

KUOPIO



Kuopion kaupungin työsuojelun toimintaohjelma

Yhteistyötoimikunta 8.12.2022
Kaupunginhallitus xx.xx.xxxx

Sisällys

Johdanto	2
1 Työsuojelusta ja yhteistoiminnasta yleisesti	4
2 Työsuojelun yhteistoiminta	4
2.1 Yhteistyötoimikunta ja työsuojelutoimikunnat.....	4
2.2 Työsuojelun yhteistoimintahenkilöt ja työsuojelutoimikunnat.....	5
3 Työsuojelun organisointi, vastuut ja tavoitteet	6
3.1 Tavoitteet	6
3.2 Työsuojelun vuosikello.....	6
3.3 Työsuojeluvastuu	7
4 Työhyvinvointi ja työterveyshuolto.....	7
4.1 Työnantajan tukemat työkykyä edistävät palvelut.....	7
4.2 Työterveyshuolto	8
4.3 Työolojen arviointi ja kehittäminen	8
5 Työsuojeluun liittyvät toimintatavat ja hallintakeinot	8
5.1 Viestintä ja tiedottaminen	8
5.2 Väkivallan uhan hallinta.....	8
5.3 Etätyö	9
5.4 Tasa-arvo ja yhdenvertaisuus.....	9
5.5 Epäasiallinen työkäyttäytyminen ja epäasialliseen kohteluun puuttuminen	9
5.6 Päihdeohjelma.....	10
5.7 Savuton työpaikka	10
5.8 Toiminta tapaturman sattuessa.....	10
6 Mittarit ja seuranta	11
7 Työsuojelun valvonta	11
7.1 Viranomaistarkastukset	11
8 Työn haittojen ja vaarojen arviointi (Riskienarviointi)	12
8.1 työturvallisuusjärjestelmä WPro.....	13
8.2 Kemikaaliriskien arviointi	13
9 Vaaratilanteiden syiden selvittäminen / Tapaturmien tutkinta.....	13
10 Sisäympäristö ja sisäilma.....	14
10.1 Sisäilmaongelmista ilmoittaminen	14
10.2 Sisäilmaryhmä.....	14
11 Sanasto	15
LIITE 1 Työsuojelun vastuut ja velvollisuudet	16
LIITE 2 Kehittämissuunnitelma ja toimenpiteet.....	20
LIITE 3 Esihenkilön tueksi tehty tarkastuslista yksikön turvallisuusasioista.....	21

Lähteet 22

Johdanto

Sosiaali- ja terveysministeriö valmistelee ja kehittää työsuojelun lainsäädäntöä ja työsuojelupolitiikkaa sekä vastaa työsuojelun kansainvälisestä yhteistyöstä. Lisäksi ministeriö ohjaa aluehallintovirastojen työsuojelun vastuualueita. Sosiaali- ja terveysministeriön mukaan työsuojelu kattaa työn turvallisuuden ja terveellisyysnäkökulman lisäksi myös palvelussuhteen ehdot, henkisen hyvinvoinnin, johtamisen ja organisaation toimivuu- den sekä tuottavuuden ja yhteistoiminnan.

Työsuojelutoimintaa varten työturvallisuuslaki 738/2002 velvoittaa työnantajia laatimaan työsuojelun toimintaohjelman. Kuopion kaupungin työsuojelun toimintaohjelmaan on kirjattu kaupunkitasoiset työsuojelun peruseriaatteen, joilla edistetään työolojen terveellisyttä ja turvallisuutta sekä työntekijöidemme terveyttä, turvallisuutta sekä hyvinvointia työssä. Palvelualueet täydentävät kaupunkitasoisista työsuojelun toimintaohjelmaa omilla kehittämiskohteillaan ja -suunnitelmillaan laatimalla palvelu- aluetasoiset työsuojelun toimintaohjelmat tai tekemällä liitteen toimintasuunnitelmaan.

Työsuojelun toimintaohjelman sisältö ja siihen kirjatut menettelytavat perustuvat työnantajan lakisääteisiin työsuojelutehtäviin, jotka määritetään mm. työturvallisuuslain 738/2002 perusteella. Toimintaohjelma on yhteinen koko Kuopion kaupungille ja sitä voidaan täydentää palvelualueiden erityispiirteet huomioon ottavilla suunnitelmilla ja ohjeilla. Työnantajan edustajien tulee ottaa asia huomioon ja täydentää ohjelmaa omien palvelualueidensa erityispiirteet ja työsuojelulliset haasteet ja kehittämistarpeet huomioiden.

Työpaikkatasolla työsuojelun toimintaohjelmaa ei tarvitse laatia, vaan toimintaa ohjaa kaupunki- sekä palvelualueen työsuojelun toimintaohjelmat. Esimiesten tulee yhteistyössä työntekijöiden kanssa huolehtia terveyden, turvallisuuden ja työhyvinvoinnin edistämisestä työsuojelullisin toimenpitein sekä siitä, että tähän ja palvelualue- tasoihin ohjelmiin ja ohjeisiin kirjatut toimenpiteet ja tavoitteet toteutuvat. Työpaikka- tasolla on varmistettava lakisääteinen vaarojen tunnistaminen ja riskienarviointin toteutus säännöllisesti vähintään viiden vuoden välein tai jos työpaikan olosuhteet ovat muuttuneet.

Palvelualueen linjaorganisaatio esimiehineen vastaa siitä, että toimintaohjelma sekä siihen liittyvät työsuojeluohjeet käsitellään yhdessä henkilöstön kanssa. Kaupunkita- son työsuojelun toimintaohjelma päivitetään sen voimassaoloaikana tarpeen mukaan esim. säädös- tai organisaatiomuutosten sitä edellyttäessä. Seuraavan kerran hyvin- vointialueiden toiminnan alussa 2023. Työsuojelupäällikkö vastaa päivityksestä sekä siitä, että kaupunkitasoiset työsuojeