

Työsuojelun toimintaohjelma

Yhteistoimintaryhmä 17.9.2026

Kaupunginhallitus 28.9.2026



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	8
4.4	Päihdeohjelma.....	8
4.5	Ammattitaudit.....	8
4.6	Ensiapuvalmius.....	9
4.7	Työterveyspainotteinen sairaanhoito.....	9
5.	SAIRAUSPOISSAOLOT JA TYÖTAPATURMAT	10
5.1	Sairauspoissaolot.....	10
5.2	Työ- ja työmatkatapaturmat	10
5.3	Vaaratilanteet ja turvahavainnot	11
6.	UUDELLEENSIIJOITUS JA TYÖKYVYTTÖMYYSELÄKE	11
6.1	Uudelleensijoitus.....	11
6.2	Työkyvyttömyyseläkkeet	11
7.	MUU TYÖSUOJELUUN LIITTYVÄ TOIMINTA	12

7.1	Turvallisuussuunnittelu.....	12
7.2	Häirintä ja epäasiallinen kohtelu.....	12
7.3	Tasa-arvo ja yhdenvertaisuus.....	12
7.4	Sisäilmaongelmat	13
8.	TYÖSUOJELUN TARKASTUSTOIMINTA	13
9.	PEREHDYTTÄMINEN, TYÖN OPASTUS JA KEHITYSKESKUSTELUT	13
9.1	Perehdyttäminen.....	13
9.2	Työnopastus	14
9.3	Kehityskeskustelut.....	14
10.	TYÖSUOJELUKOULUTUS.....	15
11.	HENKILÖSTÖVIESTINTÄ.....	15
12.	TYÖOLOJEN KEHITTÄMINEN JA SEURANTA	15
13.	Yhteystietoja.....	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
- Tekniikka- ja ympäristöosasto

Vuoden 2025 lopussa kaikkien palvelussuhteiden määrä oli 1459. Vakinaisen henkilöstön määrä oli 1169 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
- Työtapaturmien tilanne ja toimenpiteet niiden vähentämiseksi
- Työterveyshuollon antamat toimenpidesuositukset työpaikalle (työterveyden työpaikkaselvitysraportit, hankintasuosituksien jne).

Työsuojelun toimintaohjelman (yleinen osa ja työpaikkakohtainen) tulee olla henkilöstön saatavilla. Uusille työntekijöille työpaikan työsuojelukäytännöt opetetaan osana työhön perehdyttämistä. Työpaikan työsuojelun toimintaohjelma -lomake on tämän asiakirjan liitteenä.

1.3 Työn vaarojen tunnistaminen ja riskien arviointi

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 (Työturvallisuuslaki 10 §).

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.

Esihenkilö vastaa riskien arvioinnista ja siihen on hyvä osallistaa myös työntekijöitä. Turvallisuuden parantaminen on kaikkien tehtävä. Myös työntekijät ovat velvollisia ilmoittamaan työnantajalle (esihenkilölle) havaitsemistaan vaaratekijöistä sekä mahdollisuuksiensa mukaan poistamaan tai vähentämään niiden aiheuttamaa vaaraa tai haittaa.

Esihenkilön on annettava tarvittavat tiedot riskien arvioinnin tuloksista sekä opetusta ja ohjausta vaarojen hallintaan.

Työsuojeluriskien arviointi tehdään Granite Työn riskit -työkalun avulla. Se on sosiaali- ja terveysministeriön ja Työsuojeluhallinnon mallin mukainen työpaikan vaarojen tunnistus ja riskien arviointi. Arviointi päivitetään vuosittain ja kun työolosuhteissa tai työympäristössä tapahtuu muutoksia.

Riskien arviointi on tehtävä kaikille koneille, työvaiheille ja työvälineille, joihin liittyy työntekijän terveyteen tai turvallisuuteen vaikuttavia vaara- tai häirtetekijöitä. Selvityksessä on otettava huomioon myös kunnossapito-, häiriö-, puhdistus- ja muissa käyttöolosuhteissa esiintyvät vaarat. Koneiden, työvälineiden ja työvaiheiden sekä kemiallisten tekijöiden aiheuttamien vaarojen tunnistaminen ja riskin arviointi tehdään erillisille lomakkeille.

