



Tervetuloa – aloitamme pian!

Työturvallisuuden kulmakivet -webinaari
13.2.2025

Keskusteluohjeet

Mikäli sinulla on webinaarin tekniseen toteutukseen liittyviä kysymyksiä, kirjoitathan ne Q&A-kenttään. Emme valitettavasti ehdi ottaa tässä webinaarissa yleisökysymyksiä, mutta vastaamme kysymyksiisi mieluusti webinaarin jälkeen.

Tilaisuus tallennetaan.



Tänään aiheina

- Työturvallisuusvastuut
- Työsuojelun toimintaohjelma
- Riskien arvioinnit
- Perehdytys ja työnopastus
- Poikkeamatutkinnat

Kuka vastaa työturvallisuudesta?

- Työnantaja vastaa työntekijöiden terveydestä ja turvallisuudesta töissä.
- Työpaikan työsuojeluvastuut määräytyvät työtehtävien ja toimivaltuuksien mukaisesti.
- Työntekijän tulee noudattaa työhön saamiaan ohjeita ja tehdä työ turvallisuusohjeiden mukaisesti sekä ilmoittaa havaitsemistaan haitta- ja vaaratekijöistä työnantajalle.



Työturvallisuusvastuiden jakautuminen organisaatiossa



Työsuojelun toimintaohjelma on työpaikoilla pakollinen

- Työturvallisuuslaki 9§
- Jokaisella työpaikalla on työturvallisuuslain mukaan oltava työsuojelun toimintaohjelma.
- Toimintaohjelma lähtökohtana on työn vaarojen selvittäminen ja arviointi.
- Työnantaja: Kuule työntekijöitä ohjelmaa laatiessa ja tiedota henkilöstöä siitä, ohjelma on oltava saatavilla esim. intrassa.
- Työntekijä: Tutustu toimintaohjelmaan ja sen sisältämiin työturvallisuuden kehittämiskohteisiin sekä tavoitteisiin.



Kuinka työsuojelun toimintaohjelma rakennetaan?

- Työnantaja voi valita parhaan tavan toimintaohjelman laatimiseksi
 - Koko toiminta
 - Yksikkökohtaisesti
- Toimintaohjelmassa pitää kuitenkin ottaa huomioon kaikki työpaikalla tehtävä työ.
- Apuna voi käyttää esimerkiksi LähiTapiolan, työsuojeluhallinnon tai Työturvallisuuskeskuksen mallilomakkeita.



Työsuojelun toimintaohjelma sisältää vastuut, tavoitteet ja toimenpiteet

- Työsuojelun vastuiden jakautuminen
- Työsuojelun organisointi
- Työsuojelun kehittämisen tavoitteet sekä toimenpiteet, jotka perustuvat vaarojen ja riskien arvioinnista saatuihin tietoihin
- Ohjelmaa tulee myös päivittää säännöllisesti



Työnantajan on arvioitava työpaikan riskit ja vaarat

10 § Työturvallisuuslaki 738/2002:

Työnantajan on työn ja toiminnan luonne huomioon ottaen **riittävän järjestelmällisesti** selvitettävä ja tunnistettava haitta- ja vaaratekijät

- työstä
- työajoista
- työtilasta
- muusta työympäristöstä ja työolosuhteista.



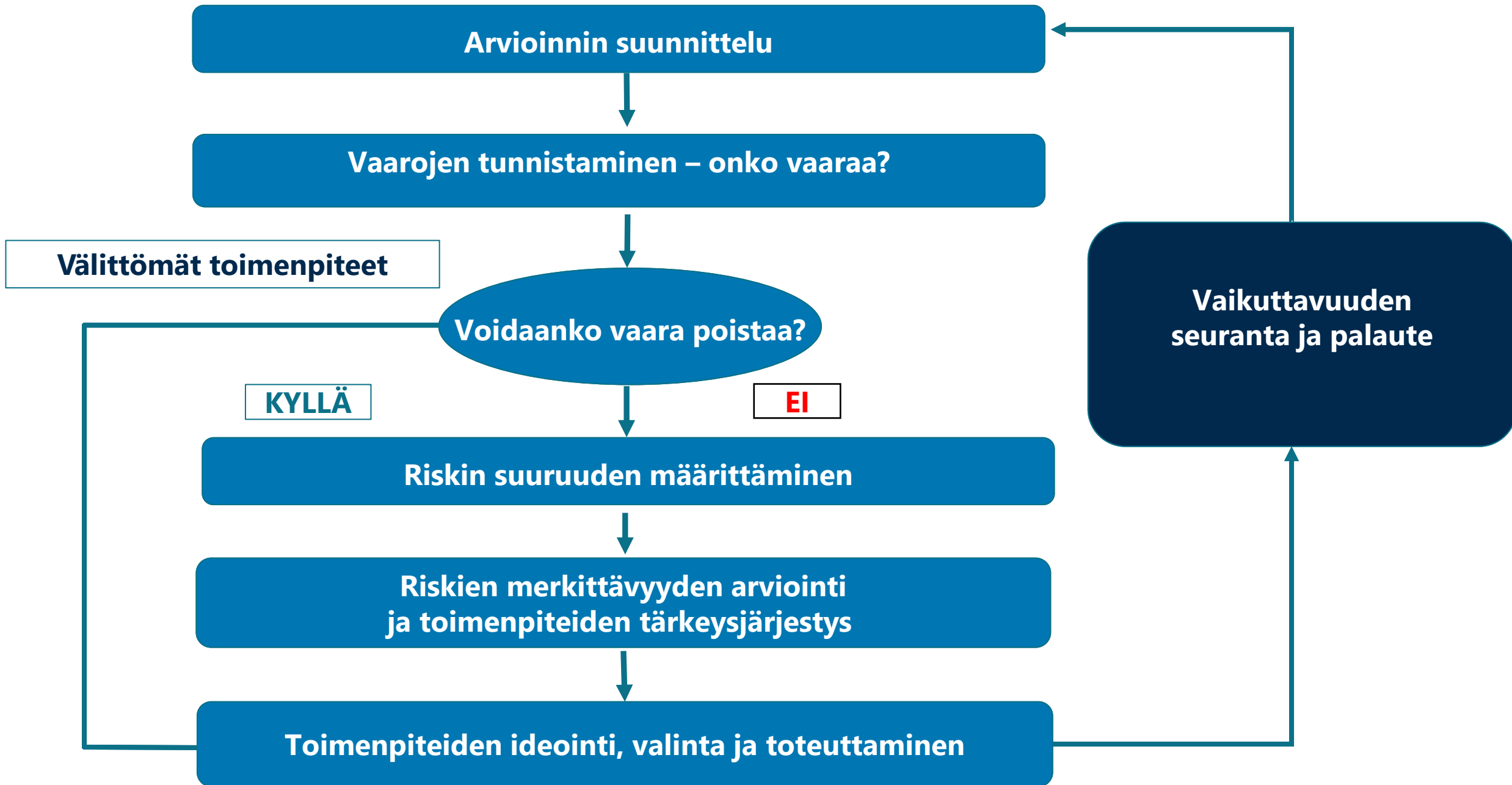
Entä silloin, kun haitta- tai vaaratekijöitä ei voi poistaa?

Jos haitta- tai vaaratekijöitä **ei voida poistaa**, on arvioitava niiden merkitys työntekijöiden turvallisuudelle ja terveydelle eri näkökulmista:

- tapaturman ja muu terveyden menettämisen vaara
- esiintyneet tapaturmat, ammattitaudit ja työperäiset sairaudet sekä vaaratilanteet
- työntekijän ikä, ikääntyminen, sukupuoli, ammattitaito ja muut henkilökohtaiset edellytykset
- työn fyysiset sekä psykososiaaliset kuormitustekijät
- työajan ulkopuolella tapahtuva työhön liittyvä matkustaminen tai mahdollinen lisääntymisterveydelle aiheutuva vaara



Vaarojen tunnistamisen ja riskien arvioinnin vaiheet



Miten onnistutaan?

- Kaikki sitoutuvat riskien arviointiin ja sen merkitys nähdään tärkeänä.
- Arviointi suunnitellaan riittävän huolellisesti ja arvioitava alue on laajuudeltaan sopiva.
- Arviointiin varataan riittävästi aikaa ja se tehdään huolellisesti.
- Korjaavien toimenpiteiden suunnittelulle ja toteutukselle varataan riittävästi aikaa.
- Toimenpiteille on nimetty vastuuhenkilöt ja niiden toteutumista seurataan.
- Arviointeja hyödynnetään aktiivisesti mm. perehdytyksissä tai koulutuksissa.
- Riskit osataan arvioida kokonaisuuden kannalta oikein.



Perehdytys on lakisääteinen velvoite

- Työturvallisuuslaki 14§
- Perehdytys ja työnopastus ovat työnantajan **lakisääteisiä velvoitteita**.
- Työntekijä perehdytetään työpaikan olosuhteisiin ja oikeisiin ja turvallisiin työtapoihin.
- Työnantaja valvoo ja tarkkailee työympäristöä ja työtapoja ja varmistaa myös perehdytyksen onnistumisen.
- Dokumentointi!



Hyvän perehdytyksen ja työnopastuksen salaisuus

Perehdytys

- Auttaa työntekijän sopeutumista ja sitoutumista sekä työtehtävistä suoriutumista
- Mitkä ovat meidän yrityksen arvot?
- Missä ympäristössä toimimme?
- Minkälainen on meidän työturvallisuuskulttuuri?
- Kenen kanssa toimimme?
- Mikä on minun vastuuni työyhteisössä?

Työnopastus

- Varsinaisen työn tekemiseen tarvittavien tietojen ja taitojen opastaminen
- Miten teen työn turvallisesti ja työohjeiden mukaisesti?
- Miten ja kenelle ilmoitan jos tulee ongelmatilanteita
- Keneltä voin kysyä lisätietoja?
- Mitkä ovat työn vaiheet ja sisältö?
- Miten toimin häiriötilanteessa?

Onnistuneella perehdytyksellä on isot hyödyt

- Vuorovaikutus lisääntyy ja vahvistuu.
- Työntekijä sitoutuu yritykseen.
- Työn mielekkyys, laatu ja kannattavuus paranevat
- Hyvä työnopastus on myös ennakoivaa työsuojelua.



Mitä poikkeamatutkinnassa tulee huomioida?

1

Tavoitteena estää vastaavan tapaturman tai vaaratilanteen sattuminen uudestaan

2

Etsitään juurisyitä ja pyritään poistamaan kyseiset tekijät

3

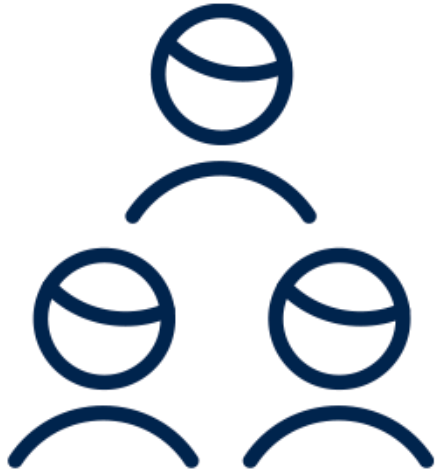
Ei syyllistetä ihmistä, vaan etsitään syytekijöitä

4

Huomioidaan inhimilliset tekijät

Tutkinnassa kannattaa ottaa käyttöön yhteiset käytännöt

1. Tutkinnan järjestäminen



2. Taustatyö



3. Tapahtuman selvittäminen



4. Raportointi ja viestintä



Esimerkki tutkintapohjasta

1. Mitä tapahtui?

Kuvaa tapahtumaketju loukkaantumishetkestä tai läheltä piti –tilanteesta alkaen. Aloita tästä ja selvitä tapahtumaan tai läheltä piti –tilanteeseen johtaneet olosuhteet. Kysele, kuuntele, selvitä faktat ja huomio poikkeamat normaalista.

Mitä tapahtui loukkaantumishetkellä?	◀ Edeltävä tapahtuma	◀ Edeltävä tapahtuma	◀ Edeltävä tapahtuma	◀ Edeltävä tapahtuma
Työntekijä kompastui lattialla olevaan jatkojohtoon ja satutti kaatuessaan oikean polvensa	Työntekijä käveli kiireessä ovesta sisään samalla esitysmateriaalia läppäritään etsien syli täynnä tavaraa	Ainoa vapaa huone oli ns. romuvarasto, jota käytetään tarpeettomien tavaroiden säilyttämiseen	Työntekijä kiirehti etsimään sopivaa hiljaista tilaa kokoukseen osallistuakseen	Työntekijä hälytettiin yllättäen online-kokoukseen mukaan antamaan asiantuntijatukea

2. Miksi tapahtui?

Selvitä tapahtumaan johtaneet tekijät ja olosuhteet. Nämä tekijät voivat liittyä esimerkiksi suunnitteluun, ohjeisiin, vaarojen tunnistamiseen, työympäristöön tai järjestykseen.

Miksi yllä oleva tapahtuma tapahtui?	Miksi yllä oleva tapahtuma tapahtui?	Miksi yllä oleva tapahtuma tapahtui?	Miksi yllä oleva tapahtuma tapahtui?	Miksi yllä oleva tapahtuma tapahtui?
Jatkojohto oli jätetty huolimattomasti keskelle kulkuväylää	Materiaali piti olla mahdollisimman nopeasti kokoukseen näytillä	Online-kokouksiin tarkoitetut neuvotteluhuoneet ovat usein varattuina	Avokonttori on huono ympäristö hiljaisuutta ja keskittymistä vaativaan online-kokoukseen	Kokouksen järjestäjä ei ollut osannut varautua asiakkaan tilanteeseen riittävästi

3. Miten estän vastaavat tapahtumat jatkossa?

Millä keinoin tapahtumaan johtaneisiin tekijöihin vaikutetaan esimerkiksi työn paremmalla suunnittelulla, perehdytyksellä, apuvälineillä, ergonomialla, ohjeistuksilla tai viestinnällä.

Mitä yllä olevalla tekijälle voidaan tehdä?	Mitä yllä olevalla tekijälle voidaan tehdä?	Mitä yllä olevalla tekijälle voidaan tehdä?	Mitä yllä olevalla tekijälle voidaan tehdä?	Mitä yllä olevalla tekijälle voidaan tehdä?
Viikkoinfossa yksikön johtaja korostaa siisteyden ja järjestyksen merkitystä sekä muistuttaa jokaisen vastuusta asiassa	Online-tapaamisten tarkempi suunnittelu ja valmistelu	Järjestetään lisää erilaisia työskentelytiloja. Osaston esihenkilöt viestivät tiimi-kokouksissaan eri tilojen käyttötarkoituksista.	Mahdollisuuksien mukaan luodaan avokonttoriin alueita, joissa puheluita voi hoitaa	Esihenkilöt käyvät tiimensä kanssa online-kokouksen järjestämiseen liittyvät asiat, roolit ja tehtävät läpi osaamisen varmistamiseksi

Tervetuloa Työturvallisuuden huipulle -sarjamme seuraaviin webinaareihin!

Helmikuu 2025

Työturvallisuuden kulmakivet



13.5.2025

Työturvallisuus kilpailutekijänä

Syys-lokakuu 2025

Työturvallisuus- ja työkykyjohtamisen kehittäminen työpaikalla

Marraskuu 2025

Ajankohtainen aihe – vahvistuu myöhemmin

Kiitos mielenkiinnostasi!



Kysymyksiä? Vastaamme mielellämme!

anu.ruotanen@lahitapiola.fi

timo.orava@lahitapiola.fi



