

Heidi Lepistö

MIKKELIN KAUPUNGIN
TYÖTURVALLISUUSKARTOITUS
Työsuojelun toimintaohjelma


Opinnäytetyö
Ympäristötekniikan koulutusohjelma

Toukokuu 2014




MAMK
University of Applied Sciences

KUVAILULEHTI

		Opinnäytetyön päivämäärä 17.5.2014
Tekijä(t) Lepistö Heidi		Koulutusohjelma ja suuntautuminen Ympäristötekniologia
Nimeke Mikkelin kaupungin turvallisuuskartoitus, työsuojelun toimintaohjelma		
Tiivistelmä <p>Työturvallisuutta edistävää toimintaa ohjaa ja säätelee työturvallisuuslaki (738/2002), jota sovelletaan virkasuhteessa tai siihen verrattavissa julkisoikeudellisessa palvelussuhteessa tehtävään työhön. Työpaikan työsuojelutoiminnan suunnittelussa ja kehittämisessä on oleellista selvittää työolot ja niiden nykytila. Myös turvallisuusjohtamisen kulttuuri alkaen työsuojeluvastuiden kirkastamisesta on avainasemassa työpaikan turvallisuuspolitiikan luomisessa.</p> <p>Tässä opinnäytetyössä kartoitettiin Mikkelin kaupungin työsuojelutoiminnan tilaa ja sen kautta tarpeita jotka nykytila asettaa työsuojelun toimintasuunnitelmalle. Kartoituksessa tarkasteltiin johtamiskulttuurin lisäksi työtapaturma- ja sairauspoissaolojen määrää ja aiheuttajia sekä työsuojeluviranomaisen tarkastuksilla esiin tulleita asioita.</p> <p>Työturvallisuuden ja työhyvinvoinnin tarkkailu ja kehittäminen tulisi olla työntekijän ja työnantajan jatkuvaa yhteistyötä kaikilla Mikkelin kaupungin työpaikoilla. Tämä olisi koettava osaksi jokaisen omaa työtehtävää. Kartoitus toi esiin esimiesten työsuojeluosaamisen epätasaisen jakautumisen. Lisäksi esiin tuli tarve siitä, että työsuojeluun ja työhyvinvointiin liittyvät lakisääteiset ja ohjeelliset asiat olisivat kirjattuna yhteen työsuojelun toimintaohjelmassa.</p> <p>Mikkelin kaupungin työsuojelun toimintaohjelma on koko kaupunkityönantajan työturvallisuuspolitiikan määrittävä asiakirja, johon on pyritty kokoamaan kattavasti sekä työturvallisuutta että työhyvinvointia tukevat toimet ja ohjeistukset joita Mikkelin kaupunki noudattaa. Lakimääreiden ja ohjeistuksen lisäksi toimintaohjelma määrittää sekä johdon, esimiesten että työntekijöiden työsuojeluvastuut. Työsuojelun toimintaohjelman liitteenä on mallipohja jokaisen toimialan tai työpaikan työsuojelun toimintasuunnitelman tekemiseen.</p>		
Asiasanat (avainsanat) työturvallisuus, työsuojelu, työsuojelun toimintaohjelma, turvallisuusjohtaminen		
Sivumäärä 27 sivua + 10 sivua liitteitä	Kieli Suomi	URN
Huomautus (huomautukset liitteistä)		
Ohjaavan opettajan nimi Maritta Valtonen	Opinnäytetyön toimeksiantaja Mikkelin kaupunki, Henkilöstöpalvelut	

DESCRIPTION

		Date of the bachelor's thesis 17.5.2014
Author(s) Lepistö Heidi	Degree programme and option Environmental Technology	
Name of the bachelor's thesis A Survey of the Situation of Labor Protection of the City of Mikkeli		
Abstract <p>Actions advancing occupational safety are directed and regulated by the Law of Occupational safety (738/2002). It is applied to work made by civil service, or public administration comparable with it. In planning and developing the labor protection for a working place it is essential to settle the current working conditions. In key position when creating the safety policy for a working place is also the culture of safety management beginning from the clarification of the responsibilities of labor protection.</p> <p>This study is a survey of the situation of labor protection of the City of Mikkeli, and of the needs for an operation plan of labor protection in the current situation. In addition to the management culture, the amount and causes of the absence from work due to occupational accident or illness, and issues arised in the inspections by labor protection authority was evaluated in this study.</p> <p>The survey revealed the uneven distribution of knowledge of labor protection among foremen. In addition it revealed the need for all statutory and normative issues to be collected together in the operation plan of labor protection. The monitoring and development of occupational health and safety should be an everyday cooperation by the workers and employer at every workplace of the City of Mikkeli. Everybody should feel it as a part of his own task.</p> <p>The operation plan of labor protection for the City of Mikkeli is a document defining the policy of occupational safety. The objective has been to collect all the actions and instructions concerning occupational health and safety obeyed by the city. In addition to statutory issues and instructions the operation plan defines the responsibilities of labor protection for bothmanagement, foremen, and workers. The appendix includes a pattern board for each sector or workplace to make the operation plan of labor protection.</p>		
Subject headings, (keywords) Occupational safety, labor protection, operation plan of labor protection, safety management		
Pages 27 pages + 10 pages appendices	Language Finnish	URN
Remarks, notes on appendices		
Tutor Maritta Valtonen	Bachelor's thesis assigned by City of Mikkeli	

SISÄLTÖ

1	JOHDANTO	3
2	TYÖTURVALLISUUTTA SÄÄTELEVÄ LAINSÄÄDÄNTÖ	4
2.1	Työsuojelun vastuut, velvollisuudet ja työsuojelun yhteistoiminta	5
2.1.1	Työnantaja	5
2.1.2	Työntekijä.....	6
2.1.3	Työsuojelun yhteistoimintahenkilöstö	6
2.2	Työsuojelun toimintaohjelma ja työsuojelun toimintasuunnitelma	7
2.3	Työn vaarojen arviointi	8
2.4	Turvallisuuskulttuuri ja turvallisuusjohtaminen	11
3	NYKYTILAN KARTOITUS	12
3.1	Mikkelin kaupunki työnantajana.....	12
3.2	Mikkelin kaupungin henkilöstöstrategia	13
3.3	Turvallisuusjohtaminen Mikkelin kaupungissa	13
3.4	Työsuojelutoimikunta.....	14
3.5	Työsuojelun toimintaohjelma	14
3.6	Työtapaturmat	14
3.7	Sairauspoissaolot.....	15
3.8	Työterveyshuolto	15
4	AINEISTO JA MENETELMÄT	16
5	TULOKSET	17
5.1	Työtapaturmat	17
5.2	Sairauspoissaolot.....	18
5.3	Työsuojelutarkastukset.....	19
5.4	Turvallisuusjohtamisen tila.....	20
5.5	Esimiesten riskinarviointikoulutus.....	20
5.6	Työhyvinvointi.....	21
5.7	Työsuojelun toimintaohjelma	21
5.7.1	Työsuojelun toimintaohjelman käytännön toteutus.....	22
5.7.2	Työsuojelun toimintaohjelman kuvaus	23
5.7.3	Työsuojelun toimintasuunnitelman kuvaus.....	23
6	YHTEENVETO JA JOHTOPÄÄTÖKSET	24

LÄHTEET	27
---------------	----

LIITE/LIITTEET

1 Työsuojelun toimintaohjelma

Asiayhteyksien ymmärtämisen helpottamiseksi olen avannut alkuun muutamia käsitteitä, jotka esiintyvät tulevassa tekstissä:

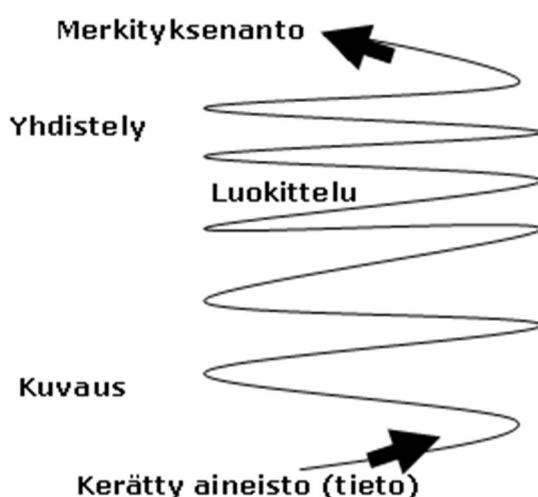
ennakoiva työsuojelu	työolosuhteisiin ja seurauksiin kohdistuva toiminta, joka tapahtuu erilaisissa suunnittelu- ja varautumistilanteissa tai ennen kuin työntekijä aloittaa työnteon itsenäisesti (Tarkkonen 1998).
turvallisuusjohtaminen	johtamisen näkökulma ja sellaisten johtamiskäytäntöjen kokonaisuus, joka pyrkii turvallisuuden aikaansaamiseen (Tarkkonen 2005).
turvallisuuskulttuuri	Organisaatiokulttuurin se osa, jota voidaan tarkastella turvallisuuden näkökulmasta (Tarkkonen 2005).
työhyvinvointi	Vuorovaikutteinen kokonaisuus, jonka muodostavat yksilö, työyhteisö ja fyysinen työympäristö (Tarkkonen 2005).
työsuojelu	Kaikki toiminta jolla työpaikalla pyritään vaikuttamaan henkilöstön työ- ja toimintakyvyn säilyttämiseen ja parantamiseen (Työturvallisuuskeskus I – III).
työsuojelupäällikkö	Työnantajan nimeämä työsuojelun toteuttava työnantajan edustaja (Siiki 2006).
työsuojelutoimikunta	Työsuojelutoimikunta on perustettava työpaikalla, jossa työskentelee säännöllisesti vähintään 20 työntekijää. Työsuojelutoimikunnassa ovat edustettuna työnantaja ja työpaikan työntekijät ja toimihenkilöt. Työsuojelutoimikunnan jäsenmäärä on neljä, kahdeksan tai kaksitoista sen mukaan, kuin työn laatu, laajuus ja muut olosuhteet edellyttävät. Jäsenistä neljännes edustaa työnantajaa, puolet edustaa työntekijöiden ja toimihenkilöasemassa olevien sitä ryhmää, joka on suurempi, ja neljännes sitä ryhmää, joka on näistä pienempi. Osapuolet voivat myös sopia toimikunnan muunlaisesta kokoonpanosta. Työnantaja nimeää edustajansa työsuojelutoimikuntaan. Työnantajan edustajana työsuojelutoimikunnassa on työnantaja itse tai sellainen edustaja, jonka tehtäviin toimikunnassa käsiteltävien asioiden valmistelu kuuluu. Työsuojelupäällikkö osallistuu toimikunnan kokouksiin silloinkin, kun hän ei ole sen jäsen. Työsuojeluvaltuutetut ovat aina työsuojelutoimikunnan jäseniä. Toimikunnan muut työntekijöitä edustavat jäsenet valitaan vaalilla samassa yhteydessä, kun valitaan työsuojeluvaltuutetut ja varavaltuutetut. Työsuojelutoimikunnan sijasta voidaan työpaikalla sopia sitä korvaavasta yhteistoimintajärjestelystä. (Työturvallisuuskeskus www-sivut .)
työsuojeluvaltuutettu	Työntekijöiden keskuudestaan valitsema henkilö, joka edustaa työntekijöitä työsuojelun yhteistoiminnassa työnantajan kanssa ja yhteydenpidossa työsuojeluviranomaisiin (Siiki 2006).

työsuojeluviranomainen	Aluehallintoviraston työsuojelun vastuualue.
työsuojelun yhteistoiminta	Työnantajan ja henkilöstön välinen edustuksellinen ja välitön yhteistoiminta, joka kohdentuu työturvallisuuden, työkyvyn, työssä jaksamisen ja muun työhyvinvoinnin alueelle (Tarkkonen 2005).
työturvallisuus	Työhön kuuluva järjestelmän tila, jossa siihen sisältyvät riskit ovat hyväksyttäviä (Tarkkonen 2005).

1 JOHDANTO

Opinnäytetyön tarkoituksena kartoittaa Mikkelin kaupungin työsuojelutoiminnan nykytilaa käytettävissä olevien tapaturma-, sairauspoissaolo- ja työhyvinvointikyselytietojen perusteella, sekä selvittää, miten kartoituksen jälkeen tulisi laatia Mikkelin kaupungille työsuojelun toimintaohjelma.

Opinnäytetyö on perustyyppiltään sekä selvitystyö, kehittämistyö että sisällöntuottamista. Osa työstä pohjautuu kvantitatiiviseen tutkimukseen, joka sisältää enemmän kvalitatiivista analyysia. Tämä perustuu sekä työtapaturmatilastoihin että työn vaarojen tunnistamiseen (riskikartoitus). Kvalitatiivisen, eli laadullisen analyysin teko on kuvattu (kuva 1) alhaalta ylöspäin kulkeväksi spiraaliksi, jossa kerätty aineisto analysoidaan teoriaksi joka selittää miten tietyt ilmiöt vaikuttavat tutkittuun asiaan (Kajaanin ammattikorkeakoulu). Ilmiön ymmärtäminen, soveltaminen ja tulkinta perustuu lähteaineiston ja kerätyn tiedon lisäksi omaan asiantuntemukseeni, jota olen kartuttanut toimiessani erilaisissa työsuojelutehtävissä vuodesta 2004 lähtien. Analysoinnissa ja tulkinnassa on tarkoitus nojautua induktiiviseen malliin, jossa löydetyt asiat peilataan olemassa olevaan teoriaan (Satakunnan ammattikorkeakoulu.)



