

# Työhyvinvointia työsuojelun yhteistoiminnalla





# Työhyvinvointia työsuojelun yhteistoiminnalla

Julkisten ja hyvinvointialojen liitto JHL

C-sarja

Teksti: Työympäristö- ja yhteistoimintasektori (Anne Mironen, Tuula Haavasoja, Urpo Hyttinen, Raija Pääkkönen) Ulkoasu: Leena Nätti

Kirjapaino Jaarli kesäkuu/2009

ISBN 978-952-9668-77-9

ISSN 1796-2978

# Sisällysluettelo

Hyvä lukija . . . . .	.5
<b>1. Yhteistoiminnalla hyviin työoloihin . . . . .</b>	<b>.6</b>
Työsuojelun yhteistoiminta on vuorovaikutusta työpaikalla . . . . .	6
Välitön työsuojelun yhteistoiminta. . . . .	7
Edustuksellinen työsuojelun yhteistoiminta . . . . .	7
Toimintaa ohjaavat säädökset . . . . .	7
<b>2. Tavoitteena työolojen jatkuva parantaminen . . . . .</b>	<b>.9</b>
Riskien arvioinnilla tunnistetaan parannustarpeet . . . . .	9
Työhyvinvointi osana tuloksellisuutta . . . . .	10
<b>3. Työpaikan työsuojelutoimijat . . . . .</b>	<b>12</b>
Työnantajan vastuu . . . . .	12
Työntekijän oikeudet ja velvollisuudet . . . . .	12
Työsuojelutoimikunta . . . . .	13
Työsuojelupäällikkö . . . . .	17
Työsuojeluvaltuutettu. . . . .	17
Varatyösuojeluvaltuutetut . . . . .	22
Työsuojeluasiamies . . . . .	22
Työsuojelutoimijoiden koulutusoikeus . . . . .	23
Salassapito . . . . .	23
Työterveyshuolto . . . . .	23
<b>4. Hyviä käytäntöjä työsuojelun yhteistoiminnan parantamiseksi . . . . .</b>	<b>25</b>
Valmistaudu työsuojeluvaltuutetun tehtäviin . . . . .	25
Toiminnasta työsuojeluasiamiehen tehtävissä . . . . .	27
Pääluottamusmiehen ja työsuojeluvaltuutetun yhteistoiminta . . . . .	27
Työsuojelu mukana JHL:n yhdistystoiminnassa . . . . .	28
Vinkkejä hyvästä työsuojelukäytännöstä. . . . .	29
<b>5. Varmista osaamisesi, kehitä taitojasi . . . . .</b>	<b>30</b>

<b>6. Tukea työpaikan työsuojeluun . . . . .</b>	<b>32</b>
Työsuojelupiirit . . . . .	32
Työturvallisuuskeskus . . . . .	32
Työterveyslaitos . . . . .	32
Työsuojelun tietopankki internetissä . . . . .	33
Työsuojelurahasto . . . . .	33
Valtion työterveys- ja turvallisuusneuvottelukunta (VTN) . . . . .	33
Kuntien eläkevakuutus KEVA . . . . .	33
Tykes-ohjelma . . . . .	34
Valtiokonttori . . . . .	34
Työmarkkinajärjestöt . . . . .	34
<b>7. JHL tukee työsuojelun toimijoita . . . . .</b>	<b>35</b>
<b>8. Keskeiset lait ja asetukset . . . . .</b>	<b>36</b>
<b>9. Keskeisiä sopimuksia ja suosituksia. . . . .</b>	<b>37</b>
Kunta-ala . . . . .	37
Evangelisluterilainen kirkko. . . . .	37
Palvelulaitosten työnantajajhdistys (PTY) . . . . .	38
Valtio . . . . .	38
Elinkeinoelämän keskusliitto EK . . . . .	38
Erityispalvelualojen Työntajaliiton jäsenjärjestöt. . . . .	39
TT-SAK yleissopimus . . . . .	39
<b>LIITE 1</b> Ennakoivan työsuojelun alueet. . . . .	<b>40</b>
<b>LIITE 2</b> Korjaavan työsuojelun alueet. . . . .	<b>41</b>
<b>Omat sivut – yhteystietoja . . . . .</b>	<b>42</b>

# Hyvä lukija

Työssäkäyntiä ja työssä jaksamista moni pitää itsestään selvänä, vaikka ne eivät automaattisesti toteudu jokaiselle. Tilanteet eivät myöskään pysy muuttumattomina. Meillä jokaisella työkyky voi vaihdella eri aikoina, samoin työn vaatimukset. Työhyvinvointiin ja työssä jaksamiseen onkin kiinnitettävä huomiota koko työuran ajan. Tavoitteena on hyvä työelämä, jossa työhyvinvointia heikentäviin tekijöihin osataan vaikuttaa jo ennakolta. Työsuojelun yhteistoiminta ja työsuojelutoimijoiden toiminta ovat tärkeässä roolissa työpaikkojen työhyvinvoinnin edistäjinä.

Työhyvinvointia työsuojelun yhteistoiminnalla –opas on tehty jokaisen tehtävässään aloittavan työsuojelutoimijan kätehen sopivaksi. Tähän on koottu perustietoa työsuojelun yhteistoiminnasta ja työsuojelutoimijoiden tehtävistä. Oppaassa on huomioitu uudistuneet työsuojelutoimintaa ohjaavat säädökset.

Työhyvinvointia ei luo kukaan yksin. Verkostoituminen ja yhteistoiminta muiden toimijoiden kanssa ovat tärkeitä myös oman jaksamisen kannalta. Kouluttautuminen ja taitojen jatkuva päivittäminen on tarpeen myös pitempään työsuojelutehtävissä toimineille. JHL:n koulutuksen kautta löytyvät helposti myös vertaistukea antavat aktiivien yhteiset verkostot.

JHL:n edunvalvonnassa työelämän laatuksymykset ovat vahvasti mukana. Työelämän muutoksissa työhyvinvointi ja toisistamme huolehtiminen on entistä tärkeämpää. Lainsäädäntöä on viime vuosi-  
na päivitetty, nyt on aika saada työsuojelun yhteistoiminta aktiiviseksi jokaisella työpaikalla.

Menestystä työsuojelun yhteistoimintaan!

Helsingissä 1.6.2009

Julkisten ja hyvinvointialojen liitto JHL  
Edunvalvontaosasto/työympäristö- ja yhteistoiminta -sektori

# 1. Yhteistoiminnalla hyviin työoloihin

## Työsuojelun yhteistoiminta on vuorovaikutusta työpaikalla

Hyvät työolosuhteet ja työhyvinvointi ovat kaikkien etu. Hyvään ammatilliseen osaamiseen kuuluu huolehtia omasta ja muiden työhyvinvoinnista. Työpaikalla tarvitaan vuoropuhelua ja yhteistä asioiden käsittelyä. Parhaita tulosta syntyy, kun asioita pohditaan ja ratkaisuja haetaan yhteistyössä. Tavoitteena on, että jokainen voi antaa oman panoksensa työyhteisön hyvinvoinnin, työn sujuvuuden ja tuloksellisuuden hyväksi.

Henkilöstön ja työnantajan välinen onnistunut yhteistoiminta parantaa vuorovaikutusta ja luottamusta. Luottamus edistää työhyvinvointia ja mahdollistaa tuloksellisuuden parantamisen. Erityisesti muutostilanteissa, kun luottamus ja yhteistoiminta ovat kovimmin koetuksella, tarvitaan avointa vuorovaikutusta ja yhdessä tekemistä työyhteisön toimivuuden parantamiseen. Tarvitaan yhteistä tahtoa ja tekemistä, joka on enemmän kuin lain vähimmäistason vaatimukset.

Työsuojelun yhteistoiminta ei ole erillistoimintaa, vaan parhaimmillaan se toteutuu luonnollisena osana koko organisaation toimintaa sen kaikilla tasoilla. Työsuojelun yhteistoiminta on kaikkea sitä työssä käytävää vuorovaikutusta ja kehittämistä, jonka keskiössä on työ ja sen pulmien käsittely tai asioiden parantaminen. Yhteistoimintaa ovat niin työpaikkapalaverit, esimiehen ja alaisen väliset työtä koskevat keskustelut kuin edustuksellinen yhteistoiminta, jossa henkilöstön valitsemat edustajat toimivat työsuojelun asiantuntijoina ja työntekijöiden äänenä. Työterveyshuolto on työpaikan ulkopuolinen asiantuntija ja kumppani työsuojeluun ja työhyvinvointiin liittyvissä asioissa.

Lainsäädäntö ja alakohtaiset sopimukset turvaavat viime kädessä sen, että työnantajan on käsiteltävä työoloihin liittyviä asioita yhdessä henkilöstön tai sen edustajien kanssa. Laki työsuojelun valvonnasta ja työpaikan työsuojeluyhteistoiminnasta (44/2006) sisältää työsuojelun yhteistoimintaa koskevat perussäännökset, joita voidaan täydentää alakohtaisilla työsuojelusopimuksilla.

*"Lain tarkoituksena on varmistaa työsuojelua koskevien säännösten noudattaminen sekä parantaa työympäristöä ja työolosuhteita työsuojelun viranomaisvalvonnan sekä työnantajan ja työntekijöiden yhteistoiminnan avulla."*

*"Tavoitteena on edistää työnantajan ja työntekijöiden välistä vuorovaikutusta ja tehdä mahdolliseksi työntekijöiden osallistuminen ja vaikuttaminen työpaikan turvallisuutta ja terveellisyttä koskevien asioiden käsittelyyn."*



## Välitön työsuojelun yhteistoiminta

Välitön työsuojelun yhteistoiminta tarkoittaa koko työyhteisön osallistumista työolojen parantamiseen, osana normaalia työntekoa. Jokaisen työntekijän ammattitaitoon kuuluu työsuojelun perusasioiden ymmärtäminen ja toteuttaminen omassa työssään.

Työturvallisuuslain mukaan työnantajan ja työntekijöiden on yhteistyössä ylläpidettävä ja parannettava työturvallisuutta työpaikalla. Työnantajan on annettava työntekijöille ajoissa tarpeelliset tiedot työolosuhteisiin vaikuttavista asioista ja käsiteltävä niitä yhdessä heidän kanssaan. Vastaavasti työntekijöiden on toimittava yhteistyössä työnantajan ja työntekijöiden edustajien kanssa. Työturvallisuuslaki antaa työntekijöille oikeuden tehdä näitä asioita koskevia ehdotuksia työnantajalle – ja saada niihin palaute.

Esimiehen on käsiteltävä työntekijän kanssa työntekijän turvallisuuteen ja terveyteen välittömästi vaikuttavat asiat ja niitä koskevat muutokset. Työsuojeluvaltuutettu voi osallistua asian käsittelyyn.

## Edustuksellinen työsuojelun yhteistoiminta

Työpaikoilla on oltava työsuojelun yhteistoimintaa varten työnantajan edustajakseen nimeämä työsuojelupäällikkö ja henkilöstön valitsevat työsuojeluvaltuutetut varavaltuutettuineen. Työsuojeluvaltuutettu valitaan työpaikkaan, jossa työskentelee vähintään 10 työntekijää. Lisäksi voidaan valita työskentelypaikkakohtaisia tai esim. ammattiryhmäkohtaisia työsuojeluasiamiehiä, jos niin paikallisesti sovitaa.

Työpaikalle on valittava työsuojelutoimikunta, jos siellä työskentelee säännöllisesti vähintään 20 työntekijää. Työsuojelutoimikunta voi toimia omana elimenä tai se voidaan yhdistää yhteistoimintaelimeen.

Työsuojelutoimikunnan tehtävä on toimia linjaorganisaation tukena ja työsuojelun asiantuntija- ja yhteistoimintaelimenä työsuojeluasioissa.

## Toimintaa ohjaavat säädökset

Työsuojelutoimijoiden on tärkeä tutustua aihetta ohjaaviin säädöksiin sekä omaa toimialaansa koskeviin sopimuksiin ja suosituksiin.

