaan aluesuunnitelma. Työmaasuunnitelmaa päivitetään rakennus- ja työvaiheittain.

Työmaasuunnitelman laadinnassa kiinnitetään huomiota ainakin:

- Turvallisuusasiakirjan tietoihin
- Ensiapupisteen sijaintiin
- Toimisto-, henkilöstö- ja varastotilojen sijaintiin
- Nostureiden, koneiden ja laitteiden sijoitukseen
- Kaivu- ja täytemassojen sijoitukseen
- Nostoihin ja nostopaikkoihin

- Rakennustarvikkeiden ja elementtien lastaus-, purkaus- ja varastointipaikkojen sijoitukseen
 - Työmaaliikenteeseen sekä sen ja yleisen liikenteen liittymiskohtiin
 - Työmaan järjestykseen ja siisteyteen
 - Jätteiden varastointiin
 - Palontorjuntaan
- Työmaasuunnitelman tarkastuslista

4 RISKIENARVIOINTI

Riskienarvointiin tarvitaan mahdollinen suunnittelijoilta saatu turvallisuusaineisto, kuten turvallisuusasiakirja, vaarallisten töiden työselostukset ja asennus-, turvallisuus- ja käyttöohjeet. Lisäksi huomioidaan urakan laskentavaiheesta saadut tiedot normaalista poikkeavista vaara- ja haittatekijöistä.

Riskiarvioinnissa on otettava huomioon ainakin:

- räjäytys-, louhinta- ja kaivutyöt
- rakennustyönaikainen sähköistys ja valaistus
- työmaaliikenne ja kulkutiet
- koneiden ja laitteiden käyttö
- työmenetelmät
- nostotyöt ja siirrot
- vaaralliset työt ja työvaiheet
- maapohjan kantavuus ja kaivantojen tuenta
- putoamissuojaus
- telinetyö
- purkutyöt
- palo- ja räjähdysvaara
- poistumistiet
- fyysinen kuormitus

- melu, pöly, kemikaalit
 - henkilösuojainten tarve
 - ensiapu
 - henkilöstötilat
-
- Rakennustyömaan riskit -lomake
 - Riskien vaarallisuuskartoitus

5 TURVALLISUUDEN JOHTAMINEN TYÖMAALLA

Turvallisuusjohtamista hoidetaan työn aikana pääasiassa työmaan johtamisen normaaleilla keinoilla, kuten tuotannon- ja aikataulusuunnittelulla, töiden yhteensovittamisella, tiedonkulun järjestämisellä sekä muiden urakoitsijoiden ohjauksella ja valvonnalla.

Turvallisuusasiat sisällytetään myös työmaan johtamiseen liittyviin palavereihin, joissa rakennushankkeen osapuolet voivat yhdessä käydä läpi rakennushankkeen turvallisuuteen vaikuttavia asioita.

Työmaalla pidettävissä palavereissa on hyvä käsitellä seuraavia turvallisuuteen liittyviä asioita:

- Vastuunalaisten henkilöiden esittely
- Työmaa-alueen käyttöön liittyvät turvallisuusasiat
- Työkohteiden järjestys
- Eri töiden ja työvaiheiden vaikutukset muiden töiden turvallisuuteen ja päinvastoin
- Vaarallisten töiden ja työvaiheiden suunnitelmien läpikäynti
- Järjestyksen ja siisteyden toteutuminen
- Viikoittaisissa kunnossapitotarkastuksissa havaitut puutteet
- Henkilösuojainten käyttö, mahdolliset puutteet ja lisätarpeet

- Putoamissuojaus
- Telineiden yhteiskäyttö ja tarkastukset
- Vaarallisten aineiden käsittely ja varastointi
- Paloturvallisuus ja tulityöt
- Ensiapuvalmius, ensiaputaitoisten selvittäminen
- Sattuneiden tapaturmien ja vakavien vaaratilanteiden läpikäynti ja niiden vaatimat turvallisuustoimenpiteet.

Päätoteuttajan on jatkuvasti tarkkailtava työpaikalla toimivien työnantajien ja työntekijöiden toimintoja, niiden yhteensovittamista, velvoitteiden täytäntöönpanoa, työturvallisuuden tilaa ja työtapojen turvallisuutta.

- Työmaan turvallisuussuunnitelma-lomake
- Työmaan aloittaminen-muistilista

6 VAARALLISTEN TÖIDEN SUUNNITELMAT

Eriyisiä turvallisuus- ja terveysvaaroja sisältävät työt suunnitellaan ennakolta. Suunnitelmia laaditaan riippuen työmaan olosuhteista ja töiden vaikeusasteesta.