KUVA 1. Laadullinen analyysi. (Kajaanin ammattikorkeakoulu).

Teoreettinen viitekehys tässä opinnäytetyössä muodostuu työsuojelun lakiperusteista, riskinarvioinnin eri prosesseista sekä erilaisista määritelmistä. Nämä avaavat ja selkeyttävät työsuojelun toimintaohjelman erilaisia käsitteitä ja ne edesauttavat tutkimuksessa olevien määrittelien purkua.

Kokonaisuudessaan opinnäytetyössä tehty tutkimustyö tähtää nykyisen toiminnan kehittämiseen sekä työsuojelun toimintaohjelman luontiin tämän kehitystyön kautta.

Koska työsuojelun toimintaohjelmasta on tarkoitus luoda apuväline, joka toimii työkaluna jokapäiväisessä toiminnassa, on siinä huomioitava ne tarpeet, joita työsuojelutyössä Mikkelin kaupungilla on noussut esiin. Edellinen työsuojelun toimintaohjelma on laadittu kaudelle 2006 – 2009 eikä sitä ole päivitetty vuoden 2009 jälkeen. Nyt tehtävä työsuojelun toimintaohjelma muodostuu yleisestä perusosasta ja avoimesta toimipaikkakohtaisesta osasta, jotka jäävät toimipaikkojen täydennettäväksi.

Toimintaohjelma linjaa käytännöt yleisesti Mikkelin kaupungilla, ja toimipaikkakohtaisissa toimintasuunnitelmassa on tarkoitus huomioida työtapa- ja työtapaturmat ja niiden keskittyminen sekä ennakoita työn vaaroja riskikartoituksen avulla toimialoittain. Riskikartoituksella pyritään kartoittamaan työpaikan vaara- ja haittatekijät. Saaduilla tuloksilla pyritään vaikuttamaan työpaikan työhyvinvoinnin parantamiseen sekä työtoimitilojen ja työympäristön kehittämiseen. Riskikartoitus tehdään Mikkelin kaupungin kaikkiin työyksiköihin, ja apuvälineenä käytetään 4 KS-Riskipiste sähköistä työkalua. Sähköisen työkalun käyttö koulutetaan työyksiköiden esimiehille, ja koulutusmateriaali tulee opinnäytetyön liitteeksi. Toimintasuunnitelman lisäksi opinnäytetyön tarkoituksena on luoda raameja turvallisuusjohtamisen kulttuurille, ja tuoda turvallisuusjohtaminen käsitteenä tutummaksi esimiehille.

2 TYÖTURVALLISUUTTA SÄÄTELEVÄ LAINSÄÄDÄNTÖ

Työturvallisuutta edistävää toimintaa ohjaa ja säätelee työturvallisuuslaki (738/2002), jota sovelletaan virkasuhteessa tai siihen verrattavissa julkisoikeudellisessa palvelusuhteessa tehtävään työhön. Työturvallisuuslakiin on sisällytetty työnantajalle velvoite laatia työpaikan turvallisuuden ja terveellisyyden edistämistä varten työsuojelun toimintaohjelma. Työsuojelu on lakisääteistä toimintaa, jolla työympäristö järjestetään turvalliseksi ja terveelliseksi työntekijälle. Työsuojelulla tarkoitetaan kaikkea sitä toimintaa, joka pyrkii vaikuttamaan henkilöstön työ- ja toimintakyvyn säilyttämiseen ja parantamiseen. Tähän toimintaan tarvittava tieto kerätään henkilöstöltä, työympäris-

töstä ja yhteiskunnasta. Työsuojeluun kuuluu työn fyysinen ja henkinen rasittavuus, psykososiaalinen kuormitus, ergonomia, väkivallan uhka, häirintä ja muu epäasiallinen kohtelu, kone- ja laiteturvallisuus sekä tapaturmien ja ammattitautien ennaltaehkäisy. (Työturvallisuuskeskus I – III).

2.1 Työsuojelun vastuut, velvollisuudet ja työsuojelun yhteistoiminta

2.1.1 Työnantaja

Vastuu työpaikan ja työympäristön työturvallisuudesta on työnantajalla. Käytännössä organisaatiossa työsuojeluasioiden hoito on hajautettu ja vastuu jakautuu ylimmän johdon lisäksi keskijohdolle, työnjohdolle ja yksittäisille työntekijöille. Työsuojeluvastuu linjaorganisaatiossa perustuu esimiesten päätöksenteko- ja toimivaltuuksiin. Vastuunjako selvitetään erikseen työolosuhteiden pohjalta ja kirjataan työsuojelun toimintaohjelmaan tai työsuojelun toimintasuunnitelmaan. (Työturvallisuuskeskus.)

Ylin johto luo perustan työsuojeluasioiden hoitamiselle. Tässä huomioidaan lainsäädännön vaatimukset, toiminnan luonne ja riskialttius sekä taloudelliset näkökohdat. Ylimmän johdon tehtävä on taata aineelliset ja toiminnalliset edellytykset. Näitä ovat esimerkiksi pätevien esimiesten valinta ja selkeä tehtäväjako. Ylimmän johdon vastuulla on myös työsuojelutoiminnan valvonta koko organisaation tasolla. (Työturvallisuuskeskus.)

Keskijohdon tehtävänä on huolehtia työsuojeluohjeiden ja toimintamallien suunnittelusta, toteutuksesta ja ajan tasalla pitämisestä. Keskijohto vastaa turva- ja suojavarusteiden sekä koneiden ja laitteiden hankinnasta ja kunnossapidosta. Keskijohto tekee esityksiä ylimmälle johdolle toiminnan kehittämiseksi. (Työturvallisuuskeskus.)

Työnjohdon vastuulle kuuluu koneiden ja laitteiden kunnan valvonta ja seuranta sekä tarvittavien turvavarusteiden toimittaminen henkilöstölle ja suojalaitteiden asentaminen laitteille. Työjohto vastaa myös työnopastuksesta. (Työturvallisuuskeskus.) Työnjohdon tehtävänä on valvoa, että ohjeita noudatetaan ja suojavarusteita käytetään.

Työturvallisuuslain 8§ määrittelee työnantajalle yleisen huolehtimisvelvollisuuden. *Työnantaja on tarpeellisilla toimenpiteillä velvollinen huolehtimaan työntekijöiden*

turvallisuudesta ja terveydestä työssä. Työnantajan on otettava huomioon työhön, työolosuhteisiin ja muuhun työympäristöön samoin kuin työntekijöiden henkilökohtaisiin edellytyksiin liittyvät seikat. Huolehtimisvelvollisuuden laajuutta rajaavina tekijöinä on huomioitava epätavalliset ja ennalta arvaamattomat olosuhteet, joihin työnantaja ei voi vaikuttaa, ja poikkeukselliset tapahtumat, joiden seurauksia ei olisi voitu välttää huolimatta kaikista aiheellisista varotoimista. Työnantajan on huolehdittava siitä, että turvallisuutta ja terveellisyttä koskevat toimenpiteet otetaan huomioon tarpeellisella tavalla organisaation kaikkien osien toiminnassa. (Työturvallisuuslaki 738/2002.)

2.1.2 Työntekijä

Työturvallisuuden ja työn terveellisyden toteuttaminen ja valvonta eivät lankea yksinomaan työnantajalle. Työturvallisuuslaki antaa myös työntekijälle velvollisuuksia työturvallisuuden ylläpitämiseksi ja lisäämiseksi. *Työntekijöiden velvollisuus on noudattaa työnantajan antamia työ- ja toimintaohjeita. Työntekijän vastuulla on käyttää hänelle annettuja turvavarusteita. Lisäksi jokaisen työntekijän on huolehdittava sekä omasta että muiden työntekijöiden turvallisuudesta. Työntekijän on myös noudatettava tarvittavaa järjestystä ja siisteyttä sekä huolellisuutta ja varovaisuutta. Työntekijän tulee ilmoittaa esimiehelle havaitsemistaan vaaroista ja epäkohdista (Työturvallisuuslaki 738/2002). Työturvallisuuslain mukaisesti työntekijällä on myös mahdollisuus kehittää työpaikan turvallisuutta ja terveellisyttä antamalla työnantajalle kehittämissuhteita ja työnantaja on velvollinen antamaan palautteen kehittämissuhteisiin. Työntekijöillä on oikeus tehdä työpaikan turvallisuutta ja terveellisyttä koskevia ehdotuksia työnantajalle ja saada niistä palautetta. (Työturvallisuuslaki 737/2002.)*

2.1.3 Työsuojelun yhteistoimintahenkilöstö

Työpaikan yhteistoimintahenkilöstö koostuu työnantajan nimeämästä työsuojelupäälliköstä sekä työntekijöiden valitsemista työsuojeluvaltuutetuista ja -varavaltuutetuista sekä mahdollisista työsuojeluasiamiehistä. Työsuojelun yhteistoimintaelimenä on työsuojelutoimikunta tai muu paikallisesti sovittu yhteistyöelin. Työsuojeluhenkilöstön tehtävänä on pääsääntöisesti tukea työyhteisön työsuojelutoimintaa osaamisellaan, aloitteillaan, ja linjaorganisaatiota tukevilla toiminnoillaan. Toiminnan tulee tapahtua yhteistyössä esimiesten, työntekijöiden sekä työterveyshuollon kanssa (Työturvalli-

suuskeskus I – III). Työsuojelutehtävissä toimivat henkilöt voivat olla vastuussa työsuojelusta vain, jos he toimivat linjaorganisaatiossa tehtävissä, joihin sisältyy toimivaltaa ja vastuuta työsuojeluasioissa. (Työturvallisuuskeskus.)

Työsuojelun yhteistoiminta on yleinen työelämän osapuolten oikeus ja velvollisuus. *Työnantajan ja työntekijän yhteistoiminta työsuojelun edistämiseksi ja kehittämiseksi työpaikoilla on lakisääteistä. Yhteistoiminnan muodot ja menettelytavat määritellään laissa työsuojelun valvonnasta ja yhteistoiminnasta työpaikoilla. Työmarkkinajärjestöjen työsuojelun yhteistoimintasopimukset perustuvat tähän lakiin ja täydentävät lain vaatimuksia* (Laki työsuojelun yhteistoiminnasta 44/2006).

2.2 Työsuojelun toimintaohjelma ja työsuojelun toimintasuunnitelma

Työnantajalla on oltava työpaikan turvallisuuden ja terveellisuuden edistämistä ja työkyvyn ylläpitämistä varten ohjelma, joka kattaa työpaikan työolojen kehittämistarpeet ja työympäristöön liittyvien tekijöiden vaikutukset. Toimintaohjelmasta johdettavat tavoitteet on otettava huomioon työpaikan kehittämistoiminnassa ja suunnittelussa. Näitä on käsiteltävä yhteistyössä työntekijöiden tai heidän edustajiensa kanssa. (Työturvallisuuslaki 738/2002).

Työpaikan työsuojelutoiminnan suunnittelussa ja kehittämisessä on oleellista selvittää työolot ja niiden nykytila. Nykytilan selvitys sisältää sekä työpaikan olot, työn sisällöt ja työskentelytavat, henkilöstön, välineistön ja menetelmät. Lisäksi selvitetään, mitkä seikat vaikuttavat työpaikan työntekijöiden työkyvyn ylläpitämiseen. Työkyvyn ylläpitämisen toiminnan periaatteet ja käytännön toteuttamismuodot tulee myös olla selvillä. (Työturvallisuuskeskus I – III). Työsuojelun toimintaohjelman laatimisesta vastaa työturvallisuuslain mukaisesti työnantaja, ja toimintaohjelma on tärkeä osa työpaikan turvallisuusjohtamista. Työsuojelun toimintaohjelman tulisi myös liittyä kiinteästi työpaikan strategiaan tavoitteisiin.

Työsuojelun toimintaohjelmassa kuvataan työpaikan työsuojeluvastuut sekä työntekijöiden työsuojelutehtävät. Lisäksi kuvataan työpaikan työsuojeluorganisaatio ja työterveyshuolto sekä niiden tehtävät. Ohjelmassa on myös kerrottu, kuinka työsuojelu- ja työkykyasiat tulee ottaa esille uuden henkilön perehdyttämisessä. Toimintaohjelman tulee olla turvallisuusjohtamista ohjaava työkalu jota on seurattava ja uudistettava

olosuhteita vastaavaksi. On tärkeätä, että toimintaohjelmasta nousseisiin päämääriin, tavoitteisiin ja toimenpiteisiin sitoudutaan organisaation kaikilla tasoilla. Toimintaohjelma kertoo ne reunaehdot, joissa työpaikan työsuojelua toteutetaan. Jokainen työyksikkö tekee tarvittaessa oman työsuojelun toimintasuunnitelman, joka tarkastetaan vuosittain. Toimintasuunnitelmassa huomioidaan työympäristössä ja työoloissa ilmenneet sellaiset seikat, joilla on merkitystä työntekijöiden terveydelle, turvallisuudelle ja hyvinvoinnille. Kyseiset seikat tulevat esiin työyksikkökohtaisessa työn vaarojen selvittämisessä.

