

Työsuojelun toimintaohjelma

Yhteistoimintaryhmä 18.5.2022

Kaupunginhallitus 30.5.2022



Sisällys

| | | |
|-----|---|----|
| 1. | YLEISTÄ | 2 |
| 1.1 | Työympäristö..... | 2 |
| 1.2 | Työpaikan työsuojelun toimintaohjelma..... | 2 |
| 1.3 | Työn vaarojen tunnistaminen ja riskien arviointi..... | 3 |
| 2. | TYÖSUOJELUN YHTEISTOIMINTA..... | 3 |
| 2.1 | Yhteistoimintaryhmä | 4 |
| 2.2 | Työsuojelupäällikkö | 4 |
| 2.3 | Työsuojeluvaltuutettu..... | 4 |
| 2.4 | Työpaikkakokoukset | 5 |
| 3. | TYÖSUOJELUN TAVOITTEET JA VASTUUT | 5 |
| 3.1 | Tavoitteet..... | 5 |
| 3.2 | Vastuut ja roolit työturvallisuudessa | 5 |
| 4. | TYÖTERVEYSHUOLLON JA TYÖPAIKKOJEN YHTEISTOIMINTA..... | 7 |
| 4.1 | Työterveyshuollon toimintasuunnitelma..... | 7 |
| 4.2 | Työpaikkaselvitykset | 7 |
| 4.3 | Varhaisen välittämisen malli..... | 7 |
| 4.4 | Päihdeohjelma..... | 8 |
| 4.5 | Ammattitaudit..... | 8 |
| 4.6 | Ensiapuvalmius | 8 |
| 4.7 | Työterveyspainotteinen sairaanhoito | 9 |
| 5. | SAIRAUSPOISSAOLOT JA TYÖTAPATURMAT | 10 |
| 5.1 | Sairauspoissaolot | 10 |
| 5.2 | Työ- ja työmatkataturmat..... | 10 |
| 5.3 | Vaaratilanteet ja turvahavainnot..... | 11 |
| 6. | UUELLEENSIJOITUS JA TYÖKYVYTTÖMYYSELÄKE..... | 11 |
| 6.1 | Uudelleensijoitus..... | 11 |
| 6.2 | Työkyvyttömyyseläkkeet | 11 |
| 7. | MUU TYÖSUOJELUUN LIITTYVÄ TOIMINTA..... | 12 |
| 7.1 | Turvallisuussuunnittelu | 12 |
| 7.2 | Henkilöstöetu..... | 12 |
| 7.3 | Häirintä ja epäasiallinen kohtelu..... | 12 |

| | | |
|-------|---|----|
| 7.4 | Tasa-arvo ja yhdenvertaisuus | 12 |
| 7.5 | Sisäilmaongelmat | 13 |
| 7.6 | Elpymisliikunta..... | 13 |
| 8. | TYÖSUOJELUN TARKASTUSTOIMINTA..... | 13 |
| 9. | PEREHDYTTÄMINEN, TYÖN OPASTUS JA KEHITYSKESKUSTELUT | 14 |
| 9.1 | Perehdyttäminen..... | 14 |
| 9.2 | Työnopastus..... | 14 |
| 9.3 | Kehityskeskustelut..... | 15 |
| 10. | TYÖSUOJELUKOULUTUS..... | 15 |
| 11. | HENKILÖSTÖVIESTINTÄ | 15 |
| 12. | TYÖOLOJEN KEHITTÄMINEN JA SEURANTA..... | 16 |
| LIITE | Työpaikan työsuojelun toimintaohjelma -lomake..... | 16 |

1. YLEISTÄ

Työturvallisuuslaki 9 §

”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 (työsuojelun toimintaohjelma). Toimintaohjelmasta johdettavat tavoitteet turvallisuuden ja terveellisuuden edistämiseksi sekä työkyvyn ylläpitämiseksi on otettava huomioon työpaikan kehittämistoiminnassa ja suunnittelussa ja niitä on käsiteltävä työntekijöiden tai heidän edustajiensa kanssa.”

Työsuojelun toimintaohjelman yleinen osa on koko kaupunkia koskeva periaateohjelma. Yleisen osan lisäksi ohjelma sisältää lomakepohjan työpaikan oman toimintaohjelman laatimista varten. Työpaikan työsuojelun toimintaohjelman tavoitteena on koota työpaikan/-yksikön työsuojeluun liittyvät asiat yhteen.

1.1 Työympäristö

Ylöjärven kaupungin organisaation toimialat ovat:

- Hallinto- ja talousosasto
- Sivistysosasto
- Perusturvaosasto (vuoden 2022 loppuun saakka)
- Tekniikka- ja ympäristöosasto

Vuoden 2021 lopussa kaikkien palvelussuhteiden määrä oli 2162. Vakinaisen henkilöstön määrä oli 1675 työntekijää. Työtä tehdään varsin erilaisissa olosuhteissa. Työolosuhteet vaihtelevat työympäristöltään toimistotyöstä ulkotyöhön.

1.2 Työpaikan työsuojelun toimintaohjelma

Työpaikkakohtaiset työsuojelun tavoitteet ja toimenpiteet perustuvat vuosittain työpaikoilla päivitettävään työn vaarojen kartoitukseen ja riskien arviointiin sekä työterveyden työpaikkaselvityksissä esille nouseviin kehittämistarpeisiin.

Työpaikan/-yksikön työsuojelun toimintaohjelmaan päivitetään vuosittain keskeisimmät asiat, mm.:

- Riskin arvioinnissa esille nousevat kehittämiskohteet ja millä toimenpiteillä työn vaarat ja haitat pidetään hallinnassa
- Työtapaturmat ja toimenpiteet niiden vähentämiseksi
- Työterveyshuollon antamat toimenpidesuositukset työpaikalle (työterveyden työpaikkaselvitysraportit, hankintasuosituksukset jne).

Työpaikan työsuojelun toimintaohjelma -lomake on tämän asiakirjan liitteenä.

1.3 Työn vaarojen tunnistaminen ja riskien arviointi

Riskien arvioinnilla tarkoitetaan työssä esiintyvien vaarojen tunnistamista, vaarojen aiheuttamien riskien suuruuden määrittämistä ja riskien merkityksen arviointia. Riskien arvioinnista säädetään työturvallisuuslain 10 §:ssä (TTL 738/2002).