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.

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, terveellisyteen 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 toimitettava 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. 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. Yhteistoimintaryhmä seuraa henkilöstön tapaturma- ja terveystilannetta sekä ryhtyy tarvittaessa toimenpiteisiin tutkimusten toimeenpanemiseksi tapaturmien ja työstä johtuvien sairauksien syiden selvittämiseksi. Yhteistoimintaryhmä huolehtii henkilöstön ja työnantajan välisestä yhteistoiminnasta yhteistoimintalain mukaisesti. Yhteistoimintaryhmä 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 terveellisuutta edistäviin seikkoihin.

Työsuojelun toimikaudella 2026–2029 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.

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 seuranta 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 hyväksyttävin menetelmin.

3.2 Vastuut ja roolit työturvallisuudessa

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

Työnantajan rooli - ylin johto

Kaupunkiorganisaation ylin johto: kaupunginjohtaja, osastopäälliköt ja vastuualueiden päälliköt vastaavat työsuojelun yleisjohdosta, turvallisuustavoitteiden asettamisesta ja toimintatapojen kehittamisestä toimivaltojensa puitteissa. He ovat omalta osaltaan velvollisia huolehtimaan, että toiminnalliset ja aineelliset resurssit ovat työsuojelun kannalta riittävät. Lisäksi he ovat velvollisia puuttumaan havaittuihin epäkohtiin tilanteen edellyttämällä tavalla.

Työnantajan rooli - keskijohto ja työnjohto

Keskijohto vastaa työympäristön, työolosuhteiden ja toimintatapojen suunnitelmallisesta kehittämisestä sekä siitä, että työ on järjestetty turvallisesti ja terveellisesti. Keskijohto huolehtii omalta osaltaan työsuojelun johtamisesta, tavoitteiden toteutumisesta ja valvonnasta. Keskijohto on velvollinen puuttumaan tilanteen edellyttämällä tavalla havaittuihin epäkohtiin.

Lähiesihenkilö edustaa työnjohtoa päivittäisessä toiminnassa. Lähiesihenkilö vastaa siitä, että työntekijät saavat riittävän perehdytyksen ja työnopastuksen ja että annettuja ohjeita ja turvallisia työtapoja noudatetaan. Esihenkilö seuraa työympäristön, työn kuormitustekijöiden ja työyhteisön tilaa sekä puuttuu viivytyksettä havaitsemiinsa turvallisuutta, terveyttä tai työhyvinvointia vaarantaviin epäkohtiin.

Työntekijän rooli

Työntekijän on omalla vastuullisella työkäyttäytymisellään vaikutettava turvalliseen toimintaan työpaikalla. Työturvallisuuslain mukaan työntekijän on viipymättä ilmoitettava työnantajalle ja työsuojeluvaltuutetulle työolosuhteissa tai työmenetelmissä, koneissa, muissa työvälineissä, henkilönsuojaimissa tai muissa laitteissa havaitsemistaan vioista ja puutteellisuuksista, jotka voivat aiheuttaa haittaa tai vaaraa työntekijöiden turvallisuudelle tai terveydelle. Työntekijän tulee noudattaa työnantajan ohjeita ja määräyksiä ja ilmoittaa esihenkilölle viiveettä 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 työnsuorittajat 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 palvelut Pihlajalinna Oyj:ltä. Työterveyshuolto koskee kaikkia kaupungin työpaikkoja ja työntekijöitä.

4.1 Työterveyshuollon toimintasuunnitelma

Työterveyshuollon toimintasuunnitelma on lakisääteinen asiakirja, joka kuvaa, miten työterveysyhteistyö käytännössä toteutetaan. Sen tulee pitää sisällään työterveyshuollon yleiset tavoitteet, toimialojen olosuhteisiin perustuvat tarpeet ja niistä johtuvat toimenpiteet.

Työterveyshuollon toimintasuunnitelma laaditaan työterveyshuoltolain (1383/2001) ja sen perusteella annetun Valtioneuvoston asetuksen pohjalta.