2.3 Työn vaarojen arviointi

Työsuojelun toimintaohjelman ja työsuojelun toimenpidesuunnitelman laatiminen tulee perustua vaarojen ja niistä aiheutuvien riskien arviointiin. Riskien arvioinnin tulee olla jatkuvaa ja järjestelmällistä toimintaa. Ellei riskejä voida poistaa, on arvioitava niiden merkitys työntekijöiden turvallisuudelle ja terveydelle. (Työturvallisuuslaki 738/2002).

Työn vaarojen selvittämisessä on huomioitava muun muassa tapaturman ja muun terveyden menettämisen vaara. Tässä tulee kiinnittää erityisesti huomiota ergonomiaan sekä fyysiseen, henkiseen ja sosiaaliseen kuormittumiseen, työpaikan ja työympäristön rakenteisiin, koneiden, työvälineiden ja laitteiden turvallisuuteen, onnettomuuden vaaran torjumiseen ja pelastautumiseen ja ensiapuun sekä työntekijöiden käytössä oleviin tiloihin. Lisäksi on huomioitava esiintyneet vaaratilanteet, tapaturmat, työperäiset sairaudet ja ammattitaudit. (Työturvallisuuskeskus I – III). Niiden työn vaarojen osalta, joita ei ole voitu poistaa, tehdään riskinarviointi. Siinä arvioidaan vaarojen merkitys työntekijän turvallisuudelle ja terveydelle.

Riskienhallinnassa on kolme peräkkäistä vaihetta: vaarojen ja haittojen tunnistaminen, riskin suuruuden ja todennäköisyyden arviointi sekä riskien torjunta tai pienentäminen. Riskin suuruus on tärkein torjuntatoimien kiireellisyyteen vaikuttava tekijä. Riskin suuruus määräytyy haitallisen tapahtuman todennäköisyyden ja seurausten mukaan. (Työturvallisuuskeskus I – III).

Kuvassa 3 on esitetty riskin suuruuden määrittäminen matriisitaulukon avulla. Suurin riski on sietämätön riski, joka vaatii välittömiä toimia. Merkittävä riski edellyttää pi-

kaisia toimia riskin vähentämiseksi. Kohtalainen riski edellyttää, että riskiä vähennetään, mutta sen poistaminen voidaan tehdä muiden työsuojelutoimien yhteydessä. Kun riski on merkityksetön, tilanteen tarkkailu riittää. Kuvassa 5 esitetään riskin suuruuden vaikutus riskien vähentämiseksi tehtävien toimenpiteiden priorisointiin.

Esiintyminen	Seuraukset		
	Vähäiset	Haitalliset	Vakavat
Epätodennäköinen	Merkityksetön riski	Vähäinen riski	Kohtalainen riski
Mahdollinen	Vähäinen riski	Kohtalainen riski	Merkittävä riski
Todennäköinen	Kohtalainen riski	Merkittävä riski	Sietämätön riski

KUVA 3. Riskin suuruuden määrittäminen (Lepistö 2012).

Toimipisteiden tehtävänä on kartoittaa yhdessä henkilöstön kanssa toimipaikkansa vaaratekijät/ riskit ja arvioida niiden vakavuus ja todennäköisyys. Työsuojelutoiminnalla edistetään esille nousseiden riskitekijöiden poistamista ja niiden tilannekohtaista hallintaa.

Vähäiset	Haitalliset	Vakavat
<p>Aiheuttaa ohimenevän sairauden tai haitan.</p> <p>Esim. päänsärky tai viiltohaava.</p>	<p>Aiheuttaa suurempia lyhytkestoisia seurauksia tai pitkäkestoisia mutta lieviä.</p> <p>Esim. nilkan nyrjähdys</p>	<p>Aiheuttaa pysyviä ja palautumattomia vahinkoja.</p> <p>Esim. vakava työperäinen sairaus, pysyvä työkyvyttömyys tai kuolema.</p>

KUVA 4. Seurausten vakavuuden määrittäminen (Lepistö 2012).

Riskien arvioinnissa tulee hyödyntää työterveyshuollon asiantuntemus sekä työpaikkakäyntien- ja tarkastusten tulokset. Lisäksi suunnittelun tulee perustua muihin mahdollisiin työpaikan työolosuhteisiin ja -välineisiin sekä fyysiseen ja henkiseen hyvinvointiin kohdistuviin kyselyihin ja tilastoihin. (Työturvallisuuskeskus I – III).

Riskin suuruus	Tarvittavat toimenpiteet riskin pienentämiseksi
Merkityksetön riski 1	Riski on niin pieni, että toimenpiteitä ei tarvita
Vähäinen riski 2	Toimenpiteitä ei välttämättä tarvita. Tilannetta tulee seurata, että riski pysyy hallinnassa.
Kohtalainen riski 3	<ul style="list-style-type: none"> • On ryhdyttävä toimenpiteisiin riskin pienentämiseksi • Toimenpiteet tulee mitoitaa ja aikatauluttaa järkevästi • Jos riskiin liittyy vakavia seuraamuksia, on tarpeen selvittää tapahtuman todennäköisyys tarkemmin
Merkittävä riski 4	<ul style="list-style-type: none"> • Riskin pienentäminen on välttämätöntä • Toimenpiteet tulee aloittaa nopeasti • Riskialtis toiminta pitää saada loppumaan nopeasti eikä sitä saa aloittaa ennen kuin riskiä on pienennetty
Sietämätön riski 5	<ul style="list-style-type: none"> • Riskin poistaminen on välttämätöntä • Toimenpiteet tulee aloittaa välittömästi • Riskialtis toiminta tulee keskeyttää eikä sitä saa aloittaa ennen kuin riski on poistettu.

KUVA 5. Riskin merkittävyyden vaatimat toimenpiteet (Lepistö 2012).

2.4 Turvallisuuskulttuuri ja turvallisuusjohtaminen

Turvallisuusjohtaminen on kokonaisvaltaista turvallisuuden hallintaa. Siinä yhdistyvät menetelmien, toimintatapojen ja ihmisten johtaminen. Turvallisuusjohtaminen käsittää sekä ennakoivan että korjaavan toiminnan työympäristön jatkuvaksi parantamiseksi. Johto ohjaa turvallisuutta asettamalla sille tavoitteita, suunnittelemalla ja ohjaamalla toimintaa varmistamalla tarpeelliset resurssit sekä valvomalla toteutusta. (Työturvallisuuskeskus I – III). Oikeanlaisen turvallisuusjohtamisen avulla voidaan tukea työntekijöiden osaamista ja motivaatiota. Hyvään turvallisuusjohtamiseen kuuluu sekä johdon että henkilöstön sitoutuminen työpaikan määriteltyyn turvallisuuspolitiikkaan. Onnistuneella ja sitoutuneella turvallisuusjohtamisella on myönteisiä vaikutuksia esimerkiksi henkilöstön työviihtyvyyteen. (Työsuojeluhallinto.) Hyvän turvallisuusjohtamisen lähtökohdat ovat: työpaikan turvallisuuspolitiikan luominen, työntekijöiden, esimiesten ja johdon toimintavelvoitteiden ja -valtuuksien määrittäminen, sekä työn riskien arviointi. Tärkeää on myös seuranta, mittaaminen ja dokumentointi, osaamisen varmistaminen sekä tiedottaminen, ja myös toimivaa palautejärjestelmää tarvitaan.

3 NYKYTILAN KARTOITUS

Mikkelin kaupungin työsuojelun nykytilan selvittämiseen on käytetty sekä sähköisiä dokumentteja että erilaisia kirjallisia dokumentteja sekä esimiesten kanssa käytyjä keskusteluja. Nykytilan kartoittamisessa on tarkasteltu muun muassa työnantajan organisaatorakennetta, työsuojeluorganisaation rakennetta sekä työturvallisuuteen ja työhyvinvointiin liittyviä seikkoja, kuten työtapaturmien määrä sekä sairauspoissaolot.

3.1 Mikkelin kaupunki työnantajana

Mikkelin kaupungin palveluksessa työskentelee noin 3500 henkilöä (Mikkelin kaupungin henkilöstöraportti 2013). Työntekijät jakautuvat 4 eri toimialalle: Tekninen toimi, sosiaali- ja terveystoimi, sivistystoimi ja konsernipalvelut. Kuvassa 2 näkyy Mikkelin kaupungin organisaatiokaavio toimialoittain ja tulosityksiköittäin.



KUVA 2. Mikkelin kaupungin organisaatiokaavio (Mikkelin henkilöstöstrategia 2012).

3.2 Mikkelin kaupungin henkilöstöstrategia

Mikkelin kaupunki on työnantaja, joka haluaa panostaa henkilöstönsä hyvinvointiin. Mitä paremmin voi Mikkelin kaupungin työntekijä, sitä parempaa palvelua saa kuntalainen. Pyrkimyksenä on toteuttaa hyvin konkreettisella tavalla kuntalaisin tavoitetta, jonka mukaan kunnan tehtävä on tuottaa kuntalaisilleen hyvinvointia ja kestävästä kehitystä. Henkilöstöstrategia pyrkii tukemaan niitä seikkoja, joilla on osoitettu olevan positiivinen vaikutus työssä jaksamiseen ja hyvinvointiin. Koska hyvinvointi on subjektiivinen kokemus, ei ole mahdollista tuottaa sellaista työnantajapalvelua, jonka kaikki kokisivat samalla tavalla positiivisesti. Tämän vuoksi Mikkelin kaupungin johtamisessa pyritäänkin poistamaan hyvinvoinnin esteitä ja näin luomaan kullekin mahdollisuus kokea hyvinvointia omassa työssään. Henkilöstöstrategia ei ole muusta toiminnasta irrallaan oleva osa-alue. Henkilöstöstrategian tulee tukea Mikkelin kaupungin elinkeinostrategiaa ja luoda sitä kautta hyvinvointia kuntalaistemme keskuuteen. (Mikkelin kaupungin henkilöstöstrategia 2012.) Sen tulee tukea henkilöstön terveyttä ja turvallisuutta, ja kytkeytyä tiiviisti Mikkelin kaupungin työsuojelupolitiikkaan ja turvallisuusjohtamisen kulttuuriin.

3.3 Turvallisuusjohtaminen Mikkelin kaupungissa

Mikkelin kaupungin työsuojelutoimikunta on ottanut tavoitteekseen parantaa kaupungin turvallisuusjohtamisen kulttuuria kokonaisvaltaisesti. Tämä sisältää sekä lakisääteisen toiminnan että omaehtoisen turvallisuuden hallinnan. Lakisääteiseen turvallisuuden hallintaan sisältyy työsuojelun toimintaohjelma, jonka keskeinen osa on työpaikan riskien arviointi.

Nykytilannetta on pyritty kartoittamaan työn vaarojen arvioinnin kautta. Vaarojen arviointia ja riskikartoitusta on tehty työyksiköissä vaihtelevasti. Joillain toimialoilla on riskit kartoitettu säännönmukaisesti ja niitä on pyritty poistamaan ja vähentämään asianmukaisesti. Kuitenkin on edelleen myös niitä työpaikkoja, joissa työn vaarojen arviointia ei ole suoritettu ollenkaan. Riskikartoitusten puuttumisen lisäksi työsuojeluviranomaisten tekemien työsuojelutarkastusten huomioina ovat olleet mm. johdon ja

esimiesten turvallisuusjohtamisen osaamisen kehittäminen sekä kokonaisvaltaisen turvallisuuskulttuurin luominen.

3.4 Työsuojelutoimikunta

Mikkelin kaupungin työsuojelutoimikunta on 13 henkinen toimielin, jossa työnantajan edustajina toimivat kaksi kaupunginhallituksen jäsenten keskuudestaan valitsemaa luottamushenkilöä. Toinen heistä toimii työsuojelutoimikunnan puheenjohtajana. Lisäksi työnantajaa edustaa työsuojelupäällikkö. Henkilöstöä edustamassa ovat viisi työsuojeluvaltuutettua, viisi pääluottamusmiestä sekä neljä varajäsentä. Asiantuntijuutta työsuojelutoimikuntaan tuovat työterveyshuollon työterveyshoitaja ja lääkäri.

Lisäksi kokouksiin kutsutaan tarpeen mukaan eri toimialojen edustajia sekä muita asiantuntijoita kuultavaksi. Kokouksia vuosittain työsuojelutoimikunnalla on lähes kuukausittain.

3.5 Työsuojelun toimintaohjelma

Mikkelin kaupungilla on tehty työsuojelun toimintaohjelma kaudelle 2006 – 2009. Esimiestapaamisissa hyvin harva tietää kyseisen toimintaohjelman olemassaolosta, mistä se on haettavissa ja mikä sen sisältö on. Toimintaohjelma kuvaa lyhyesti työsuojelutoimintaa sekä määrittelee tavoitteet suunnitelmakaudelle. Tavoitteita on asetettu neljä:

- 1) Työn vaarojen arviointi ja seuranta.
- 2) Yhteisten työpaikkojen yhteistoiminnan vastuuhenkilöiden määrittely.
- 3) Nolla tapaturmaa – tavoite.
- 4) Työsuojelun painopisteohjelman laatiminen kaikilla tehtäväalueilla. (Mikkelin kaupungin työsuojelun toimintaohjelma 2006 – 2009). Tavoitteiden toteutumisen seuranta ei ole dokumentoitu.