Riskien arviointi on ennakoivaa työsuojelua parhaimmillaan. Arvioinnissa tarkastellaan paitsi aikaisemmin sattuneita tapaturmia ja onnettomuuksia myös sellaisia riskejä, jotka eivät ole vielä toteutuneet tai aiheuttaneet vahinkoa. Riskien arvioinnin avulla voidaan havaita toiminnassa esiintyvät riskit ajoissa, ennen kuin vahinkoja pääsee tapahtumaan.

Työyksikkötasolla on selvitettävä ja arvioitava työhön kohdistuvat vaaratekijät. Tarvittaessa tämä on tehtävä työtehtäväkohtaisesti (esim. koulujen tekninen työ). Työn vaarojen kartoitus ja riskien arviointi on osa työpaikan turvallisuustoimintaa. Arviointi päivitetään vuosittain ja kun työolosuhteissa tai työympäristössä tapahtuu muutoksia. Esihenkilö tekee riskien arvioinnin yhdessä henkilöstön kanssa.

Työn vaarojen kartoituksen ja riskien arvioinnin ohjeistus löytyy: Ylönetti > Henkilöstöasiat > Työhyvinvointi > Työsuojelu. Riskien arvioinnissa valmistellaan siirtymistä sähköiseen järjestelmään vuoden 2022 aikana.

Työn vaarojen kartoitukseen ja riskien arviointiin kuuluvat seuraavat osa-alueet:

- Hallintajärjestelmät ja toimintatavat
- Tapaturman vaarat
- Fysikaaliset vaaratekijät
- Kemiaalliset ja biologiset vaaratekijät
- Kemiaallisten tekijöiden aiheuttamien riskien arviointi
- Fyysinen kuormittuminen
- Psykososiaaliset kuormitustekijät
- Koneen vaarojen tunnistaminen

Vaaratilanteen kuvauksen ja riskin arvioinnin lisäksi on pohdittava toimenpiteitä, joiden avulla riski voidaan poistaa tai sitä voidaan pienentää. Arvioinnin perusteella päätetään tarvittavista toimenpiteistä. Toimenpiteille määritellään vastuuhenkilöt, toteutuksen aikataulu ja sovitaan seurannasta. Toimenpiteiden toteutumisesta annetaan palautetta henkilöstölle.

2. TYÖSUOJELUN YHTEISTOIMINTA

Työnantajan ja työntekijöiden on yhteistoiminnassa ylläpidettävä ja parannettava työturvallisuutta työpaikalla (Laki työsuojelun valvonnasta ja työpaikan työsuojeluyhteistoiminnasta (2006/44)). Työnantajan tulee antaa työntekijöille riittävän ajoissa tarpeelliset tiedot työpaikan turvallisuuteen, terveellisyyteen ja muihin työolosuhteisiin vaikuttavista asioista sekä niitä koskevista arvioinneista ja muista selvityksistä ja suunnitelmista. Työnantajan on myös huolehdittava siitä, että näitä asioita asianmukaisesti ja riittävän ajoissa käsitellään työnantajan ja työntekijöiden tai heidän edustajiensa kesken. Työpaikan työntekijöiden on toimittava osaltaan yhteistyössä työnantajan ja työntekijöiden edustajien kanssa työsuojelun edistämiseksi.

Työsuojelun yhteistoimintaa varten Ylöjärven kaupungissa on:

- Yhteistoimintaryhmä, joka toimii myös työsuojelutoimikuntana
- Työsuojelupäällikkö
- Työsuojeluvaltuutetut ja -varavaltuutetut
- Työsuojeluryhmä
- Työpaikkakokoukset

2.1 Yhteistoimintaryhmä

Ylöjärven kaupungissa toimii säännöllisesti kokoontuva yhteistoimintaryhmä (YTR), johon valitaan työnantajan ja työntekijöiden edustajat (Ylönetti > Henkilöstöasiat > Yhteistoiminta). Paikallisesti on sovittu, että yhteistoimintaryhmä toimii työsuojelutoimikuntana.

Yhteistoimintaryhmä hoitaa kaupungin työsuojeluun liittyviä tehtäviä ja toimii työsuojelun valvontalain 38 §:n mukaisena työsuojelutoimikuntana edistäen henkilöstön fyysistä ja psyykkistä hyvinvointia. Sen tehtävänä on huolehtia työsuojelun yhteistyön kehittämisestä ja ylläpitämisestä sekä antaa suosituksia puutteiden korjaamiseksi. YTR seuraa henkilöstön tapaturma- ja terveystilannetta sekä ryhtyy toimenpiteisiin tutkimusten toimeenpanemiseksi tapaturmien ja työstä johtuvien sairauksien syiden selvittämiseksi. YTR huolehtii henkilöstön ja työnantajan välisestä yhteistoiminnasta yhteistoimintalain mukaisesti. YTR toimii yhteistyössä työterveyshuollon kanssa.

2.2 Työsuojelupäällikkö

Työsuojelupäällikkö on työsuojelun yhteistoimintahenkilö. Hän avustaa työnantajaa ja esihenkilöitä asioissa, jotka liittyvät työsuojeluasiantuntemuksen hankintaan sekä yhteistyöhön työntekijöiden ja työsuojeluviranomaisten kanssa. Työsuojelupäällikkö huolehtii työsuojelun yhteistoiminnan järjestämisestä ja kehittämisestä sekä osallistuu erilaisiin tarkastuksiin ja työpaikkakäynteihin.

Työsuojelupäälliköllä ei työnantaja- asemastaan huolimatta ole oikeudellista vastuuta linjajohdon tapaan.

2.3 Työsuojeluvaltuutettu

Työsuojeluvaltuutettu on työpaikan työntekijöiden keskuudestaan valitsema henkilö, joka edustaa heitä työpaikan työsuojelun yhteistoiminnassa työnantajan kanssa. Työsuojeluvaltuutettu perehtyy oma-aloitteisesti työpaikkaansa koskeviin työsuojeluasioihin. Hän osallistuu mm. työpaikan työsuojelutarkastuksiin, työterveyshuollon työpaikkaselvityksiin ja tarvittaessa varhaisen välittämisen mallin mukaisiin yhteisneuvotteluihin. Työsuojeluvaltuutettu kiinnittää edustamiensa työntekijöiden huomiota työn turvallisuutta ja terveellisyttä edistäviin seikkoihin.