4.2 Työpaikkaselvitykset

Työterveyshuollon asiantuntijat yhteistyössä työpaikan ja työsuojeluorganisaation kanssa tekevät järjestelmällisesti jatkuvana toimintana työterveyshuollon toimintasuunnitelman mukaisesti työpaikkaselvitykset. Työpaikkaselvitys tulisi tehdä myös aina työolojen olennaisesti muuttuessa.

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.

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

Työterveyshuolto seuraa yhteistyössä työnantajan kanssa työpaikkaselvityksissä annettujen toimenpide-ehdotusten toteutumista ja vaikutuksia osana työterveysyhteistyötä.

Työpaikkaselvityksraportti on oltava 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. Varhaisen tuen toimenpiteitä voidaan käynnistää sairauspoissaolojen lisäksi aina silloin, kun työntekijän työkyvystä, työssä suoriutumisesta tai työssä jaksamisesta herää huoli.

Työterveyshuolto osallistuu työkyvyn tuen arviointiin, työterveysneuvotteluihin sekä työntekijän työkyvyn tukemiseen silloin, kun työkyvyn haasteet edellyttävät terveyden ja työn yhteensovittamisen arviointia.

Esihenkilöiden käytössä on Pihlajalinnan Työkyvyn tuki -sovellus, joka on työkalu työkykyjohtamisen tueksi. Työkyvyn tuessa käytetyt periaatteet ja määrääjat perustuvat varhaisen välittämisen malliin. Työkyvyn tuki sovellukseen avautuu tukipolku, kun 10 sairauspoissaolopäivää vuodessa täyttyy. Tukipolkuun kirjataan tulossa olevat ja tehdyt toimenpiteet kunkin työkykytapauksen osalta. Työntekijä saa tiedon avatusta tukipolusta ja voi esihenkilönsä kanssa seurata sinne kirjattuja tapahtumia.

4.4 Päihdeohjelma

Ylöjärvellä on kaupunginhallituksen hyväksymä päihdeasioiden käsittely- ja hoitoonohjausohjelma. Päihdeasioiden käsittely ja hoitoonohjaus toteutetaan ohjelman mukaisesti noudattaen työmarkkinajärjestöjen suositussopimusta päihdeongelmien ennaltaehkäisystä, päihdeasioiden käsittelystä ja hoitoonohjauksesta työpaikoilla. Työterveyshuolto tekee ennaltaehkäisevää työtä päihdeongelmien ehkäisemiseksi sekä on mukana päihdeohjelman mukaisissa hoito- ja kuntoutusprosesseissa.

4.5 Ammattitaudit

Työtapaturma- ja ammattitautilain (459/2015) 26 §: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.

Työterveyshuollon ja työnantajan yhteistyön tavoitteena on tunnistaa ammattitautien vaaraa aiheuttavat altisteet mahdollisimman varhain sekä ehkäistä altistumista työympäristön, työmenetelmien ja suojautumisen kehittämisen avulla.

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

Ammattitautiepäilyn yhteydessä työnantaja selvittää yhdessä työterveyshuollon kanssa mahdollisen altistumisen syitä sekä toteuttaa tarvittavat toimenpiteet altistumisen vähentämiseksi ja vastaavien tilanteiden ehkäisemiseksi.

Työterveyslääkärin on tehtävä ilmoitus työsuojeluviranomaiselle, kun hän epäilee työntekijällä ammattitautia tai työstä johtuvaa muuta työperäistä sairautta. Kun työnantaja saa tiedon työntekijän ammattitautiepäilystä (esimerkiksi työntekijältä itseltään tai työterveyshuollosta), työnantajan on tehtävä ammattitauti-ilmoitus vakuutusyhtiölle.

4.6 Ensiapuvalmius

Työnantaja huolehtii työturvallisuuslain (738/2002) 46 § mukaisesti työntekijöiden ja muiden työpaikalla olevien henkilöiden ensiavun järjestämisestä. Tämä sisältää riittävän ensiapuvärustuksen, ajantasaiset toimintaohjeet hätätilanteita varten sekä tarvittavan määrän ensiaputaitoisia henkilöitä.