3.6 Työtapaturmat

Työtapaturmiksi luetaan työpaikalla ja työmatkalla sattuneet henkilövahingot (Työturvallisuuskeskus I – III). Mikkelin kaupungin työtapaturmien lukumäärä on vuoden 2010 – 2013 seurannassa ollut kasvusuunnassa (Mikkelin kaupungin henkilöstöraportti 2013). Työtapaturmat aiheuttavat henkilöstölle sairauspoissaoloja ja pahimmassa

tapauksessa henkilöiden pitkäaikaisen tai jopa pysyvän työkyvyttömyyden. Mikkelin kaupungin johto on huolissaan tapaturmamäärien kasvusta ja on antanut henkilöstöosastolle tehtäväksi tarkastella tilanteeseen johtaneita syitä ja löytää keinoja vaikuttaa tapaturmien määrään alenevasti. Tapaturman vaaraa kuvaavien vaaratilanne - ilmoitusten tekemisessä ja käsittelyssä ei ole olemassa kaupunkitasoista toimintamallia tai järjestelmää.

3.7 Sairauspoissaolot

Kaupungin sairauspoissaolojen määrään on viime vuosina pyritty kiinnittämään erityistä huomiota. Sairauspoissaolojen määrä on saatu useamman vuoden periodia tarkastellen laskusuuntaiseksi. Kaupungin toimialueilla on ammattiryhmiä, joissa sairastavuus korreloi voimakkaasti ammattialaan, kuten maaseututoimen henkilöstön korkea sairastavuus on selvästi vakiintunutta ja pelastustoimen henkilöstön keski-ikä vaikuttanee suuriinkin vaihteluihin eri vuosina. Mikkelin kaupungin sairauspoissaolot ovat samansuuntaisia verrattaessa niitä koko kunta-alan sairauspoissaoloihin. (Imppu ym.2013.)

3.8 Työterveyshuolto

Työterveyshuoltolaki (1383/2001) velvoittaa työnantajaa järjestämään henkilöstölleen terveystalvuuja työstä johtuvien terveystvaarojen ehkäisemiseksi. Lakisääteisen ennakkoivan ja ehkäisevän työterveyshuoltopalvelun lisäksi Mikkelin kaupunki tarjoaa työntekijöilleen myös perustason lääkäripalvelut.

Mikkelin kaupunki hankkii työterveyshuollon palvelut henkilökunnalleen Etelä-Savon Työterveydeltä. Alueellisen pelastuslaitoksen, lomituspalveluiden ja sosiaali- ja terveystoimen osalta työterveyshuoltoa on hankittu myös maakunnan muilta julkisilta työterveyshuollon toimijoilta.

Työterveyshuollosta tehdään nelivuotiskausittain työterveyshuollon toimintasuunnitelma, ja sen sisältöä tarkastellaan ja päivitetään vuosittain. Päivityksessä huomioidaan työpaikkakäynneillä ja muissa työterveyshuollon tekemisissä selvityksissä esille tulleet asiat ja muut työoloissa tapahtuneet oleelliset muutokset.

4 AINEISTO JA MENETELMÄT

Analysoitavan aineisto rajattiin ja valittiin oman asiantuntijuuteni perusteella. Käytössä oli vakuutusyhtiöistä saatavaa dataa Mikkelin kaupungin työntekijöiden työtapa-turmien osalta, Mikkelin kaupungin HR-järjestelmistä ja Etelä-Savon työterveyshuol-lon ACUTE-ohjelmistosta saatavaa tietoa Mikkelin kaupungin henkilöstön sairaus-poissaolojen osalta, henkilöstön työhyvinvointikyselyn tuloksia sekä eri toimialojen esimiesten kanssa käytyjä keskusteluja.

Tapaturmadataa saatiin kahdelta vakuutusyhtiöltä, Tapiolalta ja Pohjolalta. Tapatur-mia tarkasteltiin määrällisesti vuotta kohden, ja ne jaettiin työtapaturmiin ja työmatka-tapaturmiin. Lisäksi vuositasolla tarkasteltiin työtapaturman aiheuttamaa työkyvyttö-myysaikaa kalenteripäivinä. Työtapaturmista aiheutuneiden työkyvyttömyyspäivien määrä tarkastettiin vielä Mikkelin kaupungin HR-järjestelmästä. Työtapaturmien lu-kumäärää ja työkyvyttömyyspäivien määrää vertailtiin viiden vuoden aikajaksolla toisiinsa.

Työkyvyttömyyspäivien lisäksi HR-järjestelmästä saatiin sairauspoissaolopäivät, joi-den määrää tarkasteltiin vastaavasti viiden vuoden aikajaksolla. Sairauspoissaoloon johtanutta syytä tarkasteltiin Etelä-Savon työterveyshuollon ACUTE-järjestelmän avulla. Kyseiseen järjestelmään on tilastoitu sairauspoissaoloihin johtaneiden sairauk-sien diagnoosit. Rajasin diagnooseista näkyviin kolme suurinta sairauspoissaoloja aiheuttanutta ryhmää, ja muut koostin yhdeksi ryhmäksi jota kuvataan kuvassa 7 ni-mellä ”muut”.

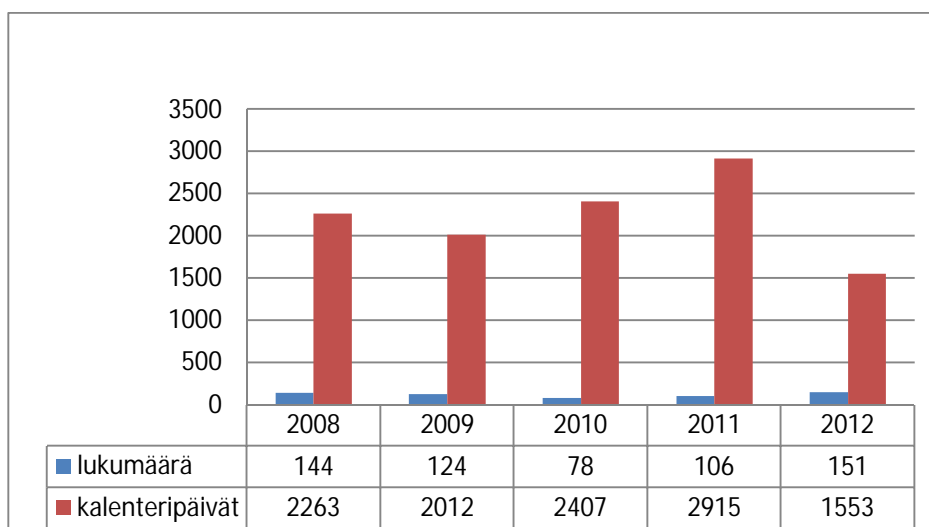
Työhyvinvointikyselyjen kautta tullut tieto on vuosittain löydettävissä pääkohdittain Mikkelin kaupungin henkilöstötilinpäätöksestä, ja olen käyttänyt näistä löytyvää vuo-den 2011 tietoa analyysissä. Työsuojelutarkastuksista on työsuojeluviranomainen teh-nyt ja toimittanut kustakin kirjallisen tarkastuspöytäkirjan, joihin olen perehtynyt pää-kohdittain kehotuksiin ja toimintaohjeisiin.

5 TULOKSET

Turvallisuuskartoituksessa haettiin esiin niitä seikkoja, jotka vaikuttavat sekä turvallisuusjohtamisen kokonaisuuteen että työturvallisuuteen koko kaupungin tasolla. Konkreettisia numeraalisia tuloksia oli saatavilla työtapaturmista, sairauspoissaoloista ja sairauspoissaoloon johtaneista diagnooseista. Turvallisuusjohtamisen tilaa on tarkasteltu lähinnä sekä esimiesten kanssa käytyjen keskustelujen ja koulutustilaisuuksien kautta että työsuojelutarkastusten ja työpaikkakäyntien yhteydessä. Tuloksiin on koottu niitä seikkoja, joissa löytyi erityisesti kehitettävää.

5.1 Työtapaturmat

Työ- ja työmatkatapaturmia sattui 151 vuonna 2012 (2011: 106). Työmatkatapaturmiksi ilmoitettuja näistä oli 35 kappaletta. Ammattitauteja todettiin 1 henkilöllä (2011:0). Työ- ja työmatkatapaturmien lukumäärässä on huolestuttavaa nousua viimevuoteen verrattuna. Lisäys edellisvuoteen on + 45 tapahtumaa. (Vakuutusyhtiö Tapio-la).



KUVA 6. Työ- ja työmatkatapaturmakehitys Mikkelin kaupungilla 2008 – 2012 (Mikkelin kaupungin henkilöstöraportti 2012).

Työ- ja työmatkatapaturmista aiheutui kaikkiaan yhteensä 1553 työkyvyttömyyspäivää (2011: 2915).

Työtapaturmat ovat lisääntyneet. Työmatkatapaturmien lukumäärä on myös hieman lisääntynyt, mutta molempia tarkasteltaessa sairauspäivät hieman vähentyneet. Työ- ja työmatkatapaturmista vakuutusyhtiö korvaa palkkakustannukset täysimääräisesti sairauspäivien ajalta. Kuvan 6 taulukossa on koottuna viideltä vuodelta Mikkelin kaupungin työntekijöille sattuneet työtapaturmat ja niistä aiheutuneet sairauspäivät kalenteripäivinä. Taulukosta on nähtävissä, että tarkastelujaksolla työtapaturmien lukumäärä on ollut noususuunnassa. Sen sijaan tapaturmista aiheutuneet työkyvyttömyyspäivät ovat vähentyneet huomattavasti.

5.2 Sairauspoissaolot

Työnantaja seuraa sairauspoissaoloja kuukausittain ja vuositasolla. Henkilöstöraportoinnissa sairauspäivien määrää verrataan vuotuisen trendiin ja myös kalenteripäivien määrää keskimäärin työntekijää kohden.

Sairauspoissaoloja tarkasteltiin viiden vuoden vertailuna kalenteripäivittäin taulukon 1 mukaisesti. Sairauslomapäivät jaettiin henkilöstön määrällä, ja tästä saatiin keskimääräinen tieto sairauslomapäivistä työntekijää kohden.

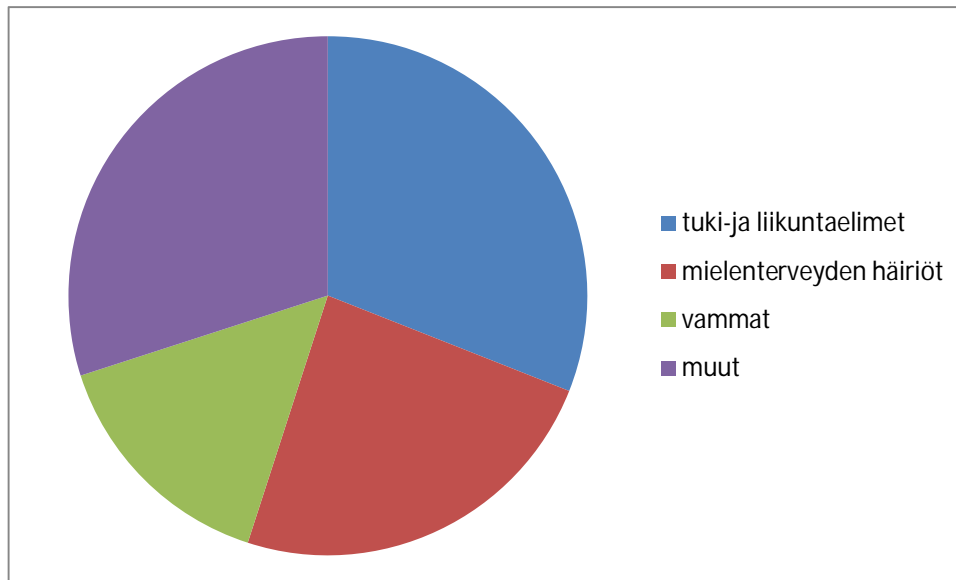
TAULUKKO 1. Mikkelin kaupungin henkilöstön sairauslomapäivien määrät. (Mikkelin kaupungin henkilöstöraportti 2013).

vuosi	sairauslomapäivät	henkilöstön määrä	päivää/työntekijä
2009	54266	3161	17,2
2010	54451	3200	17,0
2011	49497	3153	15,7
2012	50778	3279	15,5
2013	46483	3400	13,7

Sairauslomapäivien määrä on laskenut hieman tarkastelukauden aikana. Huomioitavaa on, että henkilöstön määrää vuonna 2013 nostaa kyseisen vuoden alussa tapahtunut kuntaliitos. Tästä johtuen sairauspäivät työntekijää kohden ovat selkeästi laskeneet.

Kuitenkin sairauspäivien määrä, 13,7 kalenteripäivää, on suhteellisen korkea verraten esimerkiksi yksityissektorin poissaolomääriin työntekijää kohden.

Kuvassa 7 on nostettu esiin vuonna 2013 Mikkelin kaupungin henkilökunnan sairauspäiviä aiheuttaneet yleisimmät diagnoosit. Diagnoosit on saatu Etelä-Savon työterveys ry:n ACUTE- tietojärjestelmästä. Työterveyshuolto tilastoi kaikki sairauslomia aiheuttaneiden sairauksien diagnoosit, ja työnantaja seuraa näitä kehittääkseen työn ja työympäristön terveellisyyttä ja turvallisuutta.