Työsuojelun toimikaudella 2022-2025 työsuojeluvaltuutettujen ajankäytöstä on sovittu seuraavasti:

- Työsuojeluvaltuutettu, ajankäyttö 4 päivää/viikko, edustaa hallinto- ja talousosastoa, tekniikka- ja ympäristöosastoa, varhaiskasvatusta, vapaa-aikapalveluita ja sivistyksen hallintoa.
- Työsuojeluvaltuutettu, ajankäyttö 3 päivää/viikko, edustaa sivistysosaston organisaation palveluksessa olevaa koulujen henkilöstöä
- Työsuojeluvaltuutettu, ajankäyttö 3 päivää/viikko, edustaa perusturvaosaston henkilöstöä (vuoden 2022 loppuun asti).

(Ylönetti > Henkilöstöasiat > Työhyvinvointi > Työsuojelu > Yhteystiedot)

Työsuojeluvaltuutetulla voi olla tilapäinen este hoitaa tehtäviään. Tällöin varavaltuutettu hoitaa välttämättömät työsuojeluvaltuutetun tehtävät, joita ei voida siirtää odottamaan työsuojeluvaltuutetun esteen päättymistä.

2.4 Työpaikkakokoukset

Välittömän yhteistoiminnan muotona ovat säännöllisesti pidettävät työpaikkakokoukset. Työpaikkakokouksissa käsitellään työsuojeluasiat omana kohtanaan. Yhteisellä työpaikalla on tarvittaessa järjestettävä työpaikkakokouksia, joissa eri toimijoiden edustajat ovat läsnä.

3. TYÖSUOJELUN TAVOITTEET JA VASTUUT

3.1 Tavoitteet

Työsuojelun tavoitteena on työhyvinvoinnin edistäminen työpaikalla. Työsuojelu on työympäristön jatkuvaa seurantaa ja kehittämistä. Työsuojelun tavoitteena on tukea henkilöstön työkykyä, fyysistä, psyykkistä ja sosiaalista hyvinvointia sekä poistaa työolojen haittoja.

Työsuojelu on kokonaisuus, jonka yksi merkittävistä osa-alueista on johtamisjärjestelmät. Tärkeän osan muodostavat myös henkilöstön osallistumis- ja kehittämisjärjestelmät sekä esihenkilötoiminta. Työsuojelutyö on ensisijaisesti yhteistyötä ja siinä kiinnitetään huomiota työkykyä ylläpitävään toimintaan sekä turvallisen ja terveellisen työympäristön suunnitteluun, rakentamiseen ja kunnossapitoon hyväksyttävien menetelmin.

3.2 Vastuut ja roolit työturvallisuudessa

Työsuojelun toteuttamisesta vastaa työturvallisuuslain perusteella työnantaja. Kuntayhteisössä kantavat työsuojelusta vastuun ne henkilöt, jotka toimivat työnantajan edustajana henkilöstöön nähden kussakin tilanteessa. Käytännössä vastuussa on ensisijaisesti lähiesihenkilö.

Työnantajan rooli - ylin johto

Kaupungin henkilöstöorganisaatiota johtaa kaupungin johtoryhmä (Ylönetti > Organisaatio > Kaupungin johto). Johtoryhmä vastaa siitä, että työtä voidaan tehdä turvallisesti. Ylimmässä johdossa määritellään turvallisuustavoitteet ja huolehditaan riittävästä toimintaedellytyksistä ja resursseista.

Työnantajan rooli - keskijohto ja työnjohto

Keskijohto vastaa työympäristön kehittamisestä ja huolehtii, että työt on organisoitu niin että kaikki voivat tehdä työnsä turvallisesti.

Työntekijöiden lähin esihenkilö edustaa työnjohtoa. Hän valvoo, että ohjeita ja turvallisia työtapoja noudatetaan arjessa. Esihenkilöllä on myös vastuu perehdyttämisen ja työnopastuksen järjestämisestä. Hän seuraa ja valvoo työympäristön ja työyhteisön tilaa.

Työntekijän rooli

Työntekijän on omalla vastuullisella työkäyttäytymisellään vaikutettava turvalliseen toimintaan työpaikalla. Työntekijän tulee noudattaa työnantajan ohjeita ja määräyksiä ja ilmoittaa esihenkilölle havaitsemistaan puutteista ja vaaratilanteista.

Työntekijällä on oikeus pidättäytyä työstä, jos siitä aiheutuu vakavaa vaaraa hengelle tai terveydelle. Työstä pidättäytyminen perustuu työturvallisuuslakiin. Pidättäytyminen tulee kyseeseen vain, jos vaaraa ei voida muilla välittömillä toimenpiteillä välttää.

Yksilön työsuojeluvastuu

- ohjeiden ja määräysten noudattaminen
- omasta ja toisten turvallisuudesta huolehtiminen
- häirinnän ja epäasiallisen kohtelun välttäminen
- vioista ja puutteellisuuksista ilmoittaminen
- koneiden, laitteiden ja työvälineiden asianmukainen käyttö
- henkilönsuojainten ja turvalaitteiden asianmukainen käyttö
- huolehtia omalta osaltaan työpaikan järjestyksestä ja siisteydestä.

Työsuojeluhenkilöiden vastuu

Työsuojeluorganisaation tehtävä on neuvoa-antavaa, palvelevaa ja valvovaa. Työsuojelun yhteistoimintatehtävissä toimivat henkilöt voivat olla vastuussa työsuojelusta vain, jos he toimivat linjaorganisaatiossa tehtävissä, joihin sisältyy toimivaltaa ja vastuuta työsuojeluasioissa.