Työsuojelun yhteistoiminnasta on säädetty:

- laki työsuojelun valvonnasta ja työpaikan työsuojeluyhteistoiminnasta 44/2006
- työturvallisuuslaki 738/2002
- työterveyshuoltolaki 1383/2001
- kunta-ala: Kunnallisen alan työsuojelun yhteistoimintasopimus ja KT:n yleiskirje 8/2008 liitteinen, [www.kuntatyonantajat.fi](http://www.kuntatyonantajat.fi)->Työelämän kehittäminen->Sopimuksia ja suosituksia
- valtiosektori: Valtion työsuojelun yhteistoimintasopimus, [www.vm.fi](http://www.vm.fi) -> Valtio työnantaja -> Työsuojelu



## 2. Tavoitteena työolojen jatkuva parantaminen

### Riskien arvioinnilla tunnistetaan parannustarpeet

Työsuojelun tavoitteena on työolojen jatkuva parantaminen. Sitä varten työnantajalla on oltava työsuojelun toimintaohjelma, jossa työnantaja linjaa tavoitteet turvallisuuden ja terveellisuuden edistämiseksi ja työntekijöiden työkyvyn ylläpitämiseksi. Työterveyshuollon toimintasuunnitelmat voivat olla osa työsuojelun toimintaohjelmaa. Ohjelman laatiminen ja sen tavoitteet kytkeytyvät tiiviisti työolojen vaarojen ja haittojen selvittämiseen ja arviointiin.

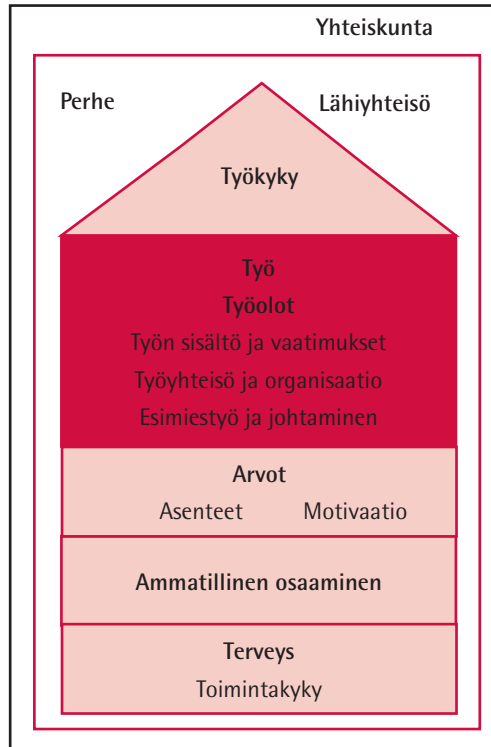
Työolojen vaarojen ja haittojen selvittäminen ja niiden terveysvaikutusten arviointi on työnantajan lakisääteinen velvollisuus. Riskien arvioinnilla tarkoitetaan työoloissa havaittujen vaara- ja haittatekijöiden vakavuusasteen ja todennäköisyyden arviointia. Riskien arvioinnissa on otettava työolojen lisäksi huomioon myös esim. sattuneet tapaturmat, läheltä piti -tilanteet ja ammattitaudit. Myös työntekijän ikä, sukupuoli, ammattitaito ja muut henkilökohtaiset edellytykset on otettava huomioon. Riskien arviointi muodostaa työsuojelutoiminnan perustan. Arvioinnin kautta työpaikalla saadaan selville, mihin parannustoimenpiteisiin on ryhdyttävä, ja parannusta vaativat seikat saadaan tärkeysjärjestykseen. Arviointiin on olemassa erilaisia valmiita malleja.

Työoloissa huomioitavia riskityyppejä:

- Erilaiset fyysiset, psyykkiset ja sosiaaliset kuormitustekijät
- Ergonomia
- Kemialliset tekijät
- Fysikaaliset tekijät (esim. värinä, veto, kuumuus tai säteily) ja sähköturvallisuus
- Biologiset tekijät (esim. homeitiöt, vaaralliset bakteerit ja virukset)
- Tapaturmavaarat
- Väkivallan uhka

Työsuojelun yhteistoimintaorganisaatio toimii työpaikoilla riskien arvioinnin käynnistäjänä. Kuuluvathan riskien arvioinnin periaatteet yhteistoiminnassa käsiteltäviin asioihin, kuten myös arvioinnin tulokset ja johtopäätökset. Työsuojelutoimijat ovat usein myös mukana toteuttamassa riskien arviointia. Myös työterveyshuollon osallistumisesta riskien arviointiin on hyötyä, koska sen tehtävänä on arvioida vaaratekijöiden terveydellistä merkitystä.

## Työhyvinvointi osana tuloksellisuutta



Työkyvyn tekijät professori Juhani Ilmarisen talo-mallin mukaan.

Työhyvinvointi on monitahoinen kokonaisuus, jota voidaan kuvata vaikkapa työkyvyn talon mallin avulla. Työkyky on kuin talo, jossa perustana ovat työntekijän terveys ja toimintakyky, ammatillinen osaaminen, arvot ja työ eri tekijöineen. Työhyvinvointiin vaikuttavat myös työn ulkopuolella perhe, lähiyhteisö sekä yhteiskunnalliset tekijät.

Työelämäkeskustelussa on usein esillä vaatimukset paremmasta tuloksellisuudesta ja tuottavuudesta. Sanoilla tarkoitetaan asioiden tekemistä entistä tehokkaammin, vaikuttavammin, laadukkaammin ja vähemmillä resursseilla. Tarkoitus ei ole lisätä työntekijöiden työmäärää ja kuormitusta kohtuuttomaksi vaan tehdä asioita uudella tavalla työtä ja henkilöstön osaamista kehittämällä.

Työhyvinvoinnista huolehtiminen sisältyy tuloksellisuuden ja tuottavuuden parantamiseen. Työhyvinvoinnin parantamisen kivijalkoina ovat työntekijöiden ja esimiesten keskinäinen luottamus sekä vuorovaikutuksellinen yhteistoiminta. Muuostilanteissa on tärkeä huolehtia työntekijöiden vaikutusmahdollisuuksista ja aidosta osallistumisesta. Yhteisiä keskusteluja pitää käydä säännöllisesti koko muutosprosessin ajan.



## 3. Työpaikan työsuojelutoimijat

### Työnantajan vastuu

Työnantajan tulee huolehtia, että työntekijän työkyky säilyy työssä eikä työoloista aiheudu työntekijän terveydelle haittaa tai sairastumisen vaaraa. Työolosuhteiden, työvälineiden ja henkilökohtaisen suojainten tulee olla kunnossa ja työntekijälle sopivat, ja työn kuormituksen työntekijän työkykyyn sopiva. Työnantajan on huolehdittava työolojen ja työyhteisön tilan seuraamisesta ja toimenpiteistä olojen parantamiseksi. Turvallisuuteen ja terveellisyyteen vaikuttavat niin fyysiset, psyykkiset kuin sosiaalisetkin tekijät.

Työnantajalla on pääasiallinen vastuu turvallisuudesta ja on siten varsinainen työsuojelusta vastaava taho. Työnantajan työturvallisuusvastuu jakautuu työnantajan edustajien kesken sen mukaan kuin heidän vastuunsa ja toimivaltuutensa muutoinkin jakautuvat. Vastuuta on päättäjillä, ylimmällä ja keskijohdolla sekä työntekijöiden lähiesimiehillä.

Työnantajan on järjestettävä työntekijöilleen työterveyshuolto. Sen tarkoituksena on ehkäistä työstä johtuvaa sairastumista, seurata ja tukea työntekijöiden työkykyä ja antaa neuvoja työntekijöiden työkyvyn ylläpitämiseksi.

Työnantajan yleisiin velvollisuuksiin kuuluu työsuojelun huomioiminen työympäristön sekä työn suunnittelussa ja mitoituksessa. Vastuuseen kuuluu myös työntekijöiden suojeleminen erityistä sairastumisen vaaraa aiheuttavassa työssä.

Hyvä työhön perehdyttäminen on tärkeä osa turvallista työskentelyä. Esimiehen tulee huolehtia, että työntekijä opastetaan ja perehdytetään työpaikkaan ja uusiin tehtäviin. Työntekijää on perehdytettävä myös pitkän poissaolon jälkeen ja työtehtävän tai -menetelmän muuttuessa. Myös turvalliseen työskentelyyn tulee antaa ohjausta kuten kertoa työhön liittyvistä vaaroista, turvallisista työtavoista ja ensiapuvalmiudesta.

Työnantajan tulee hankkia työsuojelun yhteistoimintaorganisaation jäsenten käyttöön tarpeelliset laitteet, asetukset ja muut työsuojelumääräykset ja sopimukset.

Työnantajan on ilmoitettava työsuojeluhenkilörekisteriin tiedot työsuojelun yhteistoimintaorganisaation edustajista. Valtiosektorin osalta ilmoitus tehdään Valtiokonttoriin [www.valtiokonttori.fi](http://www.valtiokonttori.fi). Muut sektorit tekevät ilmoituksen Työturvallisuuskeskukseen, [www.ttk.fi](http://www.ttk.fi). Rekisteriin ilmoitetut henkilöt saavat ajankohtaista työsuojeluaiheista postia.

### Työntekijän oikeudet ja velvollisuudet

Turvallisten ja terveellisten työtapojen noudattaminen kuuluu jokaisen ammattitaitoon.

Vastuulliseen työskentelyyn kuuluu myös muiden huomioon ottaminen ja toiminta työyhteisön jä-

senenä.

Työntekijän on noudatettava työnantajan ohjeita ja määräyksiä, käytettävä hänelle määrättyjä suojaimia ja apuvälineitä ja huolehdittava siitä, että oma työskentely ei aiheuta haittaa itselle eikä toisten turvallisuudelle tai terveydelle. Työntekijän on ilmoitettava havaitsemistaan vioista ja puutteista esimiehelleen ja työsuojeluvaltuutetulle tai mahdolliselle työsuojeluasiamiehelle. Työntekijä ei saa käyttäytyä muita kohtaan epäasiallisesti.

Työntekijällä on oikeus tehdä työnantajalle työpaikan turvallisuutta ja terveellisyttä koskevia ehdotuksia. Työnantajan on puolestaan vastattava, mihin toimenpiteisiin asiassa ryhdytään.

Työterveyshuoltolain mukaisesti työntekijällä on oikeus pyytää ja saada työterveyshuollolta selvitys työkuormituksestaan, jos hän kokee, että työ kuormittaa häntä terveyttä uhkaavalla tavalla. Työntekijällä on myös oikeus saada tietoa, neuvontaa ja ohjausta työn terveellisyttä ja turvallisuutta koskevissa asioissa.

Jos työstä aiheutuu vakavaa vaaraa työntekijän omalle tai muiden työntekijöiden hengelle tai terveydelle, työntekijällä on oikeus pidättäytyä tällaisen työn tekemisestä. Työstä pidättäytymisestä on ilmoitettava työnantajalle tai tämän edustajalle niin pian kuin mahdollista. Oikeus pidättäytyä työnteosta jatkuu, kunnes työnantaja on poistanut vaaratekijät tai muutoin huolehtinut siitä, että työ voidaan suorittaa turvallisesti.

## Työsuojelutoimikunta

Työpaikalla, jossa säännöllisesti työskentelee vähintään 20 työntekijää, on perustettava työsuojelun valvontalain tarkoittama työsuojelutoimikunta tai muu vastaava yhteistoimintaelin. Työsuojelutoimikunnassa ovat edustettuina työnantaja sekä työpaikan työntekijät ja toimihenkilöt. Työnantajan on huolehdittava, että toimikunta kootaan ja että se kokoontuu käsittelemään sille kuuluvia asioita.

Työsuojelun yhteistoiminnassa on käsiteltävä työn terveellisyteen ja turvallisuuteen vaikuttavat asiat ja muutokset. Asiat tulee käsitellä mahdollisimman varhain ennen asiaa koskevien päätösten tekemistä, jotta työntekijöillä on aidosti mahdollisuus vaikuttaa tehtäviin päätöksiin. Työsuojelutoimikunnan jäsenellä on oikeus tehdä esityksiä käsiteltävistä asioista sekä muutoinkin yhteistoiminnan kehittämiseksi ja saada niihin perusteltu palaute.

Toimikunnan jäsenmäärä on – ellei toisin sovita – neljä, kahdeksan tai kaksitoista sen mukaan kuin työpaikan laatu, laajuus ja muut olosuhteet edellyttävät. Jäsenistä neljännes edustaa työnantajaa ja  $\frac{3}{4}$  työntekijöitä. Työntekijät ja toimihenkilöt voivat valita edustajansa erikseen siten, että puolet edustaa suurempaa ja neljännes pienempää työntekijöiden ja toimihenkilöasemassa olevien työntekijöiden ryhmää.

Työnantaja nimeää työsuojelutoimikuntaan sellaisen edustajansa, jonka tehtäviin käsiteltävänä olevien asioiden valmistelu kuuluu. Työsuojelupäällikkö osallistuu toimikunnan kokouksiin silloinkin kun hän ei ole sen jäsen. Työsuojeluvaltuutetut ovat aina työsuojelutoimikunnan jäseniä. Työsuojelutoimikunnan työntekijöitä edustavat muut jäsenet valitaan työsuojeluvalien yhteydessä.

Muustakin vastaavanlaisesta yhteistoimintamuodosta voidaan sopia. Työsuojelutoimikunta ja yhteistoimintaelin voidaan yhdistää. Tällöin sama elin käsittelee työsuojelun valvontalain ja työsuojelusopimusten sekä yt-lain mukaiset asiat.

Suurissa organisaatioissa työsuojelun yhteistoiminta voidaan järjestää moniportaisesti tai virasto-, laitos- tai sektorikohtaisesti.

Henkilöstön edustajien hyvään toimintaan liittyy paitsi hyvä perehtyminen käsiteltäviin asioihin myös aloitteellisuus ja ehdotusten tekeminen työhyvinvoinnin parantamiseksi.

Jos työpaikka on niin pieni, ettei siellä ole työsuojelutoimikuntaa, asiat käsitellään työnantajan ja työsuojeluvaltuutetun kesken. Jos työpaikalla ei ole työsuojelutoimikuntaa eikä työsuojeluvaltuutettua, asiat käsitellään soveltuvin osin työnantajan ja työntekijöiden kesken. Työturvallisuuslaki edellyttää, että työnantajan on oltava yhteistoiminnassa aloitteellinen, ja että asiat käsitellään yhdessä riittävän ajoissa.

Työsuojelutoimikunnan toiminnan järkevöittämiseksi sen kannattaa tehdä vuosittain toimintasuunnitelma, johon kirjataan toimenpiteet, aikataulut ja vastuuhenkilöt tehtävittäin. Toimikunnan tulee seurata suunnitelman toteutumista säännöllisesti, ja arvioida myös omaa toimintaansa.

## Työsuojelu yhdistetyssä yhteistoimintaelimessä

Jos työsuojelu- ja yhteistoimintaelimet on yhdistetty, on tärkeä huolehtia, että kaikki käsiteltäväksi määrätyt työsuojeluasiat käsitellään yhdistetyssä toimielimessä. Työsuojeluvaltuutettu on aina myös yhdistetyn yhteistoimintaelimen jäsen.

Huolellinen valmistautuminen kokouksiin on tärkeää, ja hyväksi käytännöksi on osoittautunut työntekijäosapuolten yhteinen valmistelukäytäntö. Työsuojeluasioiden käsittely yt-kokousten ensimmäisinä asioina on myös osoittautunut toimivaksi ratkaisuksi, jos kokemus on osoittanut, että yt-lain mukaiset asiat lohkaisevat suurimman osan kokousten ajasta.



Työsuojelutoimikunta voi toimia omana elimenä tai se voidaan yhdistää yhteistoimintaelimeen.



## Työsuojelun yhteistoiminta-asioiden asiapiiri

Työsuojelun yhteistoiminnassa käsiteltävät asiat on käsiteltävä mahdollisimman ajoissa, jotta työntekijöillä on aidosti mahdollisuus vaikuttaa tehtäviin päätöksiin. Käsiteltäessä asioita työn ja työpaikan olosuhteet tulee aina ottaa huomioon.

### Työsuojelun yhteistoiminnassa käsiteltäviä asioita ovat muun muassa:

- työntekijän turvallisuuden ja terveyden välittömästi vaikuttavat asiat ja niitä koskevat muutokset
- riskien arvioinnin periaatteet, tulokset ja johtopäätökset
- työterveyshuollon toiminta:
  - työpaikkaselvitykset
  - toimenpide-ehdotukset ja niiden perusteella tehtävät toimenpiteet
  - toimintasuunnitelma
  - toiminnan raportit
- työkykyä ylläpitävään toimintaan liittyvät ja muut työntekijöiden turvallisuuden ja terveyden vaikuttavat kehittämistavoitteet ja -ohjelmat, kuten
  - työsuojelun toimintaohjelma
  - työsuojelutoimikunnan vuosittainen toimintasuunnitelma
  - työhyvinvoinnin kehittämissuunnitelma
  - hyvän työkäyttäytymisen pelisäännöt
  - ohjeet väkivallan uhan hallitsemiseksi
  - henkilöstön ikääntymisen vaikutukset
  - varhaisen välittämisen ja kuntoutukseen ohjaamisen menettelytavat
- työn järjestelyyn ja mitoitukseen sekä niiden olennaisiin muutoksiin liittyvät asiat, joilla on vaikutusta työntekijöiden turvallisuuteen, terveyteen ja työkykyyn
- työntekijöille annettavan opetuksen, ohjauksen ja perehdyttämisen tarve ja järjestelyt
- tilasto- ja seurantatiedot, jotka liittyvät työhön, työympäristöön ja työyhteisön tilaan tai kuvaavat työn turvallisuutta ja terveellisyyttä, kuten
  - henkilöstötilinpäätöksen tai vastaavan tiedot
  - sairauspoissaoloja ja työtaturmia koskevat seurantatiedot
- päihdeongelmien ennaltaehkäisyä ja päihteiden väärinkäyttöä koskevat menettelytavat ja hoitoonohjauksen mallit, kuten
  - työpaikan päihdeohjelma
- työsuojelua koskeva tiedotuksen tarve ja järjestelyt
- työsuojelun yhteistoimintahenkilöstön tarvitsema työsuojelukoulutus
- edellä mainittujen asioiden toteutumisen ja vaikutusten seuranta
- työntekijän omassa tai toisen kodissa tehtävään työhön liittyvät työsuojelukysymykset (kunta-alan työsuojelusopimus)

### Yhteistoimintalain mukainen asiapiiri

Kunta-ala, valtiota ja yksityistä sektoria koskevat omat yhteistoimintalakinsa. Valtiosektorilla on lain lisäksi sopimus yhteistoiminnasta valtion virastoissa ja laitoksissa sekä virastokohtaisia sopimuksia. Seurakunnilla on yleissopimus yhteistoiminnasta, joka sisältää työsuojelu- ja yhteistoiminta-asiat.

Yhteistoimintalait sisältävät työsuojeluun liittyviä asioita, joiden käsittelyssä työsuojeluvaltuutetun ja luottamusmiehen kannattaa toimia yhdessä.

### Yhteistoiminnassa käsiteltäviä asioita ovat erilaiset

- suunnitelmat, periaatteet ja tavoitteet, kuten
  - henkilöstöstrategia ja palvelustrategia (kunta-ala)
  - työhönoton ja perehdyttämisen periaatteet
  - sähköpostin ja tietoverkon käytön periaatteet
  - ulkopuolisen työvoiman käyttöä koskevat periaatteet
  - työhyvinvointiin liittyvän toiminnan periaatteet (kunta-ala)
  - henkilöstösuunnitelma ja koulutustavoitteet
  - tasa-arvosuunnitelma
  - päihdeohjelma
  - kameravalvonnan, kulunvalvonnan, sähköpostin ja muun teknisin menetelmin toteutettavan valvonnan tarkoitus, käyttöönotto ja menetelmät
  - työntekijöistä kerättävät tiedot
  - työsuojelun toimintaohjelma (valtiosektori)
  - sisäisen tiedottamisen periaatteet
- työpaikan toiminnassa tapahtuvat muutokset, joilla on vaikutuksia henkilöstöön, kuten
  - työtehtävien, töiden, työnjaon, työtilojen tai työaikojen uudelleenjärjestelyt
  - yrityksen tai sen osan lopettaminen, yhtiöittäminen, kuntien palveluyhteistyö
  - toiminnan siirtäminen, laajentaminen tai supistaminen
  - kone- ja laitehankinnat
  - palvelutuotannon tai tuotevalikoiman tai muu vastaava muutos
  - ulkopuolisen työvoiman käyttö
- työvoiman vähentäminen, lomauttaminen ja osa-aikaistaminen.

Työnantajan on lisäksi annettava henkilöstön edustajille säännöllisesti tieto työpaikan taloudellisesta tilanteesta ja ulkopuolisen työvoiman käytöstä. Osa- ja määräaikaisen työvoiman käytöstä on lisäksi annettava pyynnöstä tieto neljännesvuosittain kunta-alalla ja yksityisellä sektorilla.

### Yhteistoimintaa säätelevät:

Laki työnantajan ja henkilöstön välisestä yhteistoiminnasta kunnissa (449/2007)

Laki yhteistoiminnasta yrityksissä (334/2007)

Laki yhteistoiminnasta valtion virastoissa ja laitoksissa (651/1988)

## Työsuojelupäällikkö

Työnantajan edustaja työsuojelun yhteistoiminnassa on työsuojelupäällikkö, jonka työnantaja nimeää tehtävään, ellei hän itse hoida sitä. Päällikön tehtävänä on avustaa työnantajaa ja esimiehiä tehtävissä, jotka liittyvät työsuojelun asiantuntemuksen hankintaan sekä yhteistyön järjestämiseen työntekijöihin ja työsuojeluviranomaisiin nähden. Tehtävänä on myös järjestää, ylläpitää ja kehittää työsuojelun yhteistoimintaa myös yhteisen työpaikan osalta. Parhaimmillaan hän toimii myös yhtenä työsuojelun asiantuntijana organisaatiossa.

Työsuojelupäällikön on oltava riittävän pätevä ja hänellä on oltava riittävän hyvä perehtyneisyys työsuojelusäännöksiin ja työpaikan olosuhteisiin sekä edellytykset asioiden käsittelyyn ja yhteistoiminnan järjestämiseen.

## Työsuojeluvaltuutettu

Työsuojeluvaltuutettu on valittava työpaikoilla, joissa työskentelee vähintään 10 työntekijää, mutta pienemmässäkin työpaikoissa voidaan valita työsuojeluvaltuutettu.

Työntekijät valitsevat vaaleilla keskuudestaan työsuojeluvaltuutetun ja hänelle kaksi varavaltuutettua edustamaan heitä työsuojelua koskevassa yhteistoiminnassa. Toimihenkilöasemassa olevat voivat halutessaan valita keskuudestaan oman työsuojeluvaltuutettunsa varamiehineen. Työsuojeluvaltuutettu edustaa kaikkia työntekijöitä ja henkilöstöryhmiä toiminta-alueellaan, johon hänet on valittu henkilöstön edustajaksi.

**On tärkeää, että JHL:n jäsenten erilaiset edustukset työpaikan työsuojelun yhteistoimintaorganisaatiossa ilmoitetaan JHL:n jäsenrekisteriin. Näin liitto voi pysyä ajan tasalla ja lähettää työsuojeluaiheista postia oikeille henkilöille.**

**Muistathan huolehtia, että yhdistyksesi on hoitanut ilmoittamisen liittoon!**

## Työsuojeluvaltuutetun tehtävät

Työsuojeluvaltuutettu edustaa työpaikan työntekijöitä työsuojeluun ja työhyvinvointiin liittyvissä asioissa. Työntekijöiden aloitteiden eteenpäin vieminen ja tukena toimiminen ovat selkeä kokonaisuutensa. Valtuutettu edustaa työntekijöitä toimiessaan yhteistoiminnassa työnantajan, työsuojelupäällikön, työterveyshuollon ja työsuojeluorganisaation kanssa sekä osallistuessaan työsuojelutarkastajan tekemiin tarkastuksiin. Yhteisellä työpaikalla työsuojeluvaltuutettu edustaa myös toisen työnantajan palveluksessa olevia.

Työsuojeluvaltuutetun tehtäviä määrittää työsuojelun yhteistoiminnassa käsiteltäväksi säädetyt asiat. Asioiden käsittelyyn kannattaa valmistautua opiskelemalla säädöksiä ja määräyksiä etukäteen. Perehtyminen työolosuhteisiin ja työyhteisön tilaan helpottuu myös lainsäädännön tuntemuksen myötä. Työsuojeluasioita voi pitää esillä tekemällä aloitteita, olemalla aktiivinen ja ennakoiva.

Työsuojeluvaltuutetun tehtäviin kuuluu työympäristön ja työyhteisön tilaan tutustuminen mm. työpaikkakerroksilla oman alueen toimipisteissä. Työntekijöiden on tällöin helppo ottaa valtuutettuun yhteyttä ja keskustella ajankohtaista työsuojeluasioista. Työsuojeluvaltuutettu puolestaan välittää tietoa ja herättelee työntekijöitä miettimään turvallista työskentelyä ja omia toimenpiteitä turvallisuuden parantamiseksi. Valtuutetun tehtäväksi onkin lakiin kirjattu määräys työntekijöiden huomion kiinnittämisestä työn turvallisuutta ja terveellisyttä edistäviin seikkoihin.

Valtuutettu toimii omalta osaltaan työolojen kehittäjänä. On tärkeää vaikuttaa asioihin jo ennalta niin, että ongelmia ja epäkohtia ei synny. Käytännössä työsuojeluvaltuutetun tehtävät voivat olla hyvin erilaisia ja ne vaihtelevat työpaikan kulloisenkin tilanteen mukaan. Valtuutettu osallistuu tavallisesti riskien arvioinnin suunnitteluun ja toteuttamiseen. On työpaikkoja, joissa tärkeintä on saattaa perusasiat kuntoon, ja valtuutettu seuraa valppaasti sovittujen toimenpiteiden toteutumista. Eri työpaikoilla on hyvin erityyppisiä riskejä, jotka nekin vaikuttavat siihen, millaista työsuojelutyö on.

Työsuojeluvaltuutetun yhteistyökumppaneita ovat työntekijöiden lisäksi työsuojeluasiamiehet, varavaltuutetut ja muut työsuojelun yhteistoimintaorganisaation edustajat, luottamusmiehet, työnantajan edustajat, työsuojelupäällikkö, työterveyshuollon ammattilaiset ja työsuojelupiiri.

## Työsuojeluvaltuutetun oikeus keskeyttää vaarallinen työ

Mikäli työstä aiheutuu välitöntä ja vakavaa vaaraa työntekijän hengelle tai terveydelle, työsuojeluvaltuutetulla on työturvallisuuslain nojalla oikeus keskeyttää tällainen työ edustamiensa työntekijöiden osalta. Keskeyttämisestä on ilmoitettava työnantajalle.

## Työsuojeluvaltuutetun oikeus tiedon saantiin

Työsuojeluvaltuutetulla on lakisääteinen oikeus saada nähtäväkseen sellaiset asiakirjat ja luettelot, joita työnantajan on pidettävä työsuojelumääräysten perusteella. Hänellä on myös oikeus tutustua työnantajan hallussa oleviin työympäristön ja työyhteisön tilaan liittyviin, turvallisuutta ja terveellisyttä koskeviin asiakirjoihin, ja saada niistä kopioita tehtävänsä edellyttämässä laajuudessa.

Hänellä on niin ikään oikeus saada työnantajalta nähtäväkseen työterveyshuollon järjestämistä koskeva sopimus tai työnantajan laatima kuvaus itse järjestämästään työterveyshuollosta sekä työterveyshuollon toimintasuunnitelma. Ennen kuin työnantaja hakee Kansaneläkelaitokselta korvauksia työterveyshuollon kustannuksista, on työsuojeluvaltuutetulle tai työsuojelutoimikunnalle varattava mahdollisuus lausunnon antamiseen hakemuksesta.

Suurinta osaa asiakirjoista, joihin valtuutetulla on oikeus, ei ole laeissa nimetty, vaan yleensä puhutaan asioiden sisällöistä, joista työsuojeluvaltuutetun tulee saada tieto ja joita on käsiteltävä työsuojelun yhteistoiminnassa. Työsuojeluvaltuutetulla on oikeus saada ainakin näistä tiedot:

- työpaikan vaarojen selvittämiseen ja arviointiin (riskien arviointiin) liittyvät
  - vaarojen arvioinnin suunnitelmat
  - kyselylomakkeet
  - yhteenvedot tehdyistä arvioinneista, mukaan lukien henkiseen kuormitukseen ja työyhteisön tilaan liittyvät kysymykset (mm. työolobarometri)

- toimintasuunnitelmat epäkohtien korjaamiseksi
- työsuojelun toimintaohjelma
- työterveyshuollon
  - työterveyshuoltosopimus (/ työnantajan laatima kuvaus työterveyshuollon sisällöstä)
  - työpaikkaselvitykset
  - työterveyshuollon toimintasuunnitelma
  - työterveyshuollon toiminnan raportti
  - KELA:n korvaushakemus (johon työsuojeluvaltuutettu tai työsuojelutoimikunta liittää lausuntonsa)
- tilastotietoja, mm.
  - sairauspoissaolotilastot
  - tapaturma-, ammattitauti- ja työperäisten sairauksien tilastot
  - väkivalta- ja uhkatilanteiden tilastot
- työkykyä ylläpitävään toimintaan ja muuhun työpaikan kehittämiseen liittyvät suunnitelmat ja seuranta
- työpaikalla tehtävien muutosten suunnitelmat, jotka vaikuttavat
  - välittömästi työntekijöiden turvallisuuteen ja terveyteen
  - työntekijöiden turvallisuuteen, terveyteen ja työkykyyn, työn järjestelyyn ja mitoitukseen sekä niiden olennaisiin muutoksiin
  - työntekijöille annettavan opetuksen, ohjauksen ja perehdyttämisen suunnitelmaan ja toteutumisen seurantaan
- työsuojelutoimikunnan toimintaan liittyvät asiakirjat
- tieto vuokratyön aloittamisesta työpaikalla
- pyynnöstä: tilaajavastuulain 6 § mukaisesti tieto vuokratyöstä tai alihankinnasta tehdystä sopimuksesta ja siihen liittyen tiedot: työvoiman määrä, yrityksen yksilöintitiedot, työkohte, työtehtävät, sopimuksen kesto ja sovellettava työehtosopimus tai keskeiset työehdot.

## Työsuojeluvaltuutetun ja varavaltuutetun oikeus saada koulutusta

Työnantajan tulee huolehtia, että valtuutetulla ja varavaltuutetulla on mahdollisimman pian työsuojelutehtävän alkamisen jälkeen mahdollisuus saada työsuojelukoulutusta. Työnantajan ja työsuojeluvaltuutetun sekä varavaltuutetun on käsiteltävä koulutustarvetta ja -järjestelyjä kahden kuukauden kuluessa valinnasta. Koulutuksesta ei saa aiheutua kustannuksia eikä ansion menetystä valtuutetulle eikä varavaltuutetuille. Koulutuksen on tapahduttava työaikana, jollei muuta ole sovittu.

Kunta-alan, valtion, evl. seurakuntien ja yksityisen alan tai talokohtaisissa sopimuksissa on määritelty työsuojelutehtävissä toimivien henkilöstön edustajien oikeudesta palkalliseen ay-koulutukseen. Sopimuksissa varavaltuutetuilla ja muilla työsuojelun yhteistoimintaorganisaation jäsenillä on sama koulutusosoikeus kuin valtuutetulla. JHL sopii keskustasolla vuosittain palkalliset kurssit sopimusaloittain.

## Työsuojeluvaltuutetun ajankäyttö

Lain mukaan työnantajan on vapautettava valtuutettu säännöllisistä työtehtävistä työsuojelu-tehtävien hoitamista varten kohtuulliseksi ajaksi, jonka hän tarvitsee tehtävien hoitamista varten. Ajankäytöstä sovitaan, kun valtuutetun toimikausi alkaa, edustettavien työntekijöiden lukumäärä muuttuu tai kun on jokin muu perusteltu syy. Aikaa määrättäessä on otettava huomioon

- edustettavien työntekijöiden lukumäärä,
- työpaikan alueellinen laajuus,
- työskentelypaikkojen lukumäärä ja
- niissä suoritettavan työn luonne,
- töiden järjestelystä johtuvat valtuutetun tehtävien määrään vaikuttavat seikat sekä
- muut turvallisuuteen ja fyysiseen ja psyykkiseen terveyteen vaikuttavat haitta-, vaara- ja kuormitustekijät.

Työturvallisuuslaissa tarkoitetun yhteisen työpaikan työsuojeluvastuut ja ulkopuolisen työvoiman käytöstä syntyvä ajankäyttötarve on myös syytä ottaa neuvottelussa huomioon.

Joissakin alakohtaisissa sopimuksissa on säännöksiä ajankäytöstä. Kunta-alalla on voimassa vuoden 2002 sopimus työsuojeluvaltuutetuille annettavasta vapautuksesta ja ansionmenetyksen korvaamisesta, joka toimii pohjana ajankäytön laskennassa. Lisäksi on huomioitava yllä mainitut lain-säädännön edellyttämät ajankäyttöön vaikuttavat seikat. Lakisääteinen minimiajankäyttö on neljä tuntia neljän viikon aikana, joka koskee lähinnä pieniä työpaikkoja.

Työnantajan on järjesteltävä työtehtävät niin, että valtuutettu voi irrottautua työstään käyttäekseen vapautusaikansa.

Työsuojeluvaltuutetun tehtävä on luottamustoimi, ja työsuojeluvaltuutettu vastaa tekemisistään ensisijaisesti työntekijöille, joiden edustajan hän toimii. Työaikojen noudattamisen valvonta kuuluu työnantajan valvonnan piiriin, mutta valtuutettu päättää itse tehtävänsä sovitun vapautusajan sisällöstä ja tehtävistä.

## Työsuojeluvaltuutetun palvelussuhteen ehdot

Työsuojeluvaltuutetun palkka valtuutetun tehtävien hoidon ajalta maksetaan sen mukaan, mitä hän olisi varsinaisessa työssään ansainnut. Valtuutetun tehtävien hoidon vuoksi ei saa aiheutua ansionmenetystä. Mikäli tehtävän hoitaminen edellyttää työskentelyä oman työajan ulkopuolella ja siitä on etukäteen sovittu työnantajan kanssa, työnantajan tulee maksaa tältä ajalta työsopimuksen mukainen palkka /ylityökorvaus.

Työsuojeluvaltuutetun ajankäyttö, palkka ja mahdolliset muut korvaukset määräytyvät eri alojen alakohtaisten sopimusten mukaisesti. Tutustu työpaikkaasi koskeviin sopimuksiin. Kunta-alalla on sovittu kokonaan tehtävästään vapautetun työsuojeluvaltuutetun vähimmäispalkasta (Sopimus työsuojeluvaltuutetuille annettavasta vapautuksesta ja ansionmenetyksen korvaamisesta).

Työsuojeluvaltuutetulla on sama vahvennettu irtisanomissuoja kuin luottamusmiehellä siten kuin työsopimuslaissa tai alakohtaisissa sopimuksissa säädetään.

Työsuojeluvaltuutettua ei saa asettaa muita huonompaan asemaan silloin, kun työnantaja antaa hänen varsinaiseen ammattiinsa liittyvää henkilöstökoulutusta. Työnantajan on huolehdittava koulutuksesta myös silloin, kun työsuojeluvaltuutetun tehtävä päättyy ja henkilö palaa työhönsä.

## TIIVISTELMÄ

### Työsuojeluvaltuutettu

- edustaa työntekijöitä työsuojeluun liittyvissä asioissa
  - työntekijöiden aloitteiden ja yksittäisten ongelmatilanteiden selvittäminen
  - yhteistoiminnassa työnantajan, työsuojelupäällikön, työterveyshuollon ja muiden työsuojelutoimijoiden kanssa
  - työsuojelutarkastuksissa
- perehtyy työpaikan olosuhteisiin ja työyhteisön tilaan työpaikkakäyntien, tilastojen ja raporttien avulla
- perehtyy työsuojelusäädöksiin
- kiinnittää työntekijöiden huomion turvallisiin työtapoihin
- osallistuu työntekijöiden turvallisuuteen ja terveyteen välittömästi vaikuttaviin asioihin
- osallistuu riskien arvioinnin suunnitteluun ja toteuttamiseen
- osallistuu työpaikan yhteisten periaatteiden ja pelisääntöjen luomiseen
- osallistuu työpaikan kehittämiseen työsuojelu- ja työhyvinvointiasioissa
- seuraa sovittujen toimenpiteiden toteutumista
- osallistuu muutos- ja kehittämishankkeisiin
- pitää työsuojeluasioita esillä tekemällä aloitteita, olemalla aktiivinen ja ennakoiva
- voi keskeyttää vaarallisen työn tekemisen

### Esimerkkejä työsuojeluvaltuutetun tehtävistä:

- työpaikkakäynnit oman alueen eri osastoilla ja työpaikoilla
- työntekijöiden auttaminen työsuojeluasioissa
- yhteistoiminta muiden työsuojelutoimijoiden kanssa kuten työsuojelupäällikkö, työnantaja, varavaltuutetut ja työsuojeluasiamiehet
- yhteistoiminta luottamusmiehen kanssa
- työterveyshuollon yhteistyö
- tiedon välittäminen oman alueen työsuojeluasiamiehille ja muille työntekijöille
- kouluttautuminen
- työsuojelutehtäviin opiskelu
- kehittämistyöhön osallistuminen
- muiden kouluttaminen
- palaverit ja neuvottelut

## Varatyösuojeluvaltuutetut

Varatyösuojeluvaltuutettu hoitaa valtuutetun tehtäviä varsinaisen ollessa estyneenä.

Työsuojeluvaltuutetun on ilmoitettava työnantajalle estymisestään ja tehtävän siirrosta varavaltuutetulle. Estyminen voi olla lyhytaikaista esimerkiksi kokoukseen tai tarkastukseen osallistuminen tai pitempiaikaista, jolloin varavaltuutettu saa varsinaisen valtuutetun toimintaedellytykset kuten oikeudet tiedonsaantiin, ajankäyttöön ja työn keskeyttämis oikeuden. Työpaikkakohtaisista käytännöistä esim. vuosiloman ja pitempien sairauslomien ajalta on hyvä sopia työpaikalla jo etukäteen.

Työsuojelu- ja varavaltuutettujen koulutustarvetta ja -järjestelyjä tulee käsitellä työnantajan kanssa kahden kuukauden kuluessa valinnasta. Varatyösuojeluvaltuutettujen on hyvä kouluttautua työsuojeluvaltuutetun ohella. Molempien kouluttautumisen etuna on toimivan varamiesjärjestelmän luominen ja ylläpito. Käytäntö on toimiva varsinkin silloin, kun varatyösuojeluvaltuutetut ovat jäseninä työsuojeluorganisaatiossa. Myös tiedonkulusta varsinaisen ja varavaltuutettujen kesken on tärkeä huolehtia.

## Työsuojeluasiamies

Työsuojeluasiamiehen tehtävät liittyvät pääosin välittömän työsuojelun yhteistoiminnan tukemiseen lähityöyhteisössä tai esimerkiksi jonkin henkilöstö- tai ammattiryhmän piirissä sekä viestintään työn vaarojen ja haittojen selvittämisessä ja niistä aiheutuviin toimenpiteisiin. Yhteydenpito oman toimialueen työntekijöihin sekä esimieheen on asiamiehen laadukkaan toiminnan perusta.

Työsuojeluasiamiehet toimivat työsuojeluvaltuutetun apuna ja työn jatkeena toimialueillaan, jolloin paikalliset kysymykset saadaan nopeasti hoidettua ja työsuojeluvaltuutettu voi huolehtia työsuojelutehtävien kokonaisuudesta. Työsuojeluasiamies voi mm. osallistua oman toimialueensa vaarojen ja haittojen selvittämiseen ja arviointiin, ja tarvittaessa työpaikan työsuojelua koskevaan tarkastukseen tai tapaturman tutkimukseen.

Työsuojeluasiamies seuraa osaltaan työoloja tekemällä työsuojelukierroksia ja tarkkailemalla työskentelyolosuhteita, ja tekee parannusehdotuksia niiden kehittämiseksi. Säännöllinen yhteydenpito työsuojelun yhteistyökumppaneiden kanssa on tärkeää. Kumppaneita ovat toimialueen esimies, työsuojeluvaltuutettu ja työsuojelupäällikkö, joiden kautta asiamies voi viedä aloitteita eteenpäin.

Työntekijöiden mahdollisuudesta valita työsuojeluasiamiehiä sovitaan kunkin sopimusalan työsuojelusopimuksessa ja paikallisessa sopimuksessa.

Tarkemmin työsuojeluasiamiehen tehtävistä ja toimintaoikeuksista sovitaan paikallisesti. Myös tehtävänimikkeestä voidaan sopia paikallisesti. On kuitenkin huolehdittava, että kyse on työsuojelun yhteistoimintasopimuksen mukaisesta tehtävästä, jolloin mm. koulutussopimuksen mukainen työsuojeluasiamiehen koulutus oikeus on voimassa.

Työsuojeluasiamiehen valinta tapahtuu paikallisen sopimuksen mukaisesti, yleensä työsuojeluvaiheen yhteydessä. Valinnan tekevät työntekijät keskuudestaan. Työsuojeluasiamiehen toimikausi on sama kuin työsuojeluvaltuutetun toimikausi.



Työsuojeluasiamiehellä on oikeus saada käyttöönsä tarvittavat lait, asetukset ja muut työsuojelumääräykset, mikäli asiasta on paikallisesti sovittu.

## Työsuojelutoimijoiden koulutusoikeus

Työsuojeluvaltuutetulla, varavaltuutetuilla ja työsuojeluasiamiehillä ja työsuojelutoimikunnan jäsenillä on oikeus päästä ammattiyhdistyskoulutukseen, jolta ajalta työntekijä ansaitsee yleensä normaalin palkan.

- Kunta-alalla työsuojelukoulutukseen voidaan myöntää palkallista vapaata koulutus-sopimuksen mukaan vuosittain enintään kaksi viikkoa sekä lisäksi kaksi viikkoa ytkoulutukseen, mikäli koulutukseen pääsy evätään, työnantajan on annettava kirjallinen selvitys kielteisen päätöksen perusteista ja selvitys siitä, milloin koulutukseen osallistuminen on mahdollista. (Kunnallisen henkilöstön osaamisen kehittämistä koskeva suositus sekä työ- ja virkaehtosopimus ammattiyhdistyskoulutuksesta)
- Valtiolla työsuojelu- ja yhteistoimintatehtävissä toimiville voidaan myöntää palkallista ay-koulutusaikaa enintään 11 työpäivää vuodessa. (Valtion yleinen virka- ja työehtosopimus, liite 3.)
- Yksityisellä sektorilla koulutusoikeus määritellään sopimusaloittain. TT-SAK yleissopimuksen mukaisesti työsuojelutehtävissä toimivien koulutusoikeus on kaksi viikkoa vuodessa.

## Salassapito

Työsuojelun yhteistoimintatehtäviä hoitavan henkilön on pidettävä salassa saamansa asiat, jotka koskevat

- työnantajan taloudellista asemaa,
- liike- ja ammattisalaisuutta,
- yritysturvallisuutta tai vastaavaa turvajärjestelyä sekä
- yksityisen henkilön taloudellista asemaa ja henkilökohtaisia tietoja.

Salassapitovelvollisuudesta voidaan poiketa asianomaisen nimenomaisella suostumuksella.

Salassapitovelvollisuus jatkuu senkin jälkeen, kun henkilö on lakannut hoitamasta mainittua tehtävää.

## Työterveyshuolto

Työnantajan on työterveyshuoltolain mukaan järjestettävä lakisääteinen ennaltaehkäisevä työterveyshuolto kaikille työntekijöille, palvelussuhteen muodosta riippumatta. Työnantaja voi halutesaan sisällyttää työterveyshuoltoon myös sairaanhoitopalveluja, jolloin työterveyshuollolla on kokonaisvaltaisempi mahdollisuus tukea yksilön työ- ja toimintakykyä.

### Työterveyshuollon tavoitteena on yhteistoiminnassa työpaikan kanssa edistää

- työhön liittyvien sairauksien ja tapaturmien ehkäisyä
- työn ja työympäristön terveellisyttä ja turvallisuutta
- työntekijöiden terveyttä ja työ- ja toimintakykyä työuran eri vaiheissa
- työyhteisön toimintaa.

Työterveyshuoltoa toteutetaan soveltuvin osin yhteistyössä johdon, linjaorganisaation, henkilöstöhallinnon ja yhteistoimintaorganisaatioiden kanssa.

### Työterveyshuollon keinoja ovat

- työpaikkaselvitykset
- terveystarkastukset
- työyhteisötyö
- työn kuormittavuuden arviointi
- osallistuminen työkyvyn ylläpitämiseen ja parantamiseen
- työssä selviytymisen seuranta ja kuntoutukseen ohjaus
- tietojen anto, neuvonta ja ohjaus
- terveystieteiden koulutus
- seuranta ja arviointi sekä jatkuva kehittäminen

Työnantajan on työterveyshuollon asiantuntemuksen avulla arvioitava ja seurattava työolojen terveysvaikutuksia ja työyhteisön tilaa. Työpaikkaselvityksistä ja työpaikan riskinarvioinnista johdetaan tarpeelliset toimenpiteet työolojen parantamiseksi.

Työsuojelun yhteistoiminnassa käsitellään vuosittain työterveyshuollon toimintasuunnitelma, sisältö, laajuus sekä työterveyshuollon toteutus ja vaikutusten arviointi. Työntekijöillä ja heidän edustajillaan on oikeus tehdä ehdotuksia työterveyshuollon toiminnan kehittämiseksi. Ehdotuksia ja niiden johdosta tarpeellisia toimenpiteitä on käsiteltävä yhteistoiminnassa. Työterveyshuollon osallistuminen työsuojelutoimikunnan kokouksiin edistää työpaikan ja työterveyshuollon vuoropuhelua ja käytännön yhteistoimintaa.

Työterveyshuollon ja työpaikan yhteistyössäkin pätevät salassapitosäännökset. Työterveyshuolto voi antaa tietoja työntekijän terveydentilasta kolmannelle osapuolelle vain työntekijän nimenomaisesti suostumuksella. Työterveyshuolto voi tehdä työpaikkakohtaisia yhteenvetoja, jotka kuvaavat yleisellä tasolla työpaikan työntekijöiden terveydentilaa, sen muutosta sekä kehittämistarpeita.

## 4. Hyviä käytäntöjä työsuojelun yhteistoiminnan parantamiseksi

### Valmistaudu työsuojeluvaltuutetun tehtäviin

#### Suunnittele toimintaasi

Työsuojeluvaltuutetun kannattaa pohtia ja määritellä itselleen toimintansa tavoitteita.

Työsuojeluvaltuutetun työtä jäntevöittää henkilökohtainen toimintasuunnitelma, jossa valtuutettu suunnittelee, mitä asioita aikoo vuoden aikana tehdä. Toteutumisen seuranta auttaa muistuttamaan, etteivät keskeiset tehtävät jää toteuttamatta, ja toisaalta huomaamaan, mitä kaikkea onkaan saanut tehtyä vuoden aikana ja mihin asioihin pitää seuraavaksi paneutua.

Työsuojeluvaltuutetun työpäivästä ei ole olemassa valmista mallia, vaan tehtävät mukautuvat työpaikan tilanteen, työolojen, henkilön oman toimintatavan ja ajankäytön mukaan.

#### Kirjoita muistiinpanoja

Työsuojeluvaltuutetun on hyvä pitää päiväkirjaa jokaisesta työpäivästään työsuojeluvaltuutettuna. Muistiinpanoja kannattaa tehdä käydyistä keskusteluista ja neuvotteluista sekä tehdä kirjalliset yhteenvedot työpaikkakäyntien havainnoista. Kirjallisia dokumentteja saateaan tarvita vielä pitkänkin ajan jälkeen, joten raportit ja yhteenvedot kannattaa säilyttää.

Työpaikkakäyntien raportit kannattaa antaa myös työsuojelupäällikölle ja esimiehelle /työnantajalle, jotta esille tulleet epäkohdat tulevat myös työnantajan tietoon. Havaittujen epäkohtien korjaamisen seuranta on myös tärkeää.

#### Ole tavoitettavissa

Työsuojeluvaltuutetulle on tärkeää, että työntekijät tuntevat valtuutetun ja osaavat tarvittaessa ottaa yhteyttä häneen. Valtuutetun säännöllinen vastaanottoaika ja -paikka voi olla yksi tapa helpottaa lähestymistä.

#### Verkostoidu

Työsuojelun yhteistoimintatehtävissä valtuutetun on mahdollisuus kehittää tietojasi ja taitojasi monella tavalla. Toiminnassa syntyy uusia sosiaalisia verkostoja, joissa vuorovaikutus on tärkeää.

#### Keskustele ja kehity

Työsuojelutoiminta on tavoitteellista toimintaa siinä missä muutkin työpaikan tehtävät. Valtuutettu voi pyytää tavoite- tai kehityskeskusteluja aluetoimiston työsuojelusta vastaavan toimitsijan kanssa.

Työsuojeluvaltuutetun pitämistä kehityskeskusteluista työsuojeluasiamiesten ja varavaltuutettujen kanssa on hyviä kokemuksia. Vuosittaisissa yhteistyöpalaverissa molemmat osapuolet saavat palautetta tehtävänsä onnistumisesta ja kehittämisajatuksia tulevan vuoden suunnittelun tueksi.

Työsuojeluvaltuutetun on hyvä käydä keskusteluja varavaltuutettujen ja työsuojeluasiamiesten kanssa ja käsitellä mm. yhteisiä ajankohtaisia teemoja, työpaikkakohtaisia tilanteita, kehittämisideoita ja koulutustarpeita. Työsuojelutoimikunnan asiat on myös hyvä käsitellä yhdessä varavaltuutettujen ja asiameiesten kanssa ennen kokousta sekä kokouksen jälkeen.

## Keskustele työnantajan edustajien kanssa

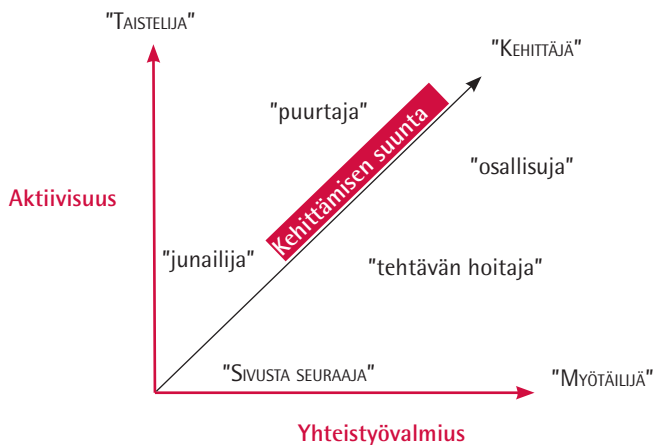
Työsuojelun yhteistoiminnan toteutumiseen tarvitaan yhteisiä keskusteluja työnantajan edustajien kanssa. Virallisissa kokouksissa sovitaan ja päätetään asialistan mukaisista asioista, mutta keskustelut ovat hyödyllisiä myös kokousten välillä. Hyvänä käytäntönä on osoittautunut 1 – 2 kertaa vuodessa käytävät ajankohtaiskeskustelut korkeimman johdon/toimialajohtajan/työsuojelupäällikön tms. kanssa.

## Korjaavasta ennakoivaan työtteeseen

Työsuojelutoimija on perinteisesti kutsuttu työpaikalle, kun työoloissa havaittua epäkohtaa ei ole omin toimin ja esimiehelle asiasta ilmoittamalla saatu korjattua.

Työsuojelutoimijat koetaan myös parannusten eteenpäin viejinä, oli kyseessä ergonomiaan liittyvä uudistus, koneturvallisuus tai vaikka työyhteisön toimivuus. Kun "työsuojelu" saapuu paikalle, asiat lähtevät rullaamaan.

Työsuojelutoimijoiden kuuluu toimia entistä vahvemmin työpaikan kehittäjinä, joiden työ koostuu ennakoivasta vaikuttamisesta erilaisiin suunnitelmiin ja päätöksiin. Työsuojeluvaltuutetun ajankäytön suuntaaminen ennakoivaan toimintaan edellyttää organisaatiolta kykyä toimia aktiivisesti työolojen parantamiseksi, jolloin työsuojeluvaltuutetulla jää aikaa muuhun kuin korjaavaan toimintaan. Työsuojelutoimijat toimivat tällöin työpaikalla työhyvinvoinnin kehittämisen asiantuntijoita.



(Ryynänen ym. 2004)

Henkilöstön edustajien suuntautuminen tehtäväänsä ulottuvuuksina aktiivisuus ja yhteistyövalmius.

Toiminnan kannattaa painottua ennakointiin. Toki myös korjaavaa toimintaa tarvitaan. Oppaan liitteissä 1 ja 2 on koottu esimerkkiluettelot ennakoivan ja korjaavan työsuojelun alueilta.

## Toiminnasta työsuojeluasiamiehen tehtävissä

### Toimi työsuojeluparina

Hyväksi koettu toimintatapa on esimiehestä ja työsuojeluasiamiehestä koostuva työsuojelupari-malli. Tästä toimintatavasta voidaan sopia paikallisesti. Tavoitteena on yhdessä huolehtia työskentelypaikan työoloista ja työyhteisön hyvinvoinnista, osana yksikön jokapäiväistä työtä. Esimiehen ja työsuojeluasiamiehen yhteisestä kouluttautumisesta on paras hyöty työpaikalle.

Työsuojeluparin on hyvä käydä yhdessä läpi omaa työskentelyaluetta koskevat erilaiset seurannatiedot.

#### Työsuojeluparin toimintaa voivat olla esimerkiksi:

- työturvallisuudesta huolehtiminen
  - vaarojen arvioiminen
  - tarkastukset ja mittaukset tai niihin osallistuminen
  - turvallisten työtapojen ohjaaminen työntekijöille
  - osastokohtaisten kyselyjen tulosten purku
  - osallistuminen työtilojen saneeraussuunnitelmien käsittelyyn
  - sovitujen toimenpiteiden toteutumisen seuranta työpaikalla
  - työhön perehdyttäminen: esimies perehdyttäjänä ja asiamies "kummina"

#### Työsuojeluasiamiehen toimintaa voi olla myös esimerkiksi:

- työyhteisön jäsenten tukeminen
  - mukana palaverissa tarvittaessa työntekijän tukena
  - työntekijöiden rohkaiseminen puhumaan asioista esim. palavereissa
  - työntekijöiden rohkaiseminen oppimaan uusia taitoja ja tekniikoita
  - pitkään poissa olleen työhön palaavan tukeminen
- työoloihin liittyvän tiedon välittäminen työnantajalle ja yhteydenpito työsuojeluvaltuutettuun ja työsuojelupäällikköön.

## Pääluottamusmiehen ja työsuojeluvaltuutetun yhteistoiminta

Pääluottamusmiehen/luottamusmiehen ja työsuojeluvaltuutetun/ työsuojeluasiamiehen tehtävät ovat osin yhteisiä tai sivuavat toisiaan. Keskinäisen työnjaon ja yhteistyön helpottamiseksi molempien on hyvä tietää, mitä asioita kuuluu toisen ja mitä yhteisiin tehtäviin. Toimiva yhteistyö voi

tarkoittaa tiedonvaihtoa ja säännöllisiä palavereja, yhteisiä työpaikkakäyntejä tai vaikka yhdessä kouluttautumista yhteistoiminta-asioihin. Salassapitovelvollisuus koskee sekä luottamusmiestä että työsuojeluvaltuutettua.

Yksittäinen työsuojeluasia voi olla luottamusmiesasia, kun asiaa käsitellään edunvalvonnan ja luottamusmiehen edustamien jäsenten näkökulmasta. Toisaalta perinteisesti edunvalvontaan liitetty asia voi olla myös työsuojelukysymys, jota tarkastellaan työturvallisuuslain, työterveyshuoltolain tai muiden työsuojelusäännösten pohjalta. Sekä työsuojelutoimijoilla että luottamusmiehillä voi olla tehtäviä seuraavissa asioissa:

- työ- ja lepoajat sekä ylityöt
- kuormittuminen
- työhyvinvointi muutostilanteessa
- työyhteisöjen ristiriidat, huono kohtelu ja työsyrijintäkysymykset
- kuntoutus, työjärjestelyt ja uudelleensijoitus
- palvelussuhteen päättäminen
- eläköityminen
- työtapaturma ja ammattitauti.

Työsuojeluvaltuutetun ja luottamusmiesten yhteistyö on tarpeellista valmisteltaessa työsuojeluasioiden käsittelyä yhteistoimintaorganisaatioissa. Pääluottamusmies neuvottelee usein työsuojelun yhteistoimintaan liittyvistä paikallisista sopimuksista ja työsuojeluvaltuutetun ajankäytöstä sekä on mukana käynnistämässä työsuojeluvaaleja. Yhteistyössä kannattaa siis olla hyvin aktiivinen.

## Työsuojelu mukana JHL:n yhdistystoiminnassa

Yhdistyksen on hyvä pitää työsuojeluasioita kokousten asialistoilla, jolloin voidaan käsitellä työympäristöön ja työyhteisöön liittyviä ajankohtaisia asioita. Asioista keskusteltaessa työsuojeluvaltuutettu, varavaltuutettu tai työsuojeluasiamies voivat olla keskustelun alustajina ja huolehtia, että JHL:n jäsenet ovat työsuojeluasioihin vaikuttamisessa mukana. Vaikka työsuojeluvaltuutettu, varavaltuutettu tai työsuojeluasiamies ei olekaan yhdistyksen jäsen, voi yhdistys siitä huolimatta kutsua heitä keskustelemaan työpaikan työsuojelukysymyksistä.



## 5. Varmista osaamisesi, kehitä taitojasi

Työsuojelualtuutetulla, varavaltuutetulla, työsuojeluasiamiehellä ja työsuojelutoimikunnan jäsenillä on oikeus saada asianmukaista koulutusta työsuojelua koskevista säännöksistä, ohjeista ja muista tehtävien hoitamiseen kuuluvista asioista.