KUVA 7. Diagnoosijakauma 2013 (Lepistö).

Mikkelin kaupungin työntekijät sairastuvat useimmiten erilaisiin tuki- ja liikuntaelinten sairauksiin ja vammoihin. Osin tätä voidaan selittää työn laadulla, joko työn raskaudella kuten maatalouslomituksessa tai potilastyössä tai sitten työn staattisuudella toimistotyössä. Toiseksi yleisin diagnoosi sairauslomien taustalla ovat erilaiset mielen-terveyden häiriöt. Kolmanneksi yleisin sairauslomien syy on vammat, joihin sisältyvät yleisimmin myös työtapaturmat. Huomattavaa on, että vaikka Mikkelin kaupungilla saa olla töistä poissa kuumeisen flunssan tai äkillisen vatsataudin vuoksi omalla ilmoituksella, ei omat virustartuntoihin kirjattavat oman ilmoituksen alaiset sairastumiset ole kolmen yleisimmän sairauspoissaolon synn listalla.

5.3 Työsuojelutarkastukset

Työsuojeluhallinto tekee suunnitellusti työsuojelutarkastuksia jokaiselle toimialalle. Työsuojeluhallinnolla on käynnissä vuodet 2012 – 2015 kestävä valtakunnallinen kunta-alan työsuojelun valvontahanke ”Turvallinen, terveellinen ja tuottava kuntatyö 2015”. Valvontahankkeen keskeisenä tavoitteena on kunta-alan työpaikkojen turvalli-

suusjohtamisen ja työturvallisuuden hallinnan parantaminen. Työturvallisuuden hallinnassa korostuu johdon sitoutuminen, joten hankkeessa kiinnitetään erityistä huomiota työpaikan johdon vaikutusmahdollisuuksiin turvallisen ja terveellisen työn ja työolosuhteiden turvaamiseksi. Työpaikkojen oma-aloitteisuus on tärkeää, sillä uusien menetelmien ja välineiden luominen työolojen parantamiseksi tapahtuu aina työpaikalla ja työyhteisössä. Valvontaa kohdistetaan kunnan koko organisaatioon eli ylimpään johtoon, toimialan/tulosalueen johtoon sekä toimialan/tulosalueen eri työpaikkoihin ja toimipisteisiin. Valvonnan kohdentamisessa huomioidaan alueelliset tarpeet, joiden perusteella kukin aluehallintoviraston (AVI) työsuojelun vastuualue päättää valvonnan suuntaamisesta kunta-alan toimialoille. (Työsuojeluhallinnon www-sivut).

Mikkelin kaupungin toimialoille työsuojelutarkastuksia on tehty vuosien 2012 – 2014 aikana erittäin kattavasti.

5.4 Turvallisuusjohtamisen tila

Mikkelin kaupungin esimiehistöä on koulutettu työturvallisuusasioihin ja turvallisuusjohtamiseen, mutta koulutuksesta on aikaa, ja esimieshenkilöstössä on vuosien saatossa tapahtunut henkilöstövaihdoksia. Työsuojelutietämys ei jakaudu tasaisesti esimiehille, vaan yksilötasolla tietämys saattaa olla hyvinkin vähäinen, tai toiseen suuntaan erinomaisen hyvä. Pääsääntöisesti kuitenkin tietämys siitä, mikä on työnantajan määrittelemä turvallisuustaso, työsuojelustrategia tai kuinka työturvallisuus liittyy kaupungin strategioihin, puuttuu. Työsuojelu on ”ulkoistettu” työsuojelutoimikunnalle, työsuojeluvaltuutetuille ja työsuojelupäällikölle.

5.5 Esimiesten riskinarviointikoulutus

Toimialoilta selkeästi nousseen tarpeen myötä Mikkelin kaupungin esimiehille järjestettiin loppuvuodesta 2012 ja alkuvuodesta 2013 yhteensä 6 koulutustilaisuutta työn vaarojen kartoittamisesta ja riskien arvioinnista 4KS-ohjelmaa hyväksi käyttäen. Koulutustilaisuuksiin osallistui reilu 60 esimiestä tai asiantuntijaa yhteensä. Aktiivisimmin koulutukseen osallistuivat terveystoimen henkilöstö, vanhuspalvelujen esimiehet sekä opetustoimen esimiehet. Koulutuksen avulla riskienarviointi koettiin aiempaa enemmän esimiehen työtehtäväksi ja turvallisuusjohtamisen työkaluksi. Koulutuksessa keskityttiin pääsääntöisesti 4KS-Riskipiste-ohjelmiston käyttöön, mutta myös itse riskien arvioinnin periaatetta käytiin koulutuksessa yhteisesti lävitse.

Koulutuksia tullaan järjestämään jatkossa vielä tarpeen mukaan, mutta toistaiseksi ne esimiehet jotka eivät vielä ole saaneet koulutusta mutta suorittavat riskien arviointia, saavat henkilökohtaisen opastuksen riskienarviointiohjelmaan työsuojelupäälliköltä.

5.6 Työhyvinvointi

Työhyvinvointikysely kuuluu Mikkelin kaupungin normaaliin toimintaan, ja on yksi tärkeimmistä henkilöstön ja työyhteisöjen kehittämisen välineistä. Kyselyt on aloitettu vuonna 2008. Kysely tehdään joka toinen vuosi koko henkilöstölle, ja se toteutetaan nettikyselynä. Vuonna 2010 kyselyä uudistettiin, ja siihen saatiin vertailua mm. Lappeenrannan ja Kotkan kaupunkeihin sekä muutamaan muuhun kuntaan yhteisellä aikataululla.

Työhyvinvointikysely on tehty viimeksi 2012. Kyselyyn vastausprosentti oli suhteellisen alhainen, 42 %. Matalan vastausprosentin vuoksi johtopäätösten teko ei ole koko kaupungin kannalta täysin kattavaa. Keskeiset havainnot työhyvinvointikyselystä ovat, että kokonaistyytyväisyys Mikkelin kaupunkiin työnantajana oli jonkin verran kohonnut, mutta halu suositella kaupunkia työnantajaksi oli jonkin verran laskenut. Tyytyväisyys omaan osaamiseen ja työympäristöön oli hieman kohonnut, mutta tyytyväisyys esimiestyöhön oli lievästi laskenut. Tässä tuloksessa voidaan nähdä, että henkilöstö väsyä jatkuviin kehittämisprojekteihin ja muutoksiin. Teknisellä toimella tulokset olivat selkeästi edellisiä arvioita paremmat, ja työhyvinvointi ja tyytyväisyys on korkeampi.

5.7 Työsuojelun toimintaohjelma

Työsuojelun toimintaohjelma on lakisääteinen asiakirja, joka työnantajan tulee tehdä (Työturvallisuuslaki 738/2002). On havaittavissa, että kyseinen ohjelma tehdään hyvin pitkälle lain ja työsuojeluviranomaisten vaatimana, mutta ei niin, että se palvelisi esimiehiä ja koko työyhteisöä päivittäisenä tukena ja työkaluna työsuojelun ja työhyvinvoinnin edistämisessä. Aiemmassa, jo vanhentuneessa, Mikkelin kaupungin työsuojelun toimintaohjelmassa saavutetaan se minimitaso, mikä kyseiseltä asiakirjalta vaaditaan. Toimintaohjelma olettaa, että esimiehillä ja työntekijöillä on olemassa hyvät

tiedot työsuojelutoiminnasta, lakimääreistä ja käytänteistä joita Mikkelin kaupunki työsuojelutoiminnassa noudattaa.

Mikkelin kaupungin eri toimialojen työpaikoissa tehdään kattavasti hyvin erilaisia työtehtäviä. Siksi toimintaohjelma tuo esiin työsuojeluorganisaation kuvauksen ja vastuiden lisäksi työsuojelulain vaatimat periaatteet, ja antaa raamit työsuojelupolitiikalle, joita kaikilla työpaikoilla noudatetaan. Keskeisimmät haasteet koskien koko työpaikkaa ”Mikkelin kaupunki”, ovat toimintaympäristöön ja tehtävien muutokset, psykososiaalinen sekä henkinen kuormitus ja tätä kautta työssä jaksaminen sekä fyysiset kuormitustekijät ja tapaturmat. Toimintaympäristön ja työtehtävien muutoksiin liittyvät seikat vaikuttavat erittäin todennäköisesti työssä jaksamiseen, ja tämä on nähtävissä myös sairauspoissaolojen diagnoosiraporteissa. Myös työhyvinvointikysely tuo muutoksen tuoman psykososiaalisen kuormituksen esille. Myös laajenevat sisäilmaongelmat on huomioitava koko kaupunkitasolla toimintaohjelmassa. Fyysiset kuormitustekijät ja tapaturmariski on kohdentunut tiettyihin työpaikkoihin ja on suoraan verrannollinen tehtävän työn laatuun. Fyysisten kuormitustekijöiden sekä tapaturmariskin kohdennettu arviointi on tehtävä toimialakohtaisesti. Käytännössä tämä tehdään toimiala- tai työpaikkakohtaisissa työsuojelun toimintasuunnitelmissa.

5.7.1 Työsuojelun toimintaohjelman käytännön toteutus

Työsuojelun toimintaohjelma kausille 2014 – 2017 on osa henkilöstöhallinnon ohjeistuksen kokonaisuutta joka koostuu henkilöstöstrategiasta, aktiivisen varhaisen välittämisen mallista, päihdeohjeesta, häirinnän ja epäasiallisen käytöksen ehkäisyn ohjeesta, tasa-arvosuunnitelmasta sekä työterveyshuollon toimintasuunnitelmasta.

Työsuojelun toimintaohjelman tulee olla esimiestyön ja johtamisen väline. Palvellakseen esimiehiä, tulee sen antaa selkeät toimintalinjat ja määrittää vastuut. Lisäksi koko kaupunkitasolla löydettävissä olevat riskit tulee nostaa esiin toimintaohjelman puolella. Yksityiskohtaisemmin riskit tuodaan esille toimiala- tai työpaikkakohtaisissa työsuojelun toimintasuunnitelmissa. Ennen kaikkea erityistä vaaraa aiheuttavat työt tulee huomioida riskien arvioinnissa ja kirjata työsuojelun toimintasuunnitelmaan. Lisäksi vaara- ja läheltä piti tilanteiden raportointi ja tilanteiden käsittely tulee ohjeistaa työsuojelun toimintasuunnitelmassa.

5.7.2 Työsuojelun toimintaohjelman kuvaus

Työsuojelun toimintasuunnitelma koostuu työsuojelua säätelevästä lainsäädännöstä, työsuojeluorganisaation kuvaamisesta ja henkilöstöhallinnon ohjeistuksesta joka on selkeästi yhteydessä työsuojelutoimintaan. Esimiesten toiveena on ollut, että työsuojelua ja työhyvinvointia koskevat ohjeet ja linjaukset löytyisivät helposti yksistä kansista. Henkilöstöhallinnon ohjeistusta ei toki kannata kopioida toimintasuunnitelmaan, mutta kunkin ohjeen kohdalla on kuvaus siitä mistä ohjeesta on kyse ja mistä kyseinen ohje on luettavissa.

Työsuojelun toimintaohjelma jakautuu kuuteen pääkohtaan:

1. Johdanto, jossa on työnantajan perustiedot, toimintaohjelman tarkoitus ja tavoitteet ja lakiperusteet.
2. Fyysinen työympäristö, joka kuvaa toimitilat, ohjeistaa ergonomiassa ja ensiavun järjestämisessä.
3. Psykososiaalinen työympäristö jossa huomioidaan työyhteisön toimivuus, tuodaan esiin häirinnän ja epäasiallisen käytöksen ehkäisyn ohjeistus, tasa-arvo suunnitelma sekä perehdytyksen tärkeys.
4. Terveys ja työkyky kohdassa viitataan työsuojelun toimintasuunnitelmaan ja työterveysyhteistyöhän, tuodaan esille kuntoutuksen ja kuntoremonttien mahdollisuus sekä ohjeistetaan tapaturman varalta. Tavoitteet sairauspoissaolojen määrän vähentämiseen löytyvät tästä kohdasta.
5. Toimintaohjelman voimaantulo ja seuranta. Toimintaohjeen ajantasaisuutta seurataan työsuojelutoimikunnan kokouksessa vuosittain. Päivityksen hoitaa työsuojelupäällikkö.

5.7.3 Työsuojelun toimintasuunnitelman kuvaus

Työsuojelun toimintaohjelman liitteeksi on tehty työsuojelun toimintasuunnitelmaa varten lomakepohja. Lomakepohja auttaa toimialoja ja työpaikkoja kiinnittämään huomiota juuri niihin työsuojelukohtiin joita kyseisillä työpaikoilla nousee esille. Eri-tyistä riskiä aiheuttavat työt tulee kirjata työsuojelun toimintasuunnitelmaan. Tällaisia ovat esimerkiksi kemikaalien parissa työskentely, vuorotyö ja väkivallan uhka. Toimintasuunnitelman alkuun on lyhyesti kerättyä työsuojelua koskeva lainsäädäntö ja kaupungin työsuojelupolitiikka. Toimintasuunnitelmasta on pyritty tekemään lyhyt ja

helposti ymmärrettävä asiakirja, johon kerätään kunkin työpaikan riskinarvioinnissa esiin tulleet korjauskohteet ja suunnitelma riskien pienentämisestä. Toimintasuunnitelma ohjeistetaan toimittamaan vuosittain työsuojelupäällikölle ja työsuojeluvaltuutetulle. Tämä tiivistää työsuojelutoimijoiden ja työpaikkojen työsuojeluyhteistyötä, ja pitää työsuojelutoimijat ajan tasalla kunkin työpaikan työsuojelun tilasta.