Työsuojeluvastuu yhteisellä työpaikalla

Yhteisellä työpaikalla toimivat työnantajat ja itsenäiset työsuorittajat ovat velvollisia toimimaan yhteistyössä työturvallisuuden toteuttamisessa. Kukin työnantaja on kuitenkin vastuussa omien työntekijöidensä työturvallisuudesta. Pääasiallista määräysvaltaa käyttävällä työnantajalla - tilaajalla tai päätoteuttajalla - on ensisijainen velvollisuus sovittaa yhteen osapuolten työturvallisuuden kokonaisuuden hallinta.

4. TYÖTERVEYSHUOLLON JA TYÖPAIKKOJEN YHTEISTOIMINTA

Ylöjärven kaupunki hankkii työterveyshuollon Suomen Terveystalo Oy:ltä. Työterveyshuolto koskee kaikkia kaupungin työpaikkoja ja työntekijöitä.

4.1 Työterveyshuollon toimintasuunnitelma

Työterveyshuollon toimintasuunnitelma on asiakirja, joka on molempien sopijaosapuolien käytettävissä. Sen tulee pitää sisällään työterveyshuollon yleiset tavoitteet, toimialojen olosuhteisiin perustuvat tarpeet ja niistä johtuvat toimenpiteet. Työterveyshuollon painopistealueet määritetään vuosittain vahvistettavassa työterveyshuollon toimintasuunnitelmassa.

Työterveyshuollon toimintasuunnitelma laaditaan v. 2002 alusta voimaan astuneen työterveyshuoltolain ja sen perusteella annetun Valtioneuvoston asetuksen pohjalta (Ylönetti > Henkilöstöasiat > Työhyvinvointi > Työterveys).

4.2 Työpaikkaselvitykset

Työnantajan on työn ja toiminnan luonne huomioon ottaen selvitettävä ja tunnistettava riittävän järjestelmällisesti työstä, työtilasta, muusta työympäristöstä ja työolosuhteista aiheutuvat haitta- ja vaaratekijät, sekä milloin niitä ei voida poistaa, arvioitava niiden merkitys työntekijöiden turvallisuudelle ja terveydelle (TTL 10 §).

Työterveyshuollon ammattihenkilöt ja asiantuntijat yhteistyössä työpaikan ja työsuojeluorganisaation kanssa tekevät järjestelmällisesti jatkuvana toimintana työterveyshuollon toimintasuunnitelman mukaisesti työpaikkaselvitykset.

Perustyöpaikkaselvityksen lisäksi työterveyshuolto voi tehdä suunnattuja työpaikkaselvityksiä, kuten selvityksen työn ergonomiasta tai psykososiaalisesta kuormituksesta. Toimintasuunnitelman ulkopuoliset työpaikkaselvitykset tehdään tarvittaessa erillisen ohjeen mukaan. Tavoitteena on terveellinen, turvallinen ja viihtyisä työympäristö, joka luo edellytykset toimivalle työyhteisölle ja tuottavalle työlle.

Työnantaja tekee säännöllisesti riskinarvioiteja. Työpaikkaselvityksessä hyödynnetään työnantajan tekemää työpaikan riskienarviointia. Työpaikkaselvityksissä työterveyshuolto arvioi työn ja työolosuhteiden altisteiden ja kuormitustekijöiden terveydellisen merkityksen ja antaa tarvittaessa toimenpide-ehdotuksia vaarojen vähentämiseen.

Työnantajan on pidettävä työpaikkaselvitysraportti kaikkien työntekijöiden nähtävänä työpaikalla.

4.3 Varhaisen välittämisen malli

Ylöjärven kaupungilla on käytössä oma varhaisen välittämisen malli. Mallin tavoitteena on tukea työntekijän työssä jaksamista ja varmistaa, että työkykyä uhkaavat ongelmat huomataan mahdollisimman varhain.

Osa työkykyjohtamisen ja varhaisen tuen toimintakäytäntöä on sairauspoissaolojen seuranta, joka on osa jokapäiväistä esihenkilötoimintaa. Aktiivinen varhainen välittäminen on työntekijän lisäksi työyhteisön ja työnantajan etu. Varhainen tuki toteutetaan tarvittaessa yhteistyössä työterveyshuollon kanssa.

4.4 Päihdeohjelma

Ylöjärvellä on kaupunginhallituksen hyväksymä päihdeasioiden käsittely- ja hoitotoimintasuunnitelma. Päihdeasioiden käsittely ja hoitotoiminta toteutetaan ko. suunnitelman mukaisesti noudattaen työmarkkinajärjestöjen vuonna 2015 uudistamaa suositusohjelmasta päihdeongelmien ennaltaehkäisystä, päihdeasioiden käsittelystä ja hoitotoimintajauksesta työpaikoilla. Työterveyshuolto tekee ennaltaehkäisevää työtä päihdeongelmien ehkäisemiseksi sekä on mukana päihdeohjelman mukaisissa hoito- ja kuntoutusprosesseissa.

4.5 Ammattitaudit

Ammattitautilain (1343/1988) 1 §:n mukaan ammattitauti on sairaus, joka todennäköisesti on pääasiallisesti aiheutunut fysikaalisesta, kemiallisesta tai biologisesta tekijästä työssä. Ammattitautiasetuksessa on luettelo yleisimmistä ammattitaudeiksi katsottavista sairauksista ja niitä aiheuttavista tekijöistä eli altisteista.

Jos työntekijä tulee työterveyshoitajan/-lääkärin vastaanotolle työhön liittyvien oireiden vuoksi, tulee työterveyshuollossa huomioida ammattitautien mahdollisuus. Työterveyshuollolla tulee tekemiensä työpaikkaselvitysten perusteella olla tiedot työn altisteista ja työpaikan terveysriskeistä ja mahdollisista ammattitautien aiheuttajista. Tarvittaessa tehdään suunnattu työpaikkaselvitys oireilevan työntekijän työpisteeseen. Kun ammattitautiepäily herää, työterveyshuollossa tehdään asiaankuuluvat lisätutkimukset ja lähetetään tarvittaessa jatkotutkimuksiin Työterveyslaitokselle tai Työlääkätieteen/ammattitautien poliklinikalle.

4.6 Ensiapuvalmius

Työturvallisuuslain (738/2002) 46 § 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.