Työpaikan ensiapuvalmiuden taso ja varustus määritellään työterveyshuollon tekemän työpaikkaselvityksen perusteella. Arvioinnissa huomioidaan työpaikan koko, toimialan erityispiirteet sekä työhön liittyvät tapaturmariskit. Työterveyshuolto antaa suositukset ensiapukoulutusten laajuudesta ja välineistön sisällöstä.

Vähäisen riskin työpaikalla yleisenä tavoitteena on, että vähintään 5 % henkilöstöstä on saanut ensiapukoulutuksen. Mikäli tapaturmanvaara on ilmeinen, koulutettavan henkilöstön määrä ja osaamistaso arvioidaan tapauskohtaisesti työpaikkaselvityksessä (yleissuositus 10 %). Ensiaputaidot pidetään ajan tasalla.

Esihenkilöiden vastuulla on huolehtia työpaikan riittävästä ensiapuvalmiudesta seuraamalla ensiapukoulutettujen määrää ja ylläpitämällä tietoja ensiapukoulutuksen suorittaneista henkilöistä. Työpaikalla pidetään esillä tiedot ensiaputaitoisista henkilöistä sekä ensiaputarvikkeiden sijainnista.

Ylöjärven kaupungin työpaikoille hankitaan henkilöstön tarpeisiin ensiapuvälineitä Teknisen varikon kautta. Varikon kautta voi hankkia myös henkilösuojaimeja, esim. kuulosuojaimeja, erikoissuojakäsineitä ja jalkineiden liukuesteitä.

4.7 Työterveyspainotteinen sairaanhoito

Työterveyshuoltoon sisältyvä sairaanhoito on työnantajan vapaaehtoisesti järjestämää, työterveyspainotteista yleislääkäritasoisista sairaanhoitoa (Työterveyshuoltolaki 14 §). Sen tavoitteena on tukea työntekijän työkykyä, ehkäistä sairauspoissaolojen pitkittymistä sekä varmistaa nopea hoitoon pääsy ja työhön paluun tuki.

Sairaanhoitopalvelut on suunnattu ensisijaisesti työkykyyn vaikuttavien sairauksien tutkimukseen ja hoitoon. Sairaanhoidon yhteydessä arvioidaan aina sairauden vaikutus työnteeseen. Käytössä ovat varhaisen tuen keinot. Mikäli työkyvyttömyys pitkittyy, toteutetaan lainsäädännön mukaiset työkyvyn tuen toimenpiteet yhteistyössä työntekijän, työnantajan ja työterveyshuollon kanssa.

5. SAIRAUSPOISSAOLOT JA TYÖTAPATURMAT

5.1 Sairauspoissaolot

Oikeus sairauspoissaoloon määräytyy voimassa olevien työ- ja virkaehtosopimusten sekä kaupungin ohjeistuksen mukaisesti.

Kaupungin tavoitteena on edistää henkilöstön työkykyä ja vähentää sairauspoissaoloja. Tämä toteutetaan työnantajan ja henkilöstön tiiviinä yhteistyönä työterveyshuollon asiantunte-
musta hyödyntäen. Työnantaja ja esihenkilöt panostavat erityisesti ennaltaehkäisyyn vaikut-
tamalla niihin työolosuhteisiin ja työyhteisön tekijöihin, joiden on tunnistettu lisäävän sairas-
tamisriskiä tai heikentävän työssä jaksamista.

5.2 Työ- ja työmatkatapaturmat

Työtapaturmalla tarkoitetaan tapaturmaa, joka on aiheuttanut vamman tai sairauden työn-
tekijälle 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 siis-
teyttä sekä huolellisuutta ja varovaisuutta. Työn turvallisen tekemisen varmistamiseksi on
työntekijän käytettävä hänelle annettuja turva- ja suojavälineitä.

Työnantajan on tehtävä vakuutuslaitokselle työtapaturma- ja ammattitautilain mukainen il-
moitus kaikista niistä tapaturmista, joiden takia voidaan otaksua vakuutuslaitoksen joutuvan
suorittamaan korvauksia.