6 YHTEENVETO JA JOHTOPÄÄTÖKSET

Opinnäytetyön tarkoituksena oli tarkastella Mikkelin kaupungin työsuojelutoiminnan nykytilaa käytettävissä olevien tapaturma-, sairauspoissaolo- ja työhyvinvointikyselytietojen perusteella sekä selvittää, miten kartoituksen jälkeen tulisi laatia Mikkelin kaupungille työsuojelun toimintaohjelma.

Työsuojelutoiminnan nykytilaa voidaan tarkastella ensisijaisesti lainsäädännön kannalta, täyttyykö työnantajan velvollisuudet joita työturvallisuuslaki työnantajalle velvoittaa. Työsuojelun toimintaohjelman osalta voidaan katsoa, että lainsäädäntö ei täyty ohjelman oltua päivittämättä vuodesta 2009 lähtien. Työsuojeluviranomainen on kuitenkin tarkastuksillaan tyytynyt siihen, että suunnitelma on tehty, eikä suunnitelman päivittämisestä ole tullut tarkastuskertomuksiin kehotuksia. Muutamat työpaikat tai tulosalueet ovat itsenäisesti tehneet työsuojeluohjelman tai - suunnitelman kaupungin yhteisen ohjelman puuttuessa.

Työsuojeluorganisaatio täyttää lain vaateen, ja työsuojelun toimintahenkilöstö on asianmukaisesti valittu ja asetettu tehtäviinsä. Työsuojelutoimikunta kokoontuu säännöllisesti ja on pyrkinyt kehittämään toimintaansa sekä lain vaatimaan, että henkilöstöpolitiikkaa tukevaan suuntaan. Työsuojelutoimikunnan ongelmana kuitenkin on, että se käsittelee asioita suhteellisen irrallaan toimialoista. Näin toimialoilla olevat asiat eivät kulkeudu työsuojelutoimikunnan tietoon eikä myöskään työsuojelutoimikunnan käsittelemät asiat tule välttämättä toimialoilla tietoon. Työsuojelutoimikunnan kokousmuistiot ovat koko henkilöstön luettavissa kaupungin yhteisessä intrassa, mutta reitti jota kautta tietty käsitelty asia tavoittaisi toimivaltaisen viranhaltijan, on vielä määrittämättä. Varsinkin kaupungin johdon ja toimialojen johdon kanssa työsuojeluyhteistyötä tulee tiivistää.

Työsuojelua tulee kehittää jatkossa kaikkien toimijoiden kesken vielä nykyistä enemmän kohti ennakoivaa työsuojelua. Ennakoivan työsuojelun toteutus onnistuu työn vaarojen kartoituksen lisäksi ottamalla henkilöstöä edustavat työsuojeluvaltuutetut entistä enemmän mukaan hankkeisiin ja projekteihin jo suunnitteluvaiheessa. Myös Mikkelin kaupungin uusi Varhaisen välittämisen malli on osa ennakoivaa työsuojelua.

Työhön liittyviä riskejä on pyrittävä ennakoimaan ja ehkäisemään tehtävä- ja toimipistekohtaisella työn vaarojen arvioinnilla. Vaarojen arvioinnissa on aktivoiduttu vuoden 2012 alusta, mutta edelleen suuri osa työpaikoista ei ole tehnyt asianmukaista työn vaarojen arviointia. Vaarojen arvioinnin ja riskikartoituksen toteutus on myös hieman kirjavaa. Osin arvioinnit on tehty perinteisellä paperilomakkeella, osin käyttäen 4KS-riskipisteohjelmistoa ja terveystoimi suunnittelee liittyvänsä Etelä-Savon sairaanhoidopiiriin Haipro- järjestelmään. Kokonaiskuvan saamiseksi yhdenmukainen riskien arviointi ja kirjaaminen olisi toivottavaa, mutta nykyinen 4KS- riskipiste ei palvele täysin kaikkia toimialoja. Riskinarviointiin on olemassa useita erilaisia sähköisiä järjestelmiä, ja jatkossa olisikin aiheellista selvittää, löytyisikö tasaisemmin kaupungin erilaisia työpaikkoja palveleva riskinarviointityökalu joltain toiselta järjestelmätoimittajalta.

Vaarojen tunnistamiseen ja riskien arviointiin perustuvien parannustoimenpiteiden tehottomuus näkyy useimmiten tapaturmina. Tämän vuoksi on pystyttävä osoittamaan ne toimialat ja työtehtävät joissa tapaturmariski on keskimääräistä suurempi. Asianmukaisella perehdyttämisellä joka huomioi työn ja työmatkan riskit voidaan vähentää tapaturma-alttiutta. Vaaratilanteista tulee aina raportoida vaaratilanneilmoituksella. Vaaratilanne ja läheltä piti-ilmoitus tulee toimittaa esimiehelle joka toimittaa kopion siitä työsuojeluvaltuutetulle ja työsuojelupäällikölle. Jokaista vaaratilannetta tulisi tarkastella oppimistilanteena, jossa mietitään, kuinka vaaratilanne saataisiin mahdollisessa vastaavassa tilanteessa vältettyä. Toistaiseksi vaaratilanneilmoitus täytetään paperisena lomakkeena. Työsuojelun toimintasuunnitelman lopussa on lomakepohja vaaratilanneilmoitusta varten. Vaaratilanneilmoituksen täyttämisen ja lähettämisen tulisi tapahtua sähköisesti ja helposti, mutta tällä hetkellä työnantajalla ei ole käytössä toimivaa järjestelmää, jossa se onnistuisi.

Kokonaisuutenaan työsuojelutoimintaa toteutetaan Mikkelin kaupungissa kohtuullisella tasolla, mutta toiminta ei ole täysin suunnitelmallista, koordinoitua ja yhteistyö johdon ja työsuojelutoimijoiden välillä on suhteellisen vähäistä. Nyt päivitetyn ja uudelleen rakennetun työsuojelun toimintaohjelman myötä Mikkelin kaupunki pyrkii aloittamaan uudenlaisen työturvallisuuskulttuurin, jossa on esillä henkilöstöstrategina kulmakivi, hyvinvointi ja jaksaminen. Myös viestintää ja yhteistyötä johdon, esimiesten ja työsuojelutoimijoiden välillä tullaan parantamaan. Seuranta tulee parantaa niin työsuojelun toimintasuunnitelmien teossa ja päivityksessä, työn vaarojen arvioinnissa ja vaaratilanneilmoituksissa.

Työsuojelukartoituksen tekeminen Mikkelin kaupungin henkilöstöpalveluille on tuonut itselleni esiin hyvän kokonaisnäkömyksen siitä, mitkä ovat ne asiat, joiden kanssa seuraava suunnitelmakausi tulee toimia. Jatkossa uskon, että kokonaisnäkömyksen hallinta ja tulosten seuranta luo hyvät perustat myös työsuojeluyhteistyöhön, joka luo Mikkelin kaupungille oman turvallisuuskulttuurin.

LÄHTEET

Hietala Harri, Hurmalainen Mikko & Kaivanto Keijo. 2013. Työsuojeluvastuuopas. Helsinki: Talentum.

Imppu Leena, Lepistö Heidi, Tuukkanen Mika. 2013. Työtaturmat kuntasektorilla. Mikkelin ammattikorkeakoulu. Ympäristöteknologia. Projektityö.

Kajaanin ammattikorkeakoulu. Opinnäytetyöpankki. Laadullisen analyysi ja tulkinta. PDF-dokumentti. Päivitetty 25.1.2014. Luettu 22.3.2014.

Laki työsuojelun yhteistoiminnasta 44/2006. WWW-dokumentti. <http://www.finlex.fi>. Ei päivitys-tietoa. Luettu 15.3.2014

Mikkelin kaupunki 2012. Mikkelin kaupungin henkilöstöstrategia 2012-2015.

Mikkelin kaupunki 2013. Mikkelin kaupungin henkilöstötilinpäätös 2012.

Mikkelin kaupungin työsuojelun toimintaohjelma 2006 – 2009.

Satakunnan ammattikorkeakoulu. Työkirja laadullisen tutkimuksen tekijälle. PDF-dokumentti. Päivitetty 5.2.2010. Luettu 22.3.2014.

Siiki Pentti. Uusi työsuojelun yhteistoiminta ja työturvallisuus. Edita Priima oy. Helsinki 2006.

Tarkkonen, Juhani 2005. Yhteistoiminnan ehdolla, ymmärryksen ja vallan rajapinnalla. Työsuojeluvaltuutetut ja- päälliköt toimijoina, työorganisaatiot yhteistoiminnan areenoina ja työsuojelujärjestelmät kehittämisen kohteina. Oulun yliopiston teknillinen tiedekunta. Väitöskirja.

Tarkkonen Juhani. 2001. Moniulotteinen työsuojelutyö. Työsuojelu tietoisena kehittämis-kohteena. Helsinki. Työturvallisuuskeskus.

Turvallisuusjohtamisen määritelmät. Työsuojeluhallinnon www-sivut. <http://www.tyosuojelu.fi/fi/turvallisuusjohtaminen/69>. Päivitetty 7.3.2014. Luettu 16.3.2014.

Työsuojeluhallinnon WWW-sivut. <http://www.tyosuojelu.fi/fi/kuntahanke2012-15/4012>. Päivitetty 13.3.2013. Luettu 20.4.2014.

Työturvallisuuskeskuksen WWW-sivut. Työsuojeluvastuu. <http://www.ttk.fi/tyosuojelu/tyosuojeluvastuu>. Päivitetty 7.3.2014. Luettu 16.3.2014.

Työturvallisuuskeskuksen julkaisu,I-III, Työsuojelulla hyvinvointia ja tulosta. PDF-dokumentti. Ei päivitystietoja. Luettu 12.2.2014.

Työturvallisuuslaki (738/2002). WWW-dokumentti. <http://www.finlex.fi>. Ei päivitys-tietoa. Luettu 15.3.2014

Vakuutusyhtiö Tapiolan tapaturmatiedosto 2013. Sähköposti Sanna Nissi-Kaunisto.

MIKKELIN KAUPUNKI

Työsuojelun toimintaohjelma

2014 - 2017

Sisällysluettelo

1	TYÖPAIKAN KUVAUS	2	
1.1	Työsuojeluhenkilöstö	2	
2	TYÖSUOJELUN TAVOITTEET JA PERIAATTEET		3
2.1	Vaarojen ja niistä aiheutuvien riskien arvioiminen työpaikalla		4
2.2	Työsuojelun vastuut, tehtävät ja työsuojelun yhteistoiminta		5
2.3	Työsuojelutoiminnan suunnittelu ja toteutus	8	
2.4	Työsuojelukoulutus	8	
3	FYYSINEN TYÖYMPÄRISTÖ	9	
3.1	Pelastussuunnitelma	9	
3.2	Ergonomia	9	
3.3	Ensiapu	10	
4	PSYKOSOSIAALINEN TYÖYMPÄRISTÖ		10
4.1	Työyhteisön toimivuus	10	
4.2	Häirinnän ja epäasiallisen kohtelun hallinta		11
4.3	Tasa-arvo ja yhdenvertaisuus	12	
4.4	Perehdytys	12	
5	TERVEYS JA TYÖKYKY		13
5.1	Työterveyshuolto ja kuntoutus		13
5.2	Varhaisen tuen malli	13	
5.3	Päihdeohjelma	13	
5.4	Työtaturmat	13	
LIITE/LIITTEET			
1 Työsuojelun toimintasuunnitelmapohja			
2 Läheltäpiti-ilmoitus			

1 TYÖPAIKAN KUVAUS

Mikkelin kaupungin palveluksessa työskentelee noin 3500 henkilöä (Mikkelin kaupungin henkilöstöraportti 2013). Työntekijät jakautuvat 4 eri toimialalle: Tekninen toimi, sosiaali- ja terveystoimi, sivistystoimi ja konsernipalvelut. Kuvassa 1 näkyy Mikkelin kaupungin organisaatiokaavio toimialoittain ja tulosityksiköittäin.

1.1 Työsuojeluhenkilöstö

Kaudelle 2014 – 2017 on valittu viisi työsuojeluvaltuutettua, jotka toimivat osaaikaisesti työsuojelutehtävissä. Kuka työsuojeluvaltuutettu toimii oman osaamisalueensa työntekijöiden edustajana. Myös toimihenkilöille on nimetty oma työsuojeluvaltuutettu. Toimihenkilöllä tarkoitetaan esimiesasemassa toimivia henkilöitä. Työsuojeluvaltuutetut auttavat työntekijöitä ja esimiehiä työturvallisuuslakiin liittyvissä asioissa. Selkeästi edunvalvontaan ja esimerkiksi palkkaukseen liittyvät asiat kuuluvat työnantajalle ja luottamusmiehille.