Tarvittaessa on lisäksi varattava ensiavun antamiseen soveltuva tila. Työpaikan ensiapuvalmiudella tarkoitetaan sitä, että työpaikalla on sen olosuhteisiin nähden riittävästi ensiaputaitoisia henkilöitä, ensiapuvälineistö ja toimintaohjeet onnettomuusolosuhteiden varalta. Yleisenä tavoitteena on, että vähintään viisi prosenttia työntekijöistä on saanut ensiapukoulutuksen (kertauskoulutuksineen kolmen vuoden välein). Työpaikan tapaturmariskin ollessa ilmeinen koulutettavien työntekijöiden määrä arvioidaan työpaikkaselvityksessä.

Työterveyshuolto osallistuu ensiapuvalmiuden tarvekartoitukseen ja suunnitteluun työpaikoilla ja antaa ensiapukursseista suositukset ja ohjeet työturvallisuustarpeet huomioiden. Vuosittainen henkilöstön koulutus hankitaan työterveyshuollon toimintasuunnitelmaan perustuen.

Esihenkilöiden vastuulla on seurata, että työpaikalla on riittävästi ensiapukoulutuksen saaneita. Esihenkilöt pitävät luetteloja EA-koulutuksen saaneista ja työpaikalla asetetaan nähtäväksi tiedot, ketkä ovat ensiaputaitoisia ja minne ensiaputarvikkeet on sijoitettu.

Ylöjärven kaupungin työpaikoille hankitaan henkilöstön tarpeisiin ensiapuvälineitä Varikon kautta. Varikon kautta voi hankkia myös henkilösuojaimia, esim. kuulosuojaimia, erikoissuojakäsineitä ja jalkineiden liukuesteitä.

Valtioneuvoston päätös hyvän työterveyshuollon periaatteista määrittää työterveyshuollon osallistumaan ensiavun järjestämiseen.

Valtioneuvoston asetus 14 § Ensiapuvalmius

Työterveyshuoltolain (1383/2001) 12 § 1 momentin kohdan 7 mukaan työterveyshuollon sisältöön kuuluu työturvallisuuslain tarkoittaman ensiavun järjestämiseen osallistuminen.

Sosiaali- ja Terveysministeriön julkaisun ”Ensiapuvalmius työpaikoilla” mukaan:

Työterveyshuollon työpaikkaselvityksessä tulee arvioida ensiapuvalmiuden tarve. Suunnittelussa tulee ottaa huomioon ensiaputaitojen ja -välineiden tarve ja työpaikan erityisvaatimukset. Suunnittelu tulee toteuttaa työterveyshuoltolain mukaisesti tarvittaessa yhteistyössä työsuojelu-, väestösuojelu- sekä pelastustoimen ja paikallakunnan terveydenhuollon organisaation kanssa huomioiden tarkoituksenmukainen kokonaisuus ensiavun toteuttamiseksi. Työturvallisuuslain mukaan työssä, jossa saattaa aiheutua suuronnettomuus tai työssä muutoin saattaa olla suuronnettomuuden vaara, on työnantajan annettava työntekijöille tarpeelliset ohjeet vaaran torjumisesta sekä menettelytavoista onnettomuuden sattuessa. Tarvittaessa on järjestettävä harjoituksia. Toimintasuunnitelma suuronnettomuuden varalta on tehtävä yhteistyössä terveydenhuolto-, työsuojelu-, palo-, pelastus- ja raivaushenkilöstön kanssa. Ensiavun järjestämiseen kuuluu myös työstä tai työtilanteista johtuvien psyykkisten reaktioiden hallitsemiseksi tarpeellinen neuvonta ja ohjaus.

4.7 Työterveyspainotteinen sairaanhoito

Sairaanhoitoon kuuluu toimintasuunnitelmassa vuosittain määritelty yleislääkäritasoinen sairaanhoito tarvittavine laboratorio- ja radiologisine tutkimuksineen työterveyspalveluntuottajalla. Sairaanhoitoasiat hoidetaan digihoitajan avulla ajanvarauksen kautta. Työterveyshoitajilla on päivittäin arkisin kalenterissa vapaita sairaanhoitoaikoja ja sairaanhoidon toiminnan tulee mennä hoitajapainotteisesti. Työterveyslääkäri voi lähettää potilaan erikoislääkärin konsultaatioon työuran jatkoa uhkaavissa toimintakyvyn alenemisissa, kun käynti on perusteltu tutkimuksen, hoidon tai kuntoutuksen tarpeen arvioimiseksi.

Sairaanhoitokontakteista kertyvää tietoa käytetään hyväksi sekä yksilö- että yhteisötasolla yksilön tietosuojan siitä kärsimättä.

5. SAIRAUSPOISSAOLOT JA TYÖTAPATURMAT

5.1 Sairauspoissaolot

Oikeus sairauspoissaoloon määräytyy voimassa olevien työ- ja virkaehtosopimusten sekä kaupungin ohjeistuksen mukaisesti (Ylönetti > Henkilöstöasiat > Palvelussuhde > Sairauspoissaolot).

Kaupungin tavoitteena on vähentää henkilöstön sairastavuutta. Tämä tapahtuu työnantajan ja työntekijöiden yhteistyönä sekä työterveyshuollon tuella. Työnantaja ja esihenkilöt pyrkivät vaikuttamaan erityisesti niihin seikkoihin, jotka työpaikalla tai työolosuhteissa lisäävät sairastamisen riskiä.

Työnantajalla on velvollisuus seurata sairauspoissaoloja. Kun sairauspoissaolojen yhteismäärä kalenterivuodessa ylittää 10 päivää, on esihenkilön käytävä työntekijän kanssa keskustelu sairauspoissaolojen mahdollisista yhteyksistä työhön ja työolosuhteisiin. Tavoitteena on vähentää työperäisiä poissaoloja ja kohentaa työoloja terveellisemmiksi ja turvallisemmiksi. Keskusteluun liittyvä ohjeistus ja lomake sisältyvät varhaisen välittämisen malliin.

5.2 Työ- ja työmatkatapaturmat

Työtapaturmalla tarkoitetaan tapaturmaa, joka aiheuttaen vamman tai sairauden on kohdannut työntekijää työssä tai työstä johtuvissa olosuhteissa. Työtapaturmat luokitellaan sattumispaikan mukaan työtapaturmiin ja työmatkatapaturmiin.