- Koulutuksen suunnittelua ja järjestämistä on käsiteltävä asianmukaisesti ja riittävän ajoissa työnantajan kanssa, 2 kuukauden sisällä valituksi tultuaan (koskee työsuojelu- ja varavaltuutettuja)
- Koulutuksen on tapahduttava työaikana, jollei yhteistoiminnan osapuolten kesken toisin sovita.
- Koulutuksesta ei saa aiheutua kustannuksia työsuojelualtuutetulle tai varavaltuutetulle.
- Työsuojelukoulutus on yleensä palkallista työsuojelualtuutetuille, varavaltuutetuille, työsuojeluasiamiehille sekä työsuojelutoimikunnan tai, jos sellaista ei ole, vastaavan paikallisen yhteistoimintaelimen varsinaisille ja varajäsenille.

Tutustu sopimusalasi virka- ja/tai työehtosopimuksen ay-koulutusta koskeviin määräyksiin ja mahdollisiin koulutusta koskeviin sopimuksiin.

### Työsuojelukoulutusta järjestävät mm:

- JHL:n koulutus [www.jhl.fi/kurssit](http://www.jhl.fi/kurssit),  
– JHL:n Raseborg-opiston sivut [www.raseborgopisto.fi](http://www.raseborgopisto.fi)
- JHL:n aluetoimistot [www.jhl.fi](http://www.jhl.fi) (tiedustele oman alueesi aluetoimistosta)
- SAK:n Kiljavan opisto [www.sak.fi](http://www.sak.fi) ja [www.kio.fi](http://www.kio.fi)
- Työturvallisuuskeskus [www.tyoturva.fi](http://www.tyoturva.fi)
- Työterveyslaitos [www.ttl.fi](http://www.ttl.fi) > koulutus
- Usein myös oma työnantaja järjestää yhteistä työsuojeluaiheista koulutusta henkilöstölle, ja sitä kannattaa työpaikalle myös esittää.

### JHL:n koulutuksen sisältöjä:

- Työsuojelua ja työsuojelun yhteistoimintaa koskeva lainsäädäntö, sopimukset ja suositukset
- Työpaikan työsuojelutoimijoiden tehtävät ja roolit työpaikan kehittämistyössä
- Työsuojelun ja sen yhteistoiminnan kehittäminen
- Syventäviä teemakursseja eri aiheista.





## 6. Tukea työpaikan työsuojeluun

### Työsuojelupiirit

Työsuojelupiirit toimivat alueellisina työsuojelun valvontaviranomaisina huolehtien työsuojelun ohjauksesta ja valvonnasta. Työsuojelupiirien tarkastajat antavat monipuolista neuvontaa ja ohjausta sekä valvovat, että työnantaja noudattaa työpaikoilla työsuojelusäännöksiä. Työsuojelukysymykset on ensisijaisesti hoidettava työpaikan omin voimin, mutta työsuojelupiiristä voi kysyä neuvoa, opasmateriaalia ja tarvittaessa valvonta-apua.

Työsuojelupiirien nettisivuilla on luettavissa monenlaista hyödyllistä työpaikoille tarkoitettua tietoa. Katso [www.tyosuojelu.fi](http://www.tyosuojelu.fi)

### Työturvallisuuskeskus

Työturvallisuuskeskus on asiantuntijalaitos, jota hallinnoivat työmarkkinajärjestöt valtiosektoria lukuun ottamatta. Työturvallisuuskeskus kouluttaa, tiedottaa ja tuottaa työsuojeluaiheista opasmateriaalia. Se ylläpitää valtakunnallista lakisääteistä työsuojeluhenkilörekisteriä. Rekisterissä olevat henkilöt saavat Telma ja TyöTerveysTurvallisuus – lehdet sekä muuta materiaalia.

Työturvallisuuskeskuksen yhteydessä on kolme työsuojelun edistämiseksi toimivaa toimialaryhmää – kuntaryhmä, palveluryhmä ja teollisuusryhmä – sekä useita ammattialakohtaisia ryhmiä. Näissä ovat edustettuina alan työnantaja- ja palkansaajajärjestöt, myös JHL:n edustajat. Työturvallisuuskeskuksessa työskentelee eri alojen asiantuntijoita, joilta voi kysyä neuvoa.

Työturvallisuuskeskus, p (09) 61 62 61 ja [www.tyoturva.fi](http://www.tyoturva.fi)

### Työterveyslaitos

Työterveyslaitos on työterveys- ja työsuojelualan tutkimus- ja asiantuntijalaitos, joka tuottaa tutkimustietoa ja kouluttaa työterveyshuoltoja, alan asiantuntijoita, ja työpaikkojen työsuojeluhenkilöstöä sekä tuottaa työsuojeluaiheneistoa. Työterveyslaitoksen toimipisteet sijaitsevat Helsingissä, Oulussa, Kuopiossa, Lappeenrannassa, Turussa ja Tampereella.

Työterveyslaitos, p. 030 4741, [www.ttl.fi](http://www.ttl.fi)

## Työsuojelun tietopankki internetissä

Työsuojelun tietopankin sivut ovat osa Euroopan työterveys- ja työturvallisuusviraston verkostoa. Sivusto on työturvallisuus- ja työterveystiedon levittämistä varten. Sivuilta löydät perustietoa työsuojelusta, ajankohtaista asiaa, tutkimuksia, esimerkkejä ja tarpeellisia linkkejä.

<http://fi.osha.europa.eu/>

## Työsuojelurahasto

Työsuojelurahasto rahoittaa työoloja ja työyhteisöjen toiminnan turvallisuutta ja tuottavuutta edistävää tutkimus-, kehitys- ja tiedotustoimintaa. Työsuojelurahaston varat tulevat työnantajien maksamasta lakisääteisestä tapaturmavakuutusmaksusta, ja organisaatiota hallinnoi työmarkkinajärjestöt. Työsuojelurahasto tiedottaa tutkimusten tuloksista säännöllisesti ja julkaisee Telma-lehteä yhdessä työturvallisuuskeskuksen kanssa.

Työsuojelurahasto, p. (09) 6803 3311, [www.tsr.fi](http://www.tsr.fi)

## Valtion työterveys- ja turvallisuusneuvottelukunta (VTTN)

Valtion työterveys- ja työturvallisuusneuvottelukunta (VTTN) on Valtiovarainministeriön ja valtio-sektorin pääsopijajärjestöjen muodostama toimielin, jonka tehtävänä on käsitellä valtion työterveyden ja työsuojelun edistämistä, toimia valtion työsuojelurahastona, toimia työsuojelun yhteistoimintaa liittyvien erimielisyyssasioiden keskustason neuvotteluelimenä sekä suunnitella valtion työsuojelua, työterveyshuoltoa ja työhyvinvointia koskevan tiedotuksen ja koulutuksen järjestämistä.

[www.vm.fi](http://www.vm.fi) > Valtio työnantajana > Valtion työsuojelurahasto

## Kuntien eläkevakuutus KEVA

Kuntien eläkevakuutus huolehtii kuntien työeläketurvasta ja sen rahoituksesta ja tukee kuntatyöntekijöitä ja -työnantajia ammatillisella kuntoutuksella. Kuntatyö kunnossa -toiminta tarjoaa asiantuntijapalveluja kunnallisen työelämän kehittämiseen ja työhyvinvoinnin edistämiseen julkaisemalla mm. oppaita ja muuta materiaalia työpaikkojen käyttöön.

Kuntien eläkevakuutus, p. 020 614 21, [www.keva.fi](http://www.keva.fi)

## Tykes-ohjelma

Teknologian ja innovaatioiden kehittämiskeskus Tekesin yhteydessä toimii työelämän kehittämisohjelma Tykes, joka myöntää rahoitusta työelämän kehittämishankkeisiin. Tavoitteena on tuottavuuden ja työelämän laadun samanaikainen parantuminen.

Tykes-ohjelma, [www.tykes.fi](http://www.tykes.fi)

## Valtiokonttori

Valtiokonttori ylläpitää valtion lakisääteistä työsuojelurekisteriä, johon työsuojelutehtävissä toimivat ilmoitetaan. Rekisterissä olevat henkilöt saavat valtiorhallinnon Hyvä Työympäristö – lehden.

Valtiokonttori tarjoaa virastoille ja laitoksille työyhteisöjen kehittämiseen Kaiku-palveluja, ja julkaisee työhyvinvointiin liittyviä oppaita.

Valtiokonttori, puh. (09) 77251, [www.valtiokonttori.fi](http://www.valtiokonttori.fi) > Vakuutus > Kaiku – Palvelut työnantajille, laitoksille ja virastoille

## Työmarkkinajärjestöt

Työmarkkinajärjestöt edistävät työpaikkojen työsuojelutoimintaa sekä valtakunnallisella että paikallisella tasolla oman neuvonta-, koulutus- ja tiedotustoimintansa kautta. Järjestöt neuvottelevat työsuojeluun ja yhteistoimintaan liittyvistä asioista ja vaikuttavat yhteiskunnallisesti monin eri tavoin.



## 8. Keskeiset lait ja asetukset

Työnantajalla on velvollisuus pitää nähtävillä keskeiset työsuojelua koskevat säännökset. Työsuojelutehtävässä toimijoiden on hyvä hallita ne.

Valtion säädöstietopankki [www.finlex.fi](http://www.finlex.fi) ylläpitää tietoa säädöksistä, joista keskeisimpiä työsuojelua koskevia lakeja ja asetuksia ovat

- Työturvallisuuslaki (738/2002)
- Laki työsuojelun valvonnasta ja työpaikan työsuojeluyhteistoiminnasta (44/2006)
- Työterveyshuoltolaki (1383/2001)
- Valtioneuvoston asetus hyvän työterveyshuoltokäytännön periaatteista, työterveyshuollon sisällöstä sekä ammattihenkilöiden ja asiantuntijoiden koulutuksesta (1484/2001)
- Valtioneuvoston asetus terveystarkastuksista erityistä sairastumisen vaaraa aiheuttavissa töissä (1485/2001)
  
- Työsopimuslaki (55/2001)
- Laki nuorista työntekijöistä (998/1993) ja Valtioneuvoston asetus nuorille työntekijöille erityisen haitallisista ja vaarallisista töistä (475/2006)
- Laki kunnallisesta viranhaltijasta (304/2004)
- Valtion virkamieslaki ja -asetus (750/1994 ja 971/1994)
- Työaikalaki (605/1996)
- Yhdenvertaisuuslaki (21/2004)
- Laki naisten ja miesten välisestä tasa-arvosta (609/1986)
- Laki yksityisyyden suojasta työelämässä (759/2004)
- Laki työnantajan ja henkilöstön välisestä yhteistoiminnasta kunnissa (449/2007)
- Laki yhteistoiminnasta yrityksissä (334/2007)
- Laki yhteistoiminnasta valtion virastoissa ja laitoksissa (651/1988)

Lisäksi on lukuisia muita säädöksiä, joilla yksityiskohtaisemmin säädetään työsuojelun eri aihealueita.