Vaarallisten töiden suunnitelma laaditaan tarpeen vaatiessa esimerkiksi:

- Elementtien, muottien ja muiden raskaiden esineiden asennuksesta
- Panostus-, räjäytys- ja louhintatöistä
- Nosto- ja siirtotöistä sekä henkilönostoista
- Putoamisvaarallisista töistä
- Sähkötapaturmavaarallisista töistä
- Työ- ja suojatelinetöistä
- Töistä tie- ja katualueella

Vaarallisten töiden ja työvaiheiden turvallisuussuunnitelmat tehdään keskeisiltä osilta kirjallisesti. Tärkeää on, että vaaralliset työt ja työvaiheet suunnitellaan ja että suunnittelussa otetaan huomioon myös turvallisuusasiat esimerkiksi tämän kansion muistilistoja käyttämällä.

- Turvallisuusasiat kaivutöiden suunnittelussa
- Nostotyösuunnitelma
- Henkilönoston suunnittelu
- Turvallisuusasiat telinetöiden suunnittelussa
- Turvallisuusasiat putoamisvaarallisten töiden suunnittelussa
- Turvallisuusasiat työmaan liikennejärjestelyjen suunnittelussa

7 PEREHDYTTÄMINEN

Jokainen työntekijä tulee perehdyttää työmaahan ennen kuin hän aloittaa työt siellä. Perehdyttämisen yhteydessä kerrotaan työmaan erityiset olosuhteet, turvallisuustekijät ja -riskit. Samalla annetaan tiedot työmaalla olevien toimintojen sijainnista sekä työmaalla erityisesti noudatettavista turvallisuussäännöistä ja -ohjeista. Työmaahan perehdyttämisen lisäksi on huolehdittava uuteen työmenetelmään, materiaaliin ja koneeseen perehdyttämisestä ja tiedot perehdyttämisestä kerätään talteen tähän kansioon.

Päätoteuttajan pitää huolehtia, että jokainen työmaalla työskentelevä työntekijä, myös sivu- ja aliurakoitsijoiden työntekijät, perehdytetään työmaan olosuhteisiin ja mahdollisiin vaaratekijöihin sekä työmaalla noudatettavaan turvallisuussääntöihin ja -ohjeisiin, koska niiden tunteminen ja hallitseminen on perusta turvalliselle työskentelylle. Päätoteuttajan tulee myös varmistaa, että työntekijät ymmärtävät turvallisuusohjeet ja -määräykset.

Jos työmaalla järjestetään urakoitsijoille yleisiä perehdyttämis- ja tiedotustilaisuuksia, niin näistä tilaisuuksista laaditaan sekä ohjelma että osanottajaluettelo.

Muiden urakoitsijoiden kanssa tehtäviin sopimukseen voi liittää vaatimuksia työmaan turvallisuuden varmistamiseksi.

- Perehdyttämislomake
- Tilaus- ja sopimusasiakirjoihin liitettäviä vaatimuksia työmaan turvallisuuden varmistamiseksi -lomake

8 VIIKKOTARKASTUKSET

Rakennustyömaan turvallisuusseuranta koostuu työnantajan tarkkailuveloitteesta huolehtimisesta, viikoittaisista kunnossapitotarkastuksista sekä työvälineiden toimintakunnosta huolehtimisesta ja niiden tarkastamisesta. Työnantajan tarkkailuvelvoite koskee työympäristöä, työyhteisön tilaa ja työtapojen turvallisuutta.

Työmaan viikoittaiset kunnossapitotarkastukset tehdään tämän kansion tarkastuslomakkeelle. Vaihtoehtoinen tapa tehdä viikoittaiset kunnossapitotarkastukset on TR -mittaria käyttämällä.

Turvallisuuskansion tarkastuslomakkeeseen kirjataan tarkastuksessa havaitut puutteet. Tarkastuslomake ei anna kuvaa työmaan turvallisuustasosta, kuten TR-mittari, vaan kertoo, missä asioissa on puutteita. Tarkastuslomakkeeseen kirjataan myös myöhemmin tehdyt korjaustoimenpiteet.

Viikoittaiset kunnossapitotarkastukset tekee päätoteuttajan vastuhenkilö tai tämän tehtävään määräämä henkilö. Työntekijöiden edustajalle on varattava mahdollisuus olla mukana tarkastuksissa.

Tarkastusten tuloksista kerrotaan kaikille asianosaisille. Päätoteuttajan vastuhenkilö huolehtii, että tarkastuksissa havaitut puutteet korjataan.

- Työmaan viikoittainen kunnossapitotarkastus-lomake
- TR -mittauslomake

9 KONEIDEN JA LAITTEIDEN TURVALLISUUS

Työmaalla pitää varmistaa, että työntekijöiden käyttöön annettavat työvälineet ovat suoritettavaan työhön sopivat. Työvälineiden pitää olla sellaisia, että työntekijät voivat käyttää niitä turvallisuutensa tai terveytensä vaarantumatta.