Työmatkatapaturma on onnettomuus, joka on sattunut matkalla asunnolta työpaikalle tai päinvastoin. Työmatkaksi katsotaan yleensä työntekijän säännöllisesti käyttämä asunnon ja työpaikan välinen reitti

Työntekijän on työturvallisuuden ylläpitämiseksi noudatettava tarvittavaa järjestystä ja siisteyttä sekä huolellisuutta ja varovaisuutta. Työn turvallisen tekemisen varmistamiseksi on työntekijän käytettävä hänelle annettuja turva- ja suojavälineitä.

Tapaturma- ja ammattitauti-ilmoitus on tehtävä vakuutuslaitokselle tapaturmavakuutuslain mukaan kaikista niistä tapaturmista, joiden johdosta voidaan otaksua vakuutuslaitoksen joutuvan suorittamaan korvauksia. Käytännössä tapaturmailmoitus laaditaan kaikista työtapaturmista, työmatkatapaturmista, työtapaturmaan johtaneista väkivaltatilanteista sekä ammattitaudeista. Ilmoitus on tehtävä, vaikkei tapaturmasta aiheutuisi sairauslomaa (Ylönetti > Henkilöstöasiat > Työhyvinvointi > Työsuojelu > Tapaturmat).

Jokaisen työtapaturman sattuessa on syytä selvittää tapaturmaan johtaneet tekijät ja miettiä toimenpiteet vastaavien tapausten estämiseksi. Tarvittaessa työsuojeluorganisaatio on apuna tapaturman tutkinnassa.

Työtapaturmien torjuntatoimenpiteet määräytyvät tapauskohtaisesti ja niistä on tiedotettava koko työyhteisölle sekä muille vastaaville työpaikoille. Työpaikkakouksissa tulee käsitellä työympäristöstä tai työmenetelmistä aiheutuneet tapaturmat.

Esihenkilön tehtävänä on yhteistyössä työsuojeluorganisaation kanssa tehdä tapaturmasta ilmoitus myös poliisi- ja työsuojeluviranomaiselle (Työsuojelun valvontalaki v. 2006 § 46) aina, kun on odotettavissa, että tapaturmasta jää vahingoittuneelle pysyvä vamma.

5.3 Vaaratilanteet ja turvahavainnot

Työtapaturmat aiheuttavat paljon kustannuksia. Tunnistamalla vaaratilanteet ja niiden uhat ajoissa voidaan puuttua epäkohtiin ja estää tapaturmien syntyminen. Vaaratilanteiden seuranta on tehokas väline tapaturmariskien vähentämiseksi. Vaaratilanteesta ilmoitetaan sähköisellä lomakkeella. Ilmoituksen voivat tehdä sekä esihenkilöt että työntekijät (Ylönetti > Henkilöstöasiat > Työhyvinvointi > Työsuojelu > Vaaratilanteet). Perusturvan henkilöstö tekee vaaratilanteista ilmoituksen HaiPro-järjestelmään. Vaaratilanteiden ilmoittamisessa valmistellaan siirtymistä uuteen sähköiseen järjestelmään vuoden 2022 aikana.

Vaaratilanteista ja turvahavainnosta on ilmoitettava omalle esihenkilölle ja tarvittaessa käsiteltävä yhteisesti työpaikkakokouksessa.

6. UUELLEENSIJOITUS JA TYÖKYVYTTÖMYYSSELÄKE

6.1 Uudelleensijoitus

Mikäli varhaisen välittämisen mallin mukaiset toimenpiteet ovat toteutuneet, mutta henkilö ei terveydellisistä syistä voi jatkaa entisessä tehtävässään, käynnistetään uudelleensijoitusprosessi. Uudelleensijoitusprosessin tavoitteena on henkilön pysyvä sijoitus uuteen tehtävään kaupungin sisällä.

Terveysperusteinen uudelleensijoitusprosessi -ohjeeseen on koottu Ylöjärven kaupungin periaatteita ja toimintatapoja terveydellisistä syistä tapahtuvista uudelleensijoituksista. Ohje on suunnattu kaupungissa esihenkilötyötä tekeville sekä työntekijöille, joiden kohdalla uudelleensijoitusprosessi on jo käynnistetty tai sen käynnistämistä harkitaan.

6.2 Työkyvyttömyyseläkkeet

Työkyvyttömyyseläkettä voi saada, jos työkyky on heikentynyt sairauden, vian tai vamman vuoksi vähintään vuoden ajan, eikä henkilö ole vielä vanhuuseläkeiässä.

Työkyvyttömyyseläke voidaan myöntää joko toistaiseksi jatkuvana tai määräaikaisena. Määräaikaisesta työkyvyttömyyseläkkeestä käytetään nimeä kuntoutustuki. Kuntoutustuki myönnetään, jos arvioidaan, että työkyky voidaan palauttaa hoidon tai kuntoutuksen avulla.

Osatyökyvyttömyyseläke voidaan myöntää joko toistaiseksi jatkuvana tai määräaikaisena. Määräaikaisen osatyökyvyttömyyseläkkeen nimi on osakuntoutustuki. Osakuntoutustuki myönnetään, jos arvioidaan, että työkyky voidaan palauttaa hoidon tai kuntoutuksen avulla. Osakuntoutustukea voi saada myös työhön palaamisen tueksi esimerkiksi ammatillisen kuntoutuksen jälkeen.

7. MUU TYÖSUOJELUUN LIITTYVÄ TOIMINTA

7.1 Turvallisuussuunnittelu

Kaupunkikonsernin turvallisuussuunnitelman tavoitteena on edistää kokonaisturvallisuutta. Riskiarviointien perusteella ennalta ehkäistään turvallisuuden heikkenemistä. Turvallisuussuunnitelma linjaa turvallisuuteen liittyvien eri suunnitelmien ja toimijoiden yhteistyötä. Näiden linjausten pohjalta laaditaan työpaikoille omat turvallisuussuunnitelmat (Ylönetti > Työn tueksi > Turvallisuus).