## 9. Keskeisiä sopimuksia ja suosituksia

### Kunta-ala

- Kunnallisen alan työsuojelun yhteistoimintasopimus
- Sopimus työsuojeluvaltuutetuille annettavasta vapautuksesta ja ansionmenetyksen korvaamisesta
- Virka- ja työehtosopimus työsuojeluvaltuutetun irtisanomissuojasta ja työsuojeluvaltuutetun korvauksesta
- Työhyvinvoinnin toimintalinjat ja hyvät käytännöt -suositus
- Suositus päihdeasioiden käsittelystä kunnallishallinnossa
- Kunnallisen alan suojavaatesopimus
- Kunnallisen henkilöstön osaamisen kehittämistä koskeva suositus sekä työ- ja virkaehtosopimus ammattiyhdistyskoulutuksesta
- Tuloksellisen toiminnan kehittämistä koskeva suositus
- Kunta-alan henkilöstöraporttisuositus
- Kannanotto strategisen henkilöstöjohtamisen kehittämisestä kunnissa ja kuntayhtymissä
- Kunnallinen yleinen virka- ja työehtosopimus (KVTES)
- Kunnallisen tuntipalkkaisen henkilöstön työehtosopimus
- Kunnallisen teknisen henkilöstön virka- ja työehtosopimus

Kunta-alan sopimuksia voi tulostaa netistä tai tilata Kunnallisen työmarkkinalaitoksen julkaisumyynnistä. Katso [www.kuntatyonantajat.fi](http://www.kuntatyonantajat.fi) > Työelämän kehittäminen > Sopimukset

### Evangelisluterilainen kirkko

- Kirkon yleinen virka- ja työehtosopimus
- Sopimus yhteistoiminnasta seurakunnassa, sisältää työsuojelumääräyksiä
- Kirkon henkilöstökoulutussopimus
- Suositussopimus sairaanhoidon järjestämisestä seurakunnissa
- Suositus hyvän kohtelun edistämisestä työpaikalla sekä käytännön menettelytavat epäasiallisen kohtelun ehkäisemiseksi
- Suositus työpaikan päihdeongelmien käsittelyn periaatteista ja käytännön menettelytavat päihdeongelmatilanteessa sekä suositussopimus hoitoon ohjaamisesta seurakunnassa
- Suositussopimus suojavaatuksesta seurakunnassa
- Suositussopimus työpaikkaruokailun järjestämisestä seurakunnassa
- Työ- ja virkaehtosopimus etuuksista työsuojelukoulutuksen ajalta

[www.evl.fi/kkh/heo/](http://www.evl.fi/kkh/heo/)

## Palvelulaitosten työnantajajhdistys (PTY)

- Palvelulaitosten työnantajajhdistyksen työehtosopimus
- Yhteistoimintaopas, jossa myös työsuojeluun liittyviä asioita
- Työehtosopimus työsuojeluvuorokorvauksesta

[www.ptyry.fi](http://www.ptyry.fi)

## Valtio

- Valtion työsuojelun yhteistoimintasopimus
- Valtion yleinen virka- ja työehtosopimus liitteineen (liite 2. Henkilöstön edustajien asemasta ja oikeuksista)
- Valtion virka- ja työehtosopimus työajoista
- Sopimus yhteistoiminnasta valtion virastoissa ja laitoksissa
- Suositus sukupuolten tasa-arvon edistämisestä valtion virastoissa
- Valtion palveluksessa olevien maksuton sairaanhoito ja muu terveydenhuolto, VM:n kirje 11/2000

[www.vm.fi](http://www.vm.fi) > Valtio työnantajana

## Elinkeinoelämän keskusliitto EK:

### Sosiaalialan Työnantaja- ja Toimialaliitto

- yksityisen sosiaalipalvelualan työehtosopimus
- luottamusmiessopimus ja koulutussopimus ovat TES:n osana

### Terveyspalvelualan Liitto

- terveyspalvelualan työehtosopimus
- luottamusmiessopimus ja koulutussopimus ovat TES:n osana

### Energiateollisuus

- energiateollisuuden työntekijöiden työehtosopimus
- energiateollisuuden toimihenkilöiden työehtosopimus
- luottamusmiessopimus ja koulutussopimus ovat TES:n osana

### Palvelualojen toimialaliitto

- työkeskuksia ja sosiaalisiksi yritykseksi muuttuneita työkeskuksia koskeva työehtosopimus
- luottamusmiessopimus on TES:n osana



## Yksityisen Opetusalan Liitto

- Yksityisen opetusalan työehtosopimus
- luottamusmiessopimus ja koulutussopimus ovat TES:n osana

## Liikenne ja erityisalojen työnantajat (LTY)

- Valtion Liikelaitoksia koskeva työehtosopimus
- Luottamusmiehiä, työsuojeluvaltuutettuja – ja asiamiehiä koskeva sopimus sekä koulutussopimus TES:n liitteenä

## Erityispalvelualojen Työnantajaliiton jäsenjärjestöt:

### Aikuiskoulutusten Työnantajayhdistys

- Ammatillisten aikuiskoulutuskeskusten työehtosopimus

### Maaseutuelinkeinojen ja neuvonta-alan Työnantajayhdistys

- Maaseutuelinkeinojen ja neuvonta-alan runkosopimus

### Urheilutyönantajat ry

- Urheilujärjestöjä koskeva työehtosopimus

Edellisten lisäksi on muitakin yksityisaloja koskevia työehtosopimuksia. Kysy työpaikallasi neuvotettavia sopimuksia työnantajaltasi.

## EK (TT)-SAK Yleissopimus ja EK (PT)-SAK Yhteistoimintasopimus

Keskusjärjestösopimuksien noudattamisvelvollisuus on kaikilla EK:oon järjestäytyneillä työnantajilla. Sopimuksen aiheita ovat mm. yhteistoiminta, työsuojelu, luottamusmiesten toiminta, tiedotus, koulutus, ulkopuolisen työvoiman käyttö, sopimuksen sitovuus.

Keskusjärjestöjen yhteisiä, kaikkia työpaikkoja koskevia sopimuksia on myös muista asioista kuten

- Suositus päihdeongelmien ennaltaehkäisystä, päihdeasioiden käsittelystä ja hoitoonohjauksesta työpaikoilla
- Työperäistä stressiä koskeva keskusjärjestösuositus
- Sukupuolivaikutusten arviointia koskeva työmarkkinakeskusjärjestöjen suositus

## LIITE 1

Ennakoivan työsuojelun alueet. Luettelo on esimerkinomainen ja ennakoivuutta havainnollistava

Ennakoivan työsuojelun alue	Työsuojelun yleinen sisältö
Tuleva toiminta ja toiminnan muutokset, kehittämishankkeet	Töiden suoritusjärjestyksen ja -menetelmien, resurssien, seurantamenetelmien, tukijärjestelmien, työnjaon ja vastuiden huomioonottaminen henkilöstön turvallisuuden, työkyvyn ja hyvinvoinnin kannalta
Työtilojen suunnittelu	Työtilojen toimivuuden ja muun laadun varmistaminen henkilöstön turvallisuuden, työkyvyn ja hyvinvoinnin kannalta.
Henkilöstösuunnittelu	Henkilöstöpoliittisen johdonmukaisuuden ja henkilöstövoimavarojen kehityksen varmistaminen henkilöstön turvallisuuden, työkyvyn ja hyvinvoinnin kannalta.
Perehdyttäminen ja työnopastus	Itsenäiseen työhön tarvittavan asenteellisen, tiedollisen ja taidollisen tason varmistaminen henkilöstön turvallisuuden, työkyvyn ja hyvinvoinnin kannalta.
Hankintojen suunnittelu	Hankintojen laadun varmistaminen henkilöstön turvallisuuden, työkyvyn ja hyvinvoinnin kannalta.
Työnohjaus ja konsultaatio	Työssä selviytymiseen ja tuleviin työtilanteisiin tarvittavan asenteellisen, tiedollisen ja taidollisen tason ohjaaminen ja varmistaminen henkilöstön turvallisuuden, työkyvyn ja hyvinvoinnin kannalta.
Työmaiden sekä suurekkojen korjaus-, huolto- ja asennustöiden suunnittelu	Töiden suoritusjärjestyksen ja -menetelmien, resurssien, seurantamenetelmien, tukijärjestelmien, työnjaon ja vastuiden huomioonottaminen henkilöstön turvallisuuden, työkyvyn ja hyvinvoinnin kannalta.
Aliurakoinnin sopimus pohjaiset työsuojeluehdot	Hankkeen vastuiden ja yhteistoiminta-menetelmien varmistaminen henkilöstön turvallisuuden, työkyvyn ja hyvinvoinnin kannalta.
Vaarallisten töiden suorituslupajärjestelmä ja ennakoivuutta havainnollistava.	Harvoin tehtäviä vaarallisia töitä varten laaditut kirjalliset suoritusohjeet ja joka kerta töiden suorituksen hankittava työnjohdon lupa.

## LIITE 2

Korjaavan työsuojelun alueet. Luettelo on esimerkinomainen ja korjaavuutta havainnollistava.

Korjaavan työsuojelun alue	Työsuojelun yleinen sisältö
Yleinen korjaustoiminta	Työolosuhdepuutteiden huolellinen kartoittaminen ja poistaminen suunnittelun ja toteutuksen aikana henkilöstön turvallisuuden, työkyvyn ja hyvinvoinnin parantamiseksi.
Sisäiset tarkastukset	Määräaikainen työtilojen, ja –menetelmien sekä koneiden ja laitteiden läpikäynti tarkistuslistan kaltaisilla järjestelmällisillä työvälineillä ja tiedon siirtäminen korjaustoimintaan henkilöstön turvallisuuden, työkyvyn ja hyvinvoinnin parantamiseksi.
Tapaturmantutkinta ja läheltäpiti tapausten tutkiminen	Sattuneiden työpaikkatapaturmien, ammattitautien ja läheltäpiti-tilanteiden tutkiminen erillisellä tutkimuslomakkeella ja saatujen havaintojen siirtäminen korjaus- ja kehittämis ehdotuksiksi henkilöstön turvallisuuden, työkyvyn ja hyvinvoinnin parantamiseksi
Turvallisuusanalyysit ja riskikartoitukset	Organisaation, toiminnan ja teknisen järjestelmän tutkiminen erittäin järjestelmällisillä työvälineillä ja saatujen havaintojen siirtäminen korjaus- ja kehittämis ehdotuksiksi henkilöstön turvallisuuden, työkyvyn ja hyvinvoinnin parantamiseksi.
Elpymisliikunta ja tauotus	Työssä kuormittumisen sääteleminen omaehtoisella toiminnalla turvallisuuden, työkyvyn ja hyvinvoinnin parantamiseksi.
Työpaikka- tai varhaiskuntoutus	Pääosin työssä tapahtuva työkyvyn alentumien korjaaminen erilaisilla oppimis-, korjaus- ja kehittämistoimenpiteillä henkilöstön turvallisuuden, työkyvyn ja hyvinvoinnin kannalta.

## Omat sivut – yhteystietoja

### Työsuojelupäällikkö

Nimi: \_\_\_\_\_

Yhteystiedot: \_\_\_\_\_

### Työsuojeluvaltuutettu

Nimi: \_\_\_\_\_

Yhteystiedot: \_\_\_\_\_

### Varatyösuojeluvaltuutetut

Nimi: \_\_\_\_\_

Yhteystiedot: \_\_\_\_\_

Nimi: \_\_\_\_\_

Yhteystiedot: \_\_\_\_\_

### Työsuojelutoimikunnan jäsenet

Nimi: \_\_\_\_\_

Yhteystiedot: \_\_\_\_\_

Nimi: \_\_\_\_\_

Yhteystiedot: \_\_\_\_\_

Nimi: \_\_\_\_\_

Yhteystiedot: \_\_\_\_\_

Nimi: \_\_\_\_\_

Yhteystiedot: \_\_\_\_\_

Nimi: \_\_\_\_\_

Yhteystiedot: \_\_\_\_\_

Nimi: \_\_\_\_\_

Yhteystiedot: \_\_\_\_\_

## Työsuojeluasiamiehet

Nimi: \_\_\_\_\_

Yhteystiedot: \_\_\_\_\_

Nimi: \_\_\_\_\_

Yhteystiedot: \_\_\_\_\_

Nimi: \_\_\_\_\_

Yhteystiedot: \_\_\_\_\_

Nimi: \_\_\_\_\_

Yhteystiedot: \_\_\_\_\_

Nimi: \_\_\_\_\_

Yhteystiedot: \_\_\_\_\_

Nimi: \_\_\_\_\_

Yhteystiedot: \_\_\_\_\_

## Työterveyshuolto

Nimi: \_\_\_\_\_

Yhteystiedot: \_\_\_\_\_

Nimi: \_\_\_\_\_

Yhteystiedot: \_\_\_\_\_