Kun työmaalle valitaan työntekijöiden käyttöön työvälineitä, tulee ottaa huomioon työn luonne ja työntekijöiden turvallisuuteen ja terveyteen vaikuttavat työmaan erityisolosuhteet sekä kyseisten työvälineiden käytöstä aiheutuvat vaarat. Työntekijöille tulee antaa opastusta työvälineiden käyttöön ja turvallisiin työtapoihin. Antaessaan luvan työnantajan on varmistettava, että työntekijä osaa käyttää työvälinettä turvallisesti.

Joillekin työvälineille on tehtävä vuosittain tarkastuksia. Työmaan vastuuhenkilön tehtävänä on varmistaa, että käytössä oleville työvälineille on tehty nämä tarkastukset.

Määräaikaistarkastuksia tulee tehdä nostureille, henkilönostimille, autonostimille, nostoapuvälineille, käsikäyttöisille nostotaljoille, puristimille, taka- ja sivulaitanostimille sekä kuormaus- ja lastaussilloille.

- työmaalla käytössä olevien koneiden ja muiden työvälineiden käyttö- ja huolto-ohjeet
- työvälineiden käytössä vaadituista turvallisuusvaatimuksista ja suojaimita
- Kemikaaliluettelo

9.1 HENKILÖNSUOJAIMET

- suojainten valintaperusteet riskienarvioinnin pohjalta
- suojamien käytöstä laaditut ohjeet
- suojaimien käyttö- ja huolto-ohjeet

9.2 NOSTOKALUSTON KÄYTTÖÖNOTTOTARKASTUKSET

Nostokalustolle kuten nostureille, henkilönostimille ja nostoapuvälineille tehdään aina käyttöönottotarkastus ennen niiden ottamista käyttöön työmaalla.

Nosturin tarkastuksessa varmistetaan koneenkuljettajan pätevyys ja sovitaan nostotyön pelisäännöistä ja tarvittaessa suunnitellaan nostotyötä esimerkiksi taakkojen kiinnitystä ja merkinantajan käytettävät merkit. Nosturin tarkastamisen yhteydessä voidaan koneenkuljettaja perehdyttää työmaahan ja työmaan turvallisuussääntöihin.

Nostoapuvälineet tarkastetaan joko nosturin ja muun nostolaitteen tarkastamisen yhteydessä tai niille voidaan tehdä erillinen käyttöönottotarkastus nostoapuvälineen käyttöönottotarkastuslomakkeella. Nostokaluston kuntoa ja käyttöönottotarkastusten tekemistä seurataan työmaan viikoittaisten kunnossapitotarkastusten yhteydessä.

- Nosturin käyttöönottotarkastuslomake
- Nostoapuvälineen käyttöönottotarkastuslomake
- Henkilönostimen käyttöönottotarkastuslomake

9.3 NOSTOKALUSTON MUUT TARKASTUKSET

Nostoapuvälineen kunto ja merkinnät tarkistetaan aina ennen käyttöä. Jos nostoapuvälineestä puuttuu suurinta sallittua kuormaa osoittava merkintä, sitä ei saa käyttää. Myöskään vaurioitunutta nostoapuvälinettä ei saa käyttää.

Nostoapuvälineet tarkastetaan myös viikoittaisissa kunnossapitotarkastuksissa. Lisäksi nostoapuvälineille on hyvä tehdä noin vuoden välein määräaikaistarkastukset. Tarkastajan pitää olla apuvälineiden rakenteeseen ja käyttöön sekä tarkastamiseen riittävästi perehtynyt.

Tarkastuksista tehdään pöytäkirjat, joista löytyvät tarvittavat tiedot tarkastusajankohdista, havaituista vioista ja puutteista sekä tehdyistä korjauksista.

9.4 TELINEIDEN TARKASTUKSET

Telineet tarkastetaan ennen niiden käyttöönottamista. Tarkastuksessa varmistetaan, että teline on käyttötarkoitukseen sopiva ja työalueen tasot ovat turvallisuusvaatimusten mukaisia ja muille telineen tasoille pääsy on estetty.

Standarditelineet kootaan ja tarkastetaan niiden asennusohjeiden mukaisesti, joten työmaalla pitää olla siellä käytettävien telineiden asennusohjeet. Telineen käyttöönottotarkastuksessa katsotaan, että teline on turvallinen ja että se on tehty telineen asennusohjeiden mukaisesti.

Telineessä tulee olla telinekortti tai kuormakilpi, johon on merkitty telineelle tehdyt tarkastukset. Siinä pitää lisäksi olla merkintä työtelineen suurimmasta sallitusta kuormasta.