Konkreettinen turvallisuustyö tehdään normaalin toiminnan parissa. Turvallisuustyön lähtökohtana on kiinteistö- ja toimialakohtainen turvallisuus- ja pelastussuunnitelma käyttöohjeineen. Väkivallan ja sen uhan hallinta on osa työpaikan työturvallisuutta. Kaupungin turvallisuusvastaavana toimii työllisyys- ja turvallisuuspäällikkö.

7.2 Henkilöstöetu

Henkilöstön hyvinvointia tuetaan sähköiseen järjestelmään ladattavan henkilöstöedun kautta. Etua voi käyttää liikuntaan, kulttuuriin ja hierontaan.

7.3 Häirintä ja epäasiallinen kohtelu

Työntekijän on työpaikalla vältettävä sellaista häirintää ja muuta epäasiallista kohtelua, joka voi aiheuttaa turvallisuudelle tai terveydelle haittaa tai vaaraa (TTL 18 §). Työnantajan on, saatuaan tiedon, että työpaikalla esiintyy työntekijään kohdistuvaa terveydelle haittaa tai vaaraa aiheuttavaa häirintää tai muuta epäasiallista kohtelua ryhdyttävä toimenpiteisiin sen poistamiseksi (TTL 28 §).

Työnantajan on myös oma-aloitteisesti seurattava häirinnän esiintymistä työpaikalla ja ryhdyttävä tarvittaviin toimenpiteisiin häirinnän ja epäasiallisen kohtelun ehkäisemiseksi. Ylöjärven kaupungin ohje ja ilmoituslomake: Ylönetti > Henkilöstöasiat > Työhyvinvointi > Työsuojaus.

7.4 Tasa-arvo ja yhdenvertaisuus

Henkilöstöön suhtaudutaan tasa-arvoisesti ja yhdenvertaisesti riippumatta henkilön asemasta organisaatiossa, iästä, sukupuolesta, perhesuhteista, etnisestä tai kansallisesta alkuperästä, uskonnosta ja vakaumuksesta, mielipiteestä, vammasta, terveydentilasta, seksuaalisesta suuntautumisesta tai muusta henkilöön liittyvästä syystä.

Kaupunginhallitus hyväksyi päivitetyn henkilöstön tasa-arvo- ja yhdenvertaisuussuunnitelman 31.1.2022. Tasa-arvon ja yhdenvertaisuuden toteutuminen ja edistäminen on jokaisen kaupungin työntekijän vastuulla.

Erityinen vastuu on osastojen ja yksiköiden johdolla, joka vastaa tasa-arvon ja yhdenvertaisuuden toteutumisesta toiminnassaan. Tasa-arvon ja yhdenvertaisuuden toteutumista seurataan myös tasa-arvo- ja yhdenvertaisuuskyselyn avulla.

(Ylönetti > Henkilöstöasiat > Työhyvinvointi > Työsuojelu > Tasa-arvo ja yhdenvertaisuus)

7.5 Sisäilmaongelmat

Sisäilmaongelmien hoidosta on laadittu prosessikuvaus. Ohjeilla halutaan varmistaa, että ongelmiin tartutaan heti. Prosessikuvaus on malli sisäilma-asioiden hoitamiseksi Ylöjärven kaupungin toimitilojen hallinnoimissa ja ylläpitämissä kiinteistöissä (Ylönetti > Työn tueksi > Toimitilat > Kiinteistönhoito).

7.6 Elpymisliikunta

Elpymisliikunta on työkyvyn ja terveyden ylläpitämiseksi tarpeellista työn aikana tapahtuvaa elvyttävää aktiivista toimintaa, kuten esimerkiksi työntekoon liittyviä tai sen yhteydessä työhön liittyvien taukojen aikana suoritettavia elvyttäviä liikkeitä. Henkilöstön käytössä on Break Pro -taukoliikuntaohjelma, joka tarjoaa runsaan valikoiman lyhyitä taukoliikuntavideoita.

Säännöllinen elpymisliikunta, omaehtoinen tai ohjattu, on tehokas tapa torjua ennalta tuki- ja liikuntaelämistön vaivoja. Staattisessa työssä usein toistuvat taudit ovat välttämättömiä.

8. TYÖSUOJELUN TARKASTUSTOIMINTA

Työsuojelunhallinnon tehtäviä hoitavia työsuojeluviranomaisia ovat Sosiaali- ja terveysministeriön työsuojeluosasto sekä Aluehallintovirastot. Työsuojeluviranomaisen tehtävänä on työsuojelua koskevien säännösten ja määräysten noudattamisen valvominen sekä neuvojen ja ohjeiden antaminen työsuojeluasioissa. Työsuojeluviranomaiset valvovat lakien, säädösten ja asetusten noudattamisesta. Niistä keskeisimpiä ovat työturvallisuuslaki, työsuojelun valvontalaki, työaikalait, työsopimuslaki ja laki nuorten työntekijäin suojelusta. Linkit lainsäädäntöön: Ylönetti > Henkilöstöasiat > Työhyvinvointi > Työsuojelu.

Ohjeita ja velvoitteita antaessaan tarkastaja ottaa huomioon työntekijöiden turvallisuutta ja terveyttä uhkaavien vaarojen vakavuuden sekä epäkohtien kiireellisyyden. Kaupungin oma työsuojeluorganisaatio tekee työpaikkakäyntejä työpaikoilla.

Ylöjärven kaupungin työpaikoilla työsuojelutyön yhteistoimintaa suorittavat:

Länsi - ja Sisä-Suomen Aluehallintoviraston työsuojeluosasto p. 0295 018 450
tyosuojelu.lansi@avi.fi
www.tyosuojelu.fi

Terveystalo Ylöjärvi p. 030 6000
www.terveystalo.com

IF Vakuutus p. 010 19 1700
Vakuutusnumero: SP0001933841
www.if.fi

9. PEREHDYTTÄMINEN, TYÖN OPASTUS JA KEHITYSKESKUSTELUT

9.1 Perehdyttäminen

Työntekijä perehdytetään työpaikan olosuhteisiin sekä oikeisiin työtapoihin. Erityisen tärkeää perehdytys on uuden työntekijän kohdalla ja muutostilanteissa. Tavoitteena on, että kaikkien työntekijöiden osaaminen on turvallisen työskentelyn edellyttämällä tasolla.