Käytännössä tapaturmailmoitus laaditaan viipymättä kaikista työtapaturmista, työmatkata-
paturmista, työtapaturmaan johtaneista väkivaltilanteista sekä epäillyistä ammatti-
taudeista. Ilmoitus on tehtävä myös silloin, kun tapaturmasta ei aiheudu välitöntä sairaus-
poissaoloa, mutta se vaatii lääkinnällistä hoitoa tai tutkimuksia.

Jokaisen työtapaturman sattuessa on selvitettävä tapaturmaan johtaneet tekijät ja määritel-
tävä toimenpiteet vastaavien tapausten estämiseksi. Tarvittaessa työsuojeluorganisaatio on
apuna tapaturmien tutkinnassa.

Työtapaturmien torjuntatoimenpiteet määräytyvät tapauskohtaisesti. Niistä on tiedotettava
työyhteisölle ja vastaaville muille yksiköille. Työympäristöstä tai työmenetelmistä aiheutu-
neet tapaturmat ja vaaratilanteet käsitellään työpaikkakokouksissa turvallisuuden paranta-
miseksi.

Esihenkilön on ilmoitettava työtapaturmasta viipymättä poliisille ja työsuojeluviranomaiselle
(Laki työsuojelun valvonnasta ja työpaikan työsuojeluyhteistyöstä 44/2006, 46 §), jos tapa-
turman seurauksena on kuolema tai vaikealaatuinen vamma. Ilmoitus tehdään yhteistyössä
työsuojeluorganisaation kanssa.

5.3 Vaaratilanteet ja turvahavainnot

Työtapaturmat aiheuttavat merkittäviä inhimillisiä ja taloudellisia kustannuksia. Vaaratilanteiden ja turvahavaintojen aktiivinen seuranta on tehokas väline tapaturmariskien vähentämiseksi. Tunnistamalla vaaratilanteet ja niiden aiheuttamat uhat ajoissa voidaan epäkohtiin puuttua ennaltaehkäisevästi ja estää varsinaisten tapaturmien syntyminen.

Työntekijällä on työturvallisuuslakiin perustuva velvollisuus ilmoittaa havaitsemistaan puutteista, turvahavainnoista ja vaaratilanteista. Ilmoittaminen tapahtuu Granite-järjestelmän Turvahavainto-työkalun avulla. Ilmoituksen voivat tehdä sekä esihenkilöt että työntekijät.

Tehdystä havainnosta tai vaaratilanteesta on ilmoitettava omalle esihenkilölle. Havainnot käsitellään tarvittaessa yhteisesti työpaikkakokouksissa, jotta tarvittavat korjaavat toimenpiteet voidaan toteuttaa ja varmistaa turvallinen työympäristö koko työyhteisölle.

6. UUDELLEENSIJOITUS JA TYÖKYVYTTÖMYYSELÄKE

6.1 Uudelleensijoitus

Mikäli varhaisen välittämisen mallin mukaiset toimenpiteet on toteutettu, mutta työntekijä ei terveydellisistä syistä voi jatkaa entisessä tehtävässään, käynnistetään uudelleensijoitusprosessi. Prosessin ensisijaisena tavoitteena on löytää henkilölle terveydentilalle sopiva, pysyvä tehtävä kaupungin sisäältä. Uudelleensijoituksen tukena käytetään tarvittaessa työeläkelaitoksen (Keva) ammatillisen kuntoutuksen keinoja, kuten työkokeilua tai uudelleenkoulutusta.

Ylöjärven kaupungin periaatteet ja toimintatavat on koottu erilliseen "Terveysperusteinen uudelleensijoitusprosessi" -ohjeeseen. Ohje on tarkoitettu esihenkilöiden työn tueksi sekä niille työntekijöille, joiden kohdalla uudelleensijoitusta harkitaan tai prosessi on jo käynnistetty.

6.2 Työkyvyttömyyseläkkeet

Työkyvyttömyyseläkettä voi saada henkilö, jonka työkyky on heikentynyt sairauden, vian tai vamman vuoksi vähintään vuoden ajan, ja joka ei ole vielä täyttänyt alinta vanhuuseläkeikäänsä.

Ennen työkyvyttömyyseläkkeen myöntämistä selvitetään mahdollisuudet ammatilliseen kuntoutukseen ja muihin työssä jatkamista tukeviin ratkaisuihin.