Työsuojelupäällikkö toimii asiantuntijana joka avustaa työnantajaa ja esimiehiä tehtävissä, jotka liittyvät työsuojelun asiantuntemuksen hankintaan sekä yhteistyöhön työntekijöiden ja työsuojeluviranomaisten kanssa.

Työsuojelutoiminnan vastuunjaosta ja tehtävistä on tietoa laajemmin kohdassa 2.2.

2 TYÖSUOJELUN TAVOITTEET JA PERIAATTEET

Työturvallisuutta edistävää toimintaa ohjaa ja säätelee työturvallisuuslaki, jota sovelletaan virkasuhteessa tai siihen verrattavissa julkisoikeudellisessa palvelussuhteessa tehtävään työhön. Työturvallisuuslakiin on sisällytetty työnantajalle velvoite laatia työpaikan turvallisuuden ja terveellisyyden edistämistä varten työsuojelun toimintaohjelma.

Työsuojelun toimintaohjelman tarkoituksena on ottaa huomioon työpaikan työolojen kehittämistarpeet ja työympäristöön liittyvien tekijöiden vaikutukset riskikartoituksen avulla. Työsuojelun toimintaohjelmasta johdettavat tavoitteet on otettava huomioon kaikissa työpaikan kehittämistoiminnoissa.

Mikkelin kaupungin työsuojelun toimintaohjelma 2014 – 2017 toimii viitekehyksenä laadittaessa työturvallisuuslain (8738/2002) edellyttämiä työsuojelun toimintasuunnitelmia eri toimialojen työpaikoille.

Mikkelin kaupungin työsuojelun toimintaohjelma on laadittu yhteistyössä työsuojelutoimikunnan kanssa. Työsuojeluohjelma jakautuu kahteen osaan: 1) yleinen osa, 2) toimipistekohtainen osa.

Tavoitteena on turvata sellaiset työskentelyolosuhteet, että Mikkelin kaupungin henkilöstö säilyttää fyysisen ja psyykkisen työkyntöisyyden koko työuran ajan.

Käytännössä työsuojelun toimintaohjelmaan on listattu toiminnan kuvauksen lisäksi työterveyttä tukevan toiminnan ohjeistus. Ohjeita ei ole kopioitu tähän asiakirjaan, vaan ne löytyvät Mintrasta kokonaisuudessaan.

Työsuojelun toimintaohjelma liitteinen on käsitelty xx xxx työsuojelutoimikunnassa ja xxx xxx yt-neuvottelukunnassa.

2.1 Vaarojen ja niistä aiheutuvien riskien arvioiminen työpaikalla

Työsuojelun toimintaohjelman ja työsuojelun toimenpidesuunnitelman laatiminen tulee perustua vaarojen ja niistä aiheutuvien riskien arviointiin. Riskien arvioinnin tulee olla jatkuvaa ja järjestelmällistä toimintaa.

Toimipisteiden tehtävänä on kartoittaa yhdessä henkilöstön kanssa toimipaikkansa vaaratekijät/ riskit ja arvioida niiden vakavuus ja todennäköisyys. Työsuojelutoiminnalla edistetään esille nousseiden riskitekijöiden poistamista ja niiden tilannekohtaista hallintaa.

Riskien arvioinnissa tulee hyödyntää työterveyshuollon asiantuntemus sekä työpaikkakäyntien- ja tarkastusten tulokset. Lisäksi suunnittelun tulee perustua Mikkelin kaupungin tekemiin työhyvinvointikyselyihin ja muihin mahdollisiin työpaikan työolosuhteisiin ja työväliseisiin sekä fyysiseen ja henkiseen hyvinvointiin kohdistuviin kyselyihin ja tilastoihin.

Riskejä arviotaessa käytetään 4KS-riskipiste ohjelmaa, joka huomioi seuraavat osat: fysikaaliset vaaratekijät, tapaturman vaarat, ergonomia, kemialliset ja biologiset vaaratekijät sekä henkinen kuormittuminen.

4KS-riskipiste ohjelman lisäksi on sellaisilla toimialoilla, joiden erityiseen tehtävään nähden ei kyseinen ohjelma anna riittävän tarkkaa riskinarviota, voidaan käyttää myös muita menetelmiä, kuten lomakearviointia. Tällainen toimiala on esimerkiksi pelastustoimi.

Ohje: Työpaikat tekevät työn vaarojen arvioinnin, kartoittavat korjauskohteet, määrittelevät kullekin kohteelle riskiluokan ja kirjaavat toimenpiteet riskien pienentämiseksi tai poistamiseksi. Riskien arviointiin tulee kiinnittää jatkuvaa huomiota, ja riskejä tulee aktiivisesti pienentää ja poistaa.

4ks- riskipiste löytyy osoitteesta www.4ks.fi.

Käyttäjätunnukset ja salasanat hallinnoi työsuojelupäällikkö.

2.2 Työsuojelun vastuut, tehtävät ja työsuojelun yhteistoiminta

Työturvallisuuslaki (738/2002) 8 §

Työnantaja on tarpeellisilla toimenpiteillä velvollinen huolehtimaan työntekijöiden turvallisuudesta ja terveydestä työssä. Työnantajan on otettava huomioon työhön, työolosuhteisiin ja muuhun työympäristöön samoin kuin työntekijöiden henkilökohtaisiin edellytyksiin liittyvät seikat. Huolehtimisvelvollisuuden laajuutta rajaavina tekijöinä on otettava huomioon epätavalliset ja ennalta arvaamattomat olosuhteet, joihin työnantaja ei voi vaikuttaa, ja poikkeukselliset tapahtumat, joiden seurauksia ei olisi voitu välttää huolimatta kaikista aiheellisista varotoimista.

Työnantajan on huolehdittava siitä, että turvallisuutta ja terveellisyyttä koskevat toimenpiteet otetaan huomioon tarpeellisella tavalla organisaation kaikkien osien toiminnassa. Työsuojelutoiminnasta vastaavat nimetyn työsuojeluhenkilöstön lisäksi esimiehet.

Työntekijöiden vastuuseen kuuluvat:

- oman työyhteisön kehittämiseen osallistuminen
- annettujen ohjeiden ja määräysten noudattaminen
- turvallisten työtapojen noudattaminen
- työympäristön tarkkailu
- epäkohtien ilmoittaminen työnjohdolle
- oman työpaikkansa työturvallisuus

Esimiestason vastuuseen kuuluvat:

- oman työyhteisön kehittämisen edellytysten luominen sekä prosessin käynnistäminen ja ylläpitäminen
- työpaikkojen turvallisuusohjeiden antaminen ja työsuojelutietouden välittäminen
- epäkohtien ilmoittaminen ylimmälle johdolle
- työsuojelumääräysten ja -ohjeiden välitön valvonta
- henkilöstön ohjaus ja neuvonta sekä työnopastus
- työsuojelunäkökohtien huomioon ottaminen laitehankinnoissa

Ylimmän johdon vastuuseen kuuluvat:

- yleisten työsuojelun järjestämistä koskevien ohjeiden antaminen
- työsuojeluvaikutusten riittävään arviointiin ja julkistamiseen perustuvien esitysten tekeminen luottamushenkilöhallinnolle
- suotuisan ilmapiirin luominen työsuojelulle sekä työyhteisöjen kehittämiseksi aineelliset edellytykset kuten tuotantovälineiden ja -tilojen turvallisuus, joista on huolehdittava jo suunnittelu- ja investointipäätösten yhteydessä
- työsuojeluhenkilöstön toimintamahdollisuuksien turvaaminen

Luottamushenkilöjohto

- työsuojelun toteuttamisen edellytysten turvaaminen
- määrärahojen ja muiden keskeisten resurssien myöntäminen
- työsuojeluun liittyvät, perustavaa laatua olevat periaatepäätökset

Työturvallisuuslaki (738/2002) 17 §

Työsuojelun yhteistoiminta on yleinen työelämän osapuolten oikeus ja velvollisuus. Työnantajan ja työntekijän yhteistoiminta työsuojelun edistämiseksi ja kehittämiseksi työpaikoilla on lakisääteistä. Yhteistoiminnan muodot ja menettelytavat määritellään laissa työsuojelun valvonnasta ja yhteistoiminnasta työpaikoilla (44/2006, luku 5). Työmarkkinajärjestöjen työsuojelun yhteistoimintasopimukset perustuvat tähän lakiin ja täydentävät lain vaatimuksia.

Työturvallisuuslaki (738/2002) 18 §

Työntekijän on noudatettava työnantajan toimivaltansa rajoissa antamia määräyksiä ja ohjeita. Työntekijän on noudatettava työnsä ja työolosuhteiden edellyttämää turvallisuuden ja terveellisyyden ylläpitämiseksi tarvittavaa järjestystä ja siisteyttä sekä huo-

lellisuutta ja varovaisuutta. Työntekijän on kokemuksensa ja ammattitaitonsa mukaisesti huolehdittava työssään käytettävissä olevin keinoin niin omasta kuin muiden työntekijöiden turvallisuudesta ja terveydestä.

Työturvallisuuslaki (738/2002) 19 §

Työntekijän on viipymättä ilmoitettava työnantajalle ja työsuojeluvaltuutetuille työolosuhteissa tai työmenetelmissä, koneissa, muissa työvälineissä, henkilösuojaimissa tai muissa laitteissa havaitsemistaan vioista ja puutteellisuuksista, jotka voivat aiheuttaa haittaa tai vaaraa työntekijöiden turvallisuudelle tai terveydelle.

Työsuojelun yhteistoiminnassa tavoitteena on mahdollistaa työntekijöiden osallistuminen ja vaikuttaminen työpaikan turvallisuutta ja terveellisyyttä koskeviin asioihin sekä edistää työnantajan ja työntekijöiden välistä vuorovaikutusta. Mikkelin kaupungilla työsuojelun yhteistoimintaa valvoo työsuojelutoimikunta, ja työnantajan ja työntekijän välistä yhteistoimintalain mukaista yhteistoimintaa toteuttaa yt-neuvottelukunta.

Työsuojelutoimikunnan muistiot ovat luettavissa Mintran kautta ”yhteiset tiedostot”-otsakkeen alta. Yhteistoimintaelimenä toimii Mikkelin kaupungin yt-neuvottelukunta.

Mikkelin kaupungin työsuojelua koskevista ajankohtaisista asioista tiedotetaan Mikkelin kaupungin intranet-sivustolla Mintrassa. Lisäksi toimipisteet tiedottavat paikallisista työsuojeluasioista toimipisteiden ilmoitustauluilla.

2.3 Työsuojelutoiminnan suunnittelu ja toteutus

Mikkelin kaupungin työsuojelun toimintaohjelma 2014 - 2017 ja vuosittain päivitettävät toimipistekohtaiset työsuojelun toimintasuunnitelmat ovat työsuojelun ja työhyvinvointitoiminnan työvälineitä ja johtamisen apuvälineitä. Toimintaohjelmaan kirjattut työsuojelun ja työhyvinvoinnin periaatteet on otettava huomioon toimintayksiköiden vuosittaisessa toimintojen suunnittelussa, kehittämisessä ja päätöksenteossa.

2.4 Työsuojelukoulutus

Työsuojelukoulutus on yksi tapa varmistaa, että työpaikalla on eri henkilöstöryhmien asenteellinen, tiedollinen ja taidollinen taso riittävä, jotta työpaikan hyvä työsuojelu voi toteutua. Kaikilla henkilöstöryhmillä on oltava tietoa työympäristön vaaroista ja motivaatiota toimia. Työsuojelukoulutusta tarjoavat ammattijärjestöt sekä mm. työturvallisuuskeskus ja työterveyslaitos.

Esimiehille suositellaan työsuojelun peruskurssia tai työturvakorttikoulutusta.

Työsuojelun yhteistoimintahenkilöstö koulutetaan vähintään työsuojelun peruskurssilla ja jatkokurssilla.

3 FYYSINEN TYÖYMPÄRISTÖ

3.1 Pelastussuunnitelma

Pelastussuunnitelman laatimisvelvoite on pelastuslain 9 § mukaisesti rakennuksen omistajalla tai haltijalla, viraston, laitoksen tai muun yhteisön on varauduttava oma-toimisesti. Yhteisillä työpaikoilla joissa toimii useita eri toimijoita, tulee tilakeskuksen varmistaa, että pelastussuunnitelma kyseiseen kiinteistöön on tehty. Kyseisestä kiinteistöstä valitaan turvallisuuspäällikkö, joka vastaa siitä että pelastussuunnitelma on kiinteistön henkilöstön tiedossa ja koulutettu.

Yrityksissä ja laitoksissa pelastussuunnitelma sijoitetaan sellaiseen paikkanaan, josta kaikki työntekijät voivat sen saada käyttöönsä. Liitä pelastussuunnitelma kokonaisuutena työpaikan perehdyttämiskansioon.

Toimintaohjeet sijoitetaan mieluiten kaikkien sosiaali- ja työskentelytilojen ilmoitus-tauluille, jotta ne olisivat mahdollisimman nopeasti onnettomuustilanteissa käytettä-vissä. Pelastussuunnitelma ja siihen liittyvät toimintaohjeet on saatettava kaikkien työntekijöiden tietoon, tähän tehtävään apuna voidaan käyttää turvallisuuskävelyä.