Perehdyttämisellä tarkoitetaan kaikkia niitä toimia, joiden avulla henkilöstö opastetaan:

- omaan työhönsä
- välittömään työympäristöön
- organisaatioon
- organisaatioympäristöön.

Opetusta ja ohjausta on täydennettävä, jos huomataan puutteita työntekijän toimintatavoissa sekä yleensä aina muutostilanteissa.

Työturvallisuuslain mukaan työnantajan on jatkuvasti tarkkailtava työtapojen turvallisuutta ja puututtava tilanteisiin, joissa työntekijä ei noudata annettuja ohjeita. Vastaavasti lakiin on kirjattu työntekijän velvollisuus työskennellä ohjeiden mukaisesti.

Esihenkilöt ovat vastuussa siitä, että työntekijät ovat tietoisia työpaikan työsuojeluun liittyvistä asioista.

Perehdyttäminen ei koske ainoastaan uusia työntekijöitä. Perehdyttämistä tarvitsevat myös pitkältä poissaololta palaavat sekä organisaation uudistuksissa ja työtehtävien muutoksissa mukana olevat henkilöt.

9.2 Työnopastus

Työnopastus on perehdyttämisvaihe, jossa työntekijälle opastetaan työtehtävään liittyvät oikeat ja turvalliset työmenetelmät ja käyttötavat seuraavista asioista:

- varsinainen työtehtävä
- koneet / laitteet / työvälineet
- materiaalit / erilaiset aineet
- henkilökohtaiset suojaimet / suojalaitteet / suojavaatetukset.

Työnopastajaksi valitaan henkilö, joka on kokenut ammattihenkilö ja perehtynyt työn tekemiseen ja työn eri toteuttamisvaiheisiin.

9.3 Kehityskeskustelut

Työpaikan ihmissuhteissa on esihenkilön ja työntekijän välisellä suhteella keskeinen merkitys jaksamiseen, työtyytyväisyyteen, työn tuloksellisuuteen sekä työn kehittämiseen. Kehityskeskustelujen tulee olla toinen toistaan tukevia ja kunnioittavia. Avoin ja luottamuksellinen ilmapiiri vaikuttaa niin työyhteisön kuin yksittäisen työntekijän työhyvinvointiin ja työmotivaatioon.

Kehityskeskustelu on yleensä kahdenkeskinen, tavoitteellinen ja luottamuksellinen keskustelu työntekijän ja esihenkilön välillä. Kehityskeskustelut pidetään säännöllisesti vuosittain, ja ne kirjataan Populus-järjestelmään. Molempien osapuolien tulee valmistautua keskusteluun etukäteen. Keskustelussa sovitaan työn keskeiset tavoitteet, arvioidaan edellisen vuoden työn tulokset ja tavoitteiden toteutuminen. Kehityskeskustelussa sovitaan osaamisen kehittämisen tarpeista ja toimenpiteistä. Molemminpuolinen palautteenanto on erittäin tärkeää.

10. TYÖSUOJELUKOULUTUS

Työsuojelukoulutuksen avulla vahvistetaan osaamista, mahdollisuuksia työyhteisön kehittämiseen sekä aktivoitumista aloitteellisuuteen ja ennakkoluulottomaan toimintaan. Koulutustoiminta on koko henkilöstön kehittämistyötä.

Tavoitteena on, että työpaikkojen esihenkilöille ja työsuojeluhenkilöstölle tarjotaan tarpeen mukaan koulutusta. Tarvittaessa järjestetään myös avointa tai kohdennettua henkilöstökoulutusta (esim. uhkatilanteiden hallinta).

Ammattijärjestöillä on useita korkeatasoisia koulutusjärjestelmiä, joita käytetään hyväksi työsuojeluhenkilöstön perus-, jatko- ja täydennyskoulutukseen. Koulutus perustuu kuntien työmarkkinakoulutusta koskevaan sopimukseen.

11. HENKILÖSTÖVIESTINTÄ

Avoimen tiedonkulun, aktiivisen vuorovaikutuksen ja oikea-aikaisen palautteen merkitys työhyvinvointiin on keskeinen. Ääritilanteissa puutteellinen viestintä ja sen synnyttämä epävarmuus voi olla yksi tekijä, joka lisää työn henkistä kuormittavuutta. Hyvä organisaatiokulttuuri rohkaisee keskusteluun ja luo keskinäistä luottamusta.

Kasvokkain tapahtuva viestintä, kokoukset ja tiedotustilaisuudet ovat tehokkaita henkilöstöviestinnän muotoja. Työpaikkakokouksia tulee järjestää säännöllisesti ja niiden muistioiden on oltava helposti saatavissa. Työpaikkakokousten asialistalla on aina omana kohtanaan työsuojelu- ja työhyvinvointiasiat. Yhteistoimintaryhmän pöytäkirjat ovat luettavissa: Ylönetti > Henkilöstöasiat > Yhteistoiminta.

Intranetsivusto Ylönetti on tärkein keskitetyn henkilöstöviestinnän kanava. Kaikilla pitää olla mahdollisuus käyttää Ylönettiä työaikana.

Esihenkilön rooli työyhteisön sisäisessä viestinnässä on keskeinen. Jokaisella työntekijällä on velvollisuus etsiä tietoa sekä kysyä mieltä askarruttavista asioista.

12. TYÖOLOJEN KEHITTÄMINEN JA SEURANTA

Työyhteisöä on kehitettävä jatkuvasti työn muutosten, vaatimusten ja uudelleen järjestelyjen mukaan. Muutos edellyttää jatkuvaa työympäristön, työyhteisön tilan ja työtapojen turvallisuuden seuranta sekä toteutettujen toimenpiteiden vaikutusta työn turvallisuuteen ja terveellisyteen. Työolojen kehittamisestä ja seurannasta vastaa työnantaja.

Työelämää koskeva lainsäädäntö löytyy valtion säädöstietopankista: www.finlex.fi

LIITE Työpaikan työsuojelun toimintaohjelma -lomake