Työterveyshuolto osallistuu työkyvyn arviointiin, kuntoutusmahdollisuuksien selvittämiseen sekä työssä jatkamista tukevien ratkaisujen suunnitteluun ennen eläkeratkaisujen hakemista.

Työkyvyttömyyseläke voidaan myöntää joko toistaiseksi jatkuvana tai määräaikaisena. Määräaikaisesta työkyvyttömyyseläkkeestä käytetään nimeä kuntoutustuki. Se myönnetään, kun arvioidaan, että työntekijän työkyky on palautettavissa hoidon tai kuntoutuksen avulla. Kuntoutustuen aikana tavoitteena on työkyvyn palautuminen sekä mahdollisuuksien mukaan työhön palaaminen.

Osatyökyvyttömyyseläke voidaan vastaavasti myöntää joko toistaiseksi jatkuvana tai määräaikaisena (osakuntoutustuki). Osakuntoutustuki on tarkoitettu tilanteisiin, joissa työkyky on osittain tallella tai se on palautettavissa hoidolla tai kuntoutuksella. Osakuntoutustukea voidaan käyttää tehokkaasti myös työhön paluun tukena esimerkiksi ammatillisen kuntoutuksen jälkeen.

Eläke- ja kuntoutusetuuksia haetaan eläkelaitos Kevalta ja hakuprosessissa hyödynnetään työterveyshuollon asiantuntijalausuntoja (B-lausunto).

7. MUU TYÖSUOJELUUN LIITTYVÄ TOIMINTA

7.1 Turvallisuussuunnittelu

Kaupunkikonsernin turvallisuussuunnitelma linjaa turvallisuuteen liittyvien eri suunnitelmien ja toimijoiden yhteistyötä yhdeksi kokonaisturvallisuutta edistäväksi jokapäiväiseksi toiminnaksi. Riskienarvioinnin perusteella ennaltaehkäistään turvallisuuden heikkenemistä. Turvallisuussuunnitelman linjausten pohjalta laaditaan työpaikoille omat turvallisuussuunnitelmat.

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.

7.2 Häirintä ja epäasiallinen kohtelu

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

Työnantajan on myös oma-aloitteisesti seurattava häirinnän esiintymistä työpaikalla ja ryhdyttävä tarvittaviin toimenpiteisiin häirinnän ja epäasiallisen kohtelun ehkäisemiseksi.

7.3 Tasa-arvo ja yhdenvertaisuus

Henkilöstöä kohdellaan tasa-arvoisesti ja yhdenvertaisesti riippumatta henkilön asemasta organisaatiossa tai muista henkilöön liittyvistä tekijöistä, kuten iästä, sukupuolesta, perhesuhteista, etnisestä tai kansallisesta alkuperästä, uskonnosta tai vakaumuksesta, mielipiteestä, vammasta, terveydentilasta tai seksuaalisesta suuntautumisesta.

Henkilöstön tasa-arvoinen ja yhdenvertainen kohtelu on työnantajan lakisääteinen velvollisuus ja osa hyvää johtamista ja työelämää. Tasa-arvon ja yhdenvertaisuuden edistäminen työssä parantaa henkilöstön työhyvinvointia ja tukee organisaation tuloksellisuutta ja työnantajakuva. Kaupungilla työnantajana on tasa-arvo- ja yhdenvertaisuussuunnitelma.

7.4 Sisäilmaongelmat

Sisäilmaongelmien hoidosta on laadittu prosessikuvaus. Ohjeilla halutaan varmistaa, että ongelmiin tartutaan viivettä. Prosessikuvaus on malli sisäilma-asioiden hoitamiseksi Ylöjärven kaupungin toimitilojen hallinnoimissa ja ylläpitämissä kiinteistöissä. Mikäli työntekijällä on epäily sisäilmasta johtuvista oireista, hän voi olla yhteydessä myös suoraan työterveyshuoltoon.

8. TYÖSUOJELUN TARKASTUSTOIMINTA

Työsuojeluhallinnon tehtäviä hoitaa Lupa- ja valvontaviraston työsuojeluosasto, joka toimii valtakunnallisena työsuojeluviranomaisena. Työsuojeluviranomaisen tehtävänä on työsuojelua koskevien säännösten ja määräysten noudattamisen valvonta sekä neuvojen ja ohjeiden antaminen työsuojeluasioissa. Sosiaali- ja terveysministeriö ohjaa ja kehittää työsuojelua sekä siihen liittyvää lainsäädäntöä.

Niistä keskeisimpiä ovat työturvallisuuslaki, työsuojelun valvontalaki, työaikalait, työsopimuslaki sekä laki nuorten työntekijöiden suojelusta.

[Turvallisesti töissä](#) – linkkejä lainsäädäntöön

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

9. PEREHDYTTÄMINEN, TYÖN OPASTUS JA KEHITYSKESKUSTELUT

9.1 Perehdyttäminen

Työntekijä perehdytetään työpaikan olosuhteisiin sekä turvallisiin ja oikeisiin työtapoihin. Perehdytys on erityisen tärkeää uuden työntekijän aloittaessa sekä muutostilanteissa. Tavoitteena on, että kaikkien työntekijöiden osaaminen on turvallisen työskentelyn edellyttämällä tasolla.

Perehdyttämisellä tarkoitetaan kaikkia niitä toimia, joiden avulla henkilöstö opastetaan:

- omaan työhönsä
- välittömään työympäristöönsä
- organisaatioon
- organisaation toimintaympäristöön

Opetusta ja ohjausta täydennetään aina, kun työntekijän toimintatavoissa havaitaan puutteita, sekä kaikissa muutostilanteissa.

Työturvallisuuslain mukaan työnantajan on jatkuvasti tarkkailtava työtapojen turvallisuutta ja puututtava tilanteisiin, joissa työntekijä ei noudata annettuja ohjeita. Vastaavasti työntekijällä on velvollisuus noudattaa annettuja ohjeita ja määräyksiä työssään.

Esihenkilöt vastaavat siitä, että työntekijät ovat tietoisia työpaikan työsuojeluun liittyvistä asioista ja toimintatavoista.

Perehdyttäminen ei koske ainoastaan uusia työntekijöitä. Perehdytystä tarvitsevat myös pitkältä poissaololta palaavat työntekijät sekä ne, joiden työtehtävät tai toimintaympäristö muuttuvat organisaation uudistusten yhteydessä.

Perehdytyksen toteutumisen seuranta sekä perehdytysmateriaalien saatavuutta ja päivitystä helpottamaan otettiin syksyllä 2026 käyttöön Ylöjärven sähköinen perehdytysympäristö, johon automaatio ohjaa uudet työntekijät suorittamaan yleisperehdytys- ja vastuualuekohtaisia perehdytyskursseja työpaikalla tapahtuvan perehdytyksen tueksi.

9.2 Työnopastus

Työnopastus on perehdyttämisen vaihe, jossa työntekijälle opetetaan työtehtävään liittyvät oikeat ja turvalliset työmenetelmät sekä toimintatavat. Työnopastuksessa käydään läpi erityisesti seuraavat asiat:

- varsinainen työtehtävä
- koneet, laitteet ja työvälineet
- materiaalit ja erilaiset aineet
- henkilökohtaiset suojaimet, suojalaitteet ja suojavaatetus

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

9.3 Kehityskeskustelut

Työpaikan ihmissuhteissa esihenkilön ja työntekijän välisellä suhteella on keskeinen merkitys työntekijöiden jaksamiseen, työtyytyväisyyteen, työn tuloksellisuuteen sekä työn kehittämiseen. Kehityskeskustelujen tulee olla toisiaan tukevia ja kunnioittavia. Avoin ja luottamuksellinen ilmapiiri edistää sekä työyhteisön että yksittäisen työntekijän työhyvinvointia ja työmotivaatiota.

Kehityskeskustelu on tavoitteellinen ja luottamuksellinen keskustelu työntekijän ja esihenkilön välillä. Kehityskeskustelut käydään säännöllisesti vuosittain ja ne kirjataan Populus-järjestelmään. Molempien osapuolten tulee valmistautua keskusteluun etukäteen.