Telineiden kuntoa ja käyttöönottotarkastusten tekemistä seurataan työmaan viikoittaisten kunnossapitotarkastusten yhteydessä. Telineen käyttöönottotarkastus uusitaan, jos teline siirretään tai sitä joko puretaan tai siihen rakennetaan lisää. Jos teline on ollut pitkään käyttämättömänä tai siihen on kohdistunut jokin

ulkoinen rasitus, esimerkiksi työkoneen töytäisy, kova tuuli tai roudan sulaminen, niin käyttöönottotarkastus uusitaan.

- Työtelineen käyttöönotto- ja kunnossapitotarkastuslomake

10 VASTAANOTTOTARKASTUKSET

Työmaalle tuotaville koneille, laitteille ja työvälineille tehdään vastaanottotarkastukset.

Työvälineen vastaanottotarkastuksessa varmistetaan, että työväline on käyttötarkoitukseensa sopiva eikä siitä ole vaaraa sen käyttäjälle tai kenellekään vaikutuspiirissä olevalle. Erityisesti varmistetaan suoja- ja varoituslaitteiden kunto. Vastaanottotarkastukset tehdään sekä omille että aliurakoitsijoiden työvälineille. Vastaanottotarkastuksen jälkeen työvälineiden kuntoa seurataan työmaan viikoittaisten kunnossapitotarkastusten, sekä työmaan yleisen turvallisuusvalvonnan avulla. Työvälineiden käyttöohjeissa annetaan niiden tarkastamiseen liittyviä ohjeita, joten työmaalla pitää olla saatavilla siellä käytössä olevien työvälineiden käyttöohjeet.

Jos työssä on tarkoitus käyttää vuokrattavaa laitetta, tulee työnantajan tällöinkin varmistaa, että laitteelle on tehty käyttöönottotarkastus tai määräaikaistarkastus ennen laitteen käyttöönottoa.

Työntekijöiden henkilökohtaiset työvälineet eli käsityökalut tarkastetaan perehdyttämisen yhteydessä. Tieto tästä vastaanottotarkastuksesta merkitään perehdyttämislomakkeeseen. Samaa menettelyä voidaan soveltaa myös aliurakoitsijoiden ja itsenäisten työnsuorittajien käsityökaluihin ja pienkoneisiin.

Työvälineiden käyttöohjeissa voi olla määräyksiä päivittäisistä toimintakokeiluista. Toimintakokeilujen tekemisestä vastaavat koneiden ja laitteiden käyttäjät.

Työmaan viikoittaisten kunnossapitotarkastusten sekä muun turvallisuusvalvonnan yhteydessä seurataan toimintakokeilujen toteuttamista.

Joillekin työvälineille on määrätty myös määräaikaistarkastuksia, jotka on määritelty niiden käyttöohjeissa tai yleisissä turvallisuusmääräyksissä. Työmaalla on huolehdittava, että työvälineille on tehty nämä tarkastukset ajallaan.

- Työvälineiden vastaanottotarkastuslomake
- Työkoneiden vastaanottotarkastuslomake

11 TAPATURMAT JA VAARATILANTEET

Työturvallisuuslain mukaan työnantajan on huolehdittava työntekijöiden ja muiden työpaikalla olevien henkilöiden ensiavun järjestämisestä, annettava ohjeet ensiavun saamiseksi sekä varattava työpaikalle tai sen välittömään läheisyyteen riittävä määrä asianmukaisia ensiapuvälineitä.

Yrityksen olisi suositeltavaa kerätä tiedot kaikista sattuneista tapaturmista ja vaaratilanteista ja miettiä, millä tavalla vastaavat tapaturmat voidaan ehkäistä sekä tällä työmaalla, että jatkossa muilla työmailla.

- Tiedot työmaan työterveyshuollon organisoinnista sekä työterveyshuollon tekemät selvitykset työmaalla
- Tiedot työmaalla sattuneista tapaturmista
- Vakuutusyhtiön tapaturmailmoituslomake

12 TYÖSUOJELUN TOIMINTAOHJELMA

- Ohjeet työsuojelun toimintaohjelman laatimisesta
- Työsuojelun toimintaohjelmalomake

13 TYÖTERVEYSHUOLTO

- Tiedot työmaan työterveyshuollon organisoinnista sekä työterveyshuollon tekemät selvitykset työmaalla
- Tiedot työterveyshuollon järjestämisestä
- Työterveyshuollon toimintasuunnitelma

14 MUUT

- Muut työmaan turvallisuusdokumentit
- Työsuojelupiirin tarkastajien työsuojelutarkastuspöytäkirjat ja muistiot
- Tietoa muutoksista työturvallisuusmääräyksissä ja -sopimuksissa.