3.2 Ergonomia

Ergonomian avulla työ, työvälineet, työympäristö ja muu toimintajärjestelmä sopeute-taan vastaamaan työntekijöiden ominaisuuksia ja tarpeita. Työterveyshuolto kiinnittää työpaikkakäynneillä huomiota ergonomiaan. Työterveyshuollon asiantuntijoihin voi myös ottaa suoraan yhteyttä ergonomiaan koskevissa kysymyksissä.

3.3 Ensiapu

Ensiapuvalmiuden selvittäminen työyksiköittäin:

Ensiapukoulutuksen tavoite on, että työyhteisössä olisi yksi ea-koulutettu henkilö ku-takin alkavaa 25 henkilöä kohti. Jokaiseen työyksikköön nimetään ensiapukaapista vastaava henkilö. Vastuuhenkilön tehtäviin kuuluu kuukausittain tarkistaa ensiapuvä-lineiden määrä ja kunto sekä säilytyspaikan siisteys. Ensiapukaapin yhteydessä on vastuuhenkilön yhteystiedot sekä lista ensiapukoulutuksen saaneista henkilöistä. Työ-terveyshuolto yhteistyössä työsuojelun kanssa antavat yksityiskohtaiset ohjeet en-siapukaappien sisällöstä.

Ensiapukoulutus on uusittava 3:n vuoden välein. Ea-koulutettu henkilö huolehtii itse ettei koulutus vanhene, ja on yhteydessä esimieheensä päivityksen osalta. Esimies huolehtii, että ea-koulutettuja henkilöitä on riittävästi työyksikössä.

4 PSYKOSOSIAALINEN TYÖYMPÄRISTÖ

4.1 Työyhteisön toimivuus

Työyhteisön jokaisella jäsenellä tulee olla selkeä, yhteinen käsitys siitä, mikä on orga-nisaation ja oma perustehtävä. Perustehtävä hämärtyy helposti muutostilanteessa, suu-riassa organisaatioissa tai abstrakteissa asiantuntijaorganisaatioissa. Toimivassa työyh-teisössä työntekijät tietävät, mitä heidän työtehtäviinsä sisältyy. Perehdytys on hoidet-tu hyvin, myös esimiesten osalta. Työtehtävät, työaika, työtavat, vastuut ja valtuudet on selkeästi määritelty ja ne tarkastetaan säännöllisesti.

Johtamisen tavoitteena on saada organisaatio toimimaan asetettujen tavoitteiden saa-vuttamiseksi. Toimiva, työntekoa palveleva johtaminen näkyy työnteon edellytysten toteutumisenä. Työntekijöillä on kunnolliset työvälineet ja -olosuhteet, työn vaati-

mukset ovat oikein mitoitettu, valta ja vastuut ovat tasapainossa, ja esimiehet toimivat työntekijöiden tukena jokaisen työpanosta arvostaen.

Avoim vuorovaikutus ja säännölliset keskustelufoorumit ovat tarpeen, jotta työpaikalla voidaan puhua työstä, työn ongelmista ja keskustella yhteisistä asioista. Asiallinen keskustelu on työtovereita kunnioittavaa eikä ongelmia henkilöitä. Myös aktiivinen kuuntelu on osa keskustelua. Esimiehet tarttuvat aktiivisesti havaitsemiinsa ristiriitaitilanteisiin eikä asioita jätetä käsittelemättä.

Työpaikalla tarvitaan yhteisiä pelisääntöjä, miten eri tilanteissa toimitaan. Asiallinen kohtelu on yksi esimerkki yhdessä sovittavista asioista. Pelisääntöjen tulee olla kaikkien tiedossa, samoin menettelytavat mikäli pelisääntöjä rikotaan.

Toimivan työyhteisön perusedellytyksiin kuuluvat myös seuranta- ja palautejärjestelmä. Työyhteisön toimivuutta ja työhyvinvointia seurataan mittareilla (esim. työtyytyväisyys, sairauspoissaolot, henkilöstön lähtövaihtuvuus) kehityskeskusteluissa. Hyvä seuranta auttaa kohdistamaan toimenpiteitä oikeisiin asioihin.

4.2 Häirinnän ja epäasiallisen kohtelun hallinta

Työturvallisuuslaki edellyttää, että työntekijän ja esimiehen tulee työpaikalla välttää sellaista muihin työntekijöihin kohdistuvaa häirintää tai muuta epäasiallista kohtelua, joka voi aiheuttaa näiden turvallisuudelle tai terveydelle haittaa.

Esimiesten velvollisuutena on taata, että työympäristössä ei esiinny kiusaamista tai häirintää, ja että mahdollisiin ongelmiin puututaan heti. Häirintä työpaikalla saattaa johtaa kiusaajaan kohdistuviin kurinpitotoimiin, tapauksesta riippuen jopa irtisanomiseen tai virkasuhteen purkuun.

Häirinnällä tarkoitetaan epäasiallista tai huonoa kohtelua. Se voi ilmetä uhkailuna, pelotteluna, ilkeinä tai vihjailevina vitseinä, väheksyvänä tai pilkkaavana puheena, jne. Häirintää on myös sukupuolinen häirintä ja ahdistelu, jonka kohteeksi joutunut kokee vastentahtoisena tai ei-toivottuna.

Häirintää tai muuta epäasiallista kohtelua eivät ole työnantajan tai esimiehen toimivaltansa puitteissa tekemät ratkaisut, vaikka itse asiasta olisikin näkemyseroja. Häirintää eivät myöskään ole tilapäiset erimielisyydet, satunnainen sopimaton kielenkäyttö tai muu vastaava toiminta vaikka seurauksen aiheutuisikin hetkellisesti pahaa mieltä.

Häirintä tai muu epäasiallinen kohtelu ei ole hyväksyttävää, vaan kaikkien työpaikalla on tunnettava vastuunsa häirinnän estämisestä. Jokaisen tulee tuntea toimintatapa siitä, miten tulee toimia tilanteessa jossa kokee tulleensa häirityksi tai epäasiallisesti kohdelluksi. Toimintatapa on kuvattu Mikkelin ohjeessa ”Opas henkisen väkivallan käsittelyyn”.

4.3 Tasa-arvo ja yhdenvertaisuus

Työnantajalla on tasa-arvolain mukaan yleinen velvollisuus edistää naisten ja miesten välistä tasa-arvoa tavoitteellisesti ja suunnitelmallisesti. Tasa-arvon edistäminen on osa henkilöstöpolitiikkaa ja henkilöstön hyvinvoinnin kehittämistä.

Mikkelin kaupungissa on päädytty sisällyttämään tasa-arvosuunnitelmaan naisten ja miesten välisen tasa-arvon lisäksi myös ikätasa-arvo.

Mikkelin kaupungin henkilöstöpoliittiseen tasa-arvosuunnitelmaan liittyy osio työpaikkakiusaamisen, syrjinnän ja sukupuolisen häirinnän estämisestä, eli henkisen väkivallan estämisestä

4.4 Perekdytys

Työturvallisuuslaissa edellytetään muun muassa, että työnantaja antaa riittävän perehdytyksen työpaikan työolosuhteisiin, työvälineisiin, tuotantomenetelmiin sekä turvallisuuteen ja terveyteen liittyvistä asioista.

Kaupungin yleinen perehdyttämishjelma on päivitetty talvella 201. Tämän ohjeistuksen lisäksi jokaisessa työyksikössä tulee olla oma perehdyttämishje ja nimetyt vastuuhenkilöt. Perehdyttämisestä vastaa yksikön esimies/osaston sisältä valitut oman toiminta-alueensa perehdyttäjät.

5 TERVEYS JA TYÖKYKY

5.1 Työterveyshuolto

Työterveyspalveluja tuottavat Mikkelin kaupungin työntekijöille:

Etelä-Savon työterveys ry
Soisalon työterveys
Itä-Savon sairaanhoitopiiri SOSTERi
Savonlinnan seudun työterveys
Dextra

Työterveyshuolto sisältää työterveyshuollon perustason palvelut:

Ennaltaehkäisevä ja työkykyä ylläpitävä toiminta:

o Yleislääkäritasoinen sairaanhoito ja siihen tarvittavat laboratorio- ja kuvantamistutkimukset

o Erikoislääkärikonsultaatiot työkykyongelmissa työterveyslääkärin läheteellä (neurologi, ortopedi, psykiatri, fysiatri)

o Rokotukset, työhön liittyvät rokotteet, influenssarokote kaikille sitä haluaville, matkailijoiden rokotukset

o Työfysioterapeutti työterveyslääkärin läheteellä max 5 käyntiä/vuosi/ongelma (ohjausta, neuvontaa, ei fysikaalista hoitoa)

o Työterveyspsykologi työterveyslääkärin läheteellä max 5 käyntiä/vuosi/”ongelma”

Työterveysyhteistyö:

o Työhöntulotarkastukset, määräaikaistarkastukset

o Työpaikkakäynnit/ selvitykset

o Työkykyneuvottelut

o Työyhteistötyö (henkilöstön ja esimiehen tukeminen muutos- yms. tilanteissa)

Terveys- ja sairaanhoito kuuluu aina toimialakohtaiselle hoitotiimille jonka piiriin hakeudutaan joko heti (normaalin ajanvarauksen kautta) tai päivystysvastaanoton kautta jatkohoidon osalta.

Lisätietoja työterveyshuollosta ja sopimuksista Mintran etusivulta, työpaikka tutuksi – työterveys.

5.2 Varhaisen tuen malli

Työkyvyn heikkeneminen on osattava tunnistaa ja arvioida varhaisessa vaiheessa, jotta työntekijän työssä suoriutumista voidaan tukea ja merkittävät työkykyongelmat estää. Vain osa työkyvyn ongelmista johtuu pelkästään terveydentilasta. Hyvin usein ongelmia estäviksi toimenpiteiksi riittävät työpaikan sisäiset järjestelyt, tavoitteiden selkeyttäminen, muutokset työn organisoinnissa tai lisäkoulutus.

Varhaisen tuen mallilla tavoitellaan työntekijän hyvää työkykyä ja omassa työssään selviytymistä. Malli helpottaa toimimista työkykyä uhkaavissa tilanteissa, jotka ovat usein työntekijälle ainutkertaisia ja esimiehellekin harvoin vastaantulevia. Mallin myötä muodostuu yhteinen käsitys työkyvystä ja työhyvinvoinnista, työkykyä opitaan tarkastelemaan työn näkökulmasta ja kuormitustekijöiden arviointitaidot paranevat.

Varhaisen tuen malli on päivitetty 2014, ja se löytyy Mintran ”työpaikka tutuksi- työsuojelu”- otsakkeen alta.

5.3 Päihdeohjelma

Päihdeohjelmalla pyritään henkilöstön työkyvyn ja hyvinvoinnin ylläpitämiseen, tuottavan ja hyvin toimivan työyhteisön kehittämiseen sekä työelämän laadun parantamiseen.

Päihdeohjelma ja vastuu sen toteuttamisesta koskee koko henkilöstöä. Toiminnan onnistumisen kannalta ensisijaista on koko henkilöstölle suunnattu ennalta ehkäisevä toiminta, jolla pyritään tiedostamiseen ja tiedon lisäämiseen, työelämän kannalta suotuisten asenteiden edistämiseen sekä avoimen keskustelun käynnistämiseen.

Päihdeohjelma löytyy Mintrasta ”työpaikka tutuksi – työsuojelu”- otsakkeen alta.

5.4 Työtaturmat

Työtaturmat on välittömästi ilmoitettava esimiehelle tai hänen sijaiselleen. Esimies täyttää ja tulostaa sähköisen vakuutustodistuksen mikäli työntekijä on sairaanhoidon tarpeessa. Vakuutustodistus pitää mahdollisuuksien mukaan antaa työntekijälle mukaan otettavaksi hoitolaitokseen. Jos tämä ei ole tilanteen kiireellisyyden vuoksi mahdollista, esimies toimittaa vakuutustodistuksen mahdollisimman pian hoitolaitokseen. Esimies täyttää myös tapaturmailmoituksen sähköisesti vakuutusyhtiön internetpalvelussa.

Vakavista tapaturmista ilmoitetaan poliisille ja aluehallintoviraston työsuojeluvastuualueelle. Heidän velvollisuutenaan on käynnistää asiasta tutkimus. Myös vähäiset tapaturmat, ammattitaudit ja ns. läheltä piti – tapaukset on ilmoitettava esimiehelle tai

hänen sijaiselleen joka selvittää tapahtuneeseen johtaneet syyt ja ryhtyvät toimenpiteisiin vastaavanalaisten vaarojen ehkäisemiseksi. Työsuojeluvaltuutetun tulee myös olla mukana tällaisessa tutkinnassa

Vakuutustietoutta ja neuvoja löytyy Mintrasta ”työpaikka tutuksi – vakuutukset”- otsakkeen alta.

Lähteet ja lisätietoja:

Työturvallisuuslaki 738/2002

Laki työsuojelun yhteistoiminnasta 44/2006

Työterveyshuoltolaki 1383/2001

Työterveyslaitoksen internetsivut www.ttl.fi

Työturvallisuuskeskuksen internetsivut www.ttk.fi