Kehityskeskustelussa sovitaan työn keskeisistä tavoitteista, arvioidaan edellisen vuoden työn tuloksia ja tavoitteiden toteutumista sekä tunnistetaan osaamisen kehittämistarpeet ja sovitetaan niihin liittyvistä toimenpiteistä. Moleminpuolinen palautteenanto on olennainen osa onnistunutta kehityskeskustelua.

Yksilökehityskeskustelun vaihtoehtona voidaan ajoittain pitää ryhmäkehityskeskusteluja, joissa pääpaino on tiimin toiminnan tavoitteilla, vuorovaikutuksella, kehitysehdotuksilla ja palautteella.

10. TYÖSUOJELUKOULUTUS

Työsuojelukoulutuksen avulla vahvistetaan osaamista, lisätään valmiuksia työyhteisön kehittämiseen sekä kannustetaan aloitteellisuuteen ja ennakoluulottomaan toimintaan. Koulutustoiminta on osa koko henkilöstön kehittämistyötä.

Tavoitteena on, että työpaikkojen esihenkilöille ja työsuojeluhenkilöstölle tarjotaan koulutusta tarpeen mukaan. Tarvittaessa järjestetään myös avointa tai kohdennettua henkilöstökoulutusta, kuten esimerkiksi uhkatilanteiden hallintaan liittyvää koulutusta.

Henkilöstöjärjestöillä on useita korkeatasoisia koulutusjärjestelmiä, joita hyödynnetään työsuojeluhenkilöstön perus-, jatko- ja täydennyskoulutuksessa. 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, luo keskinäistä luottamusta ja kirkastaa yhteiset tavoitteet.

Kasvokkain tapahtuva viestintä, kokoukset sekä keskustelu- ja tiedotustilaisuudet ovat tehokkaita henkilöstöviestinnän muotoja. Työpaikkakokouksia tulee järjestää säännöllisesti ja niiden muistiodien on oltava helposti saatavissa. Työpaikkakokousten asialistalla on aina omana kohtanaan työsuojelu- ja työhyvinvointiasiat. Yhteistoimintaryhmän pöytäkirjat julkaistaan sekä intranetissä että kaupungin kotisivuilla. Intranetsivusto Ylönetti on tärkein keskitetty henkilöstöviestinnän kanava.

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

12. TYÖOLOJEN KEHITTÄMINEN JA SEURANTA

Työyhteisöä on kehitettävä jatkuvasti vastaamaan työn muutoksia, vaatimuksia ja uudelleenjärjestelyjä. Muutokset edellyttävät työympäristön, työyhteisön tilan ja työtapojen turvallisuuden säännöllistä seurantaa sekä toteutettujen toimenpiteiden vaikutusten arviointia työn turvallisuuteen ja terveellisyteen. Työolojen kehittämisestä ja seurannasta vastaa työnantaja.

13. Yhteystietoja

Lupa- ja valvontavirasto, Työsuojeluosasto
(valtakunnallinen työsuojeluviranomainen)
Puhelinneuvonta: 0295 256 808
Sähköposti: tyosuojelu@lvv.fi
Verkkosivut: www.tyosuojelu.fi

Pihlajalinna
Mikkolantie 1–3
33470 Ylöjärvi
Hoitajapalvelu: 010 312 036
Verkkosivut: www.pihlajalinna.fi

Vakuutusyhtiö Turva
Korvauspalvelut: 010 195 108
Sähköposti: LTT-korvaus@turva.fi
Vakuutusnumero: 551-2023155-J
Verkkosivut: www.turva.fi

Ympäristöterveys Pirteva
Terveystensuojelu/asumisterveys puhelin: 050 313 9162
Verkkosivut: <https://pirteva.pirkkala.fi/>

Pirkanmaan pelastuslaitos (Pirkanmaan hyvinvointialue / Pirha)
Asiakaspalvelu: 03 565 612
Verkkosivut: www.pirha.fi/pelastuspalvelut

Työelämää koskeva lainsäädäntö löytyy valtion säädöstietopankista: www.finlex.fi
Lainsäädäntö on nähtävänä ja luettavana myös kirjana työsuojeluvaltuutettujen sekä työsuojelupäällikön huoneissa.

LIITE

Työpaikan työsuojelun toimintaohjelma -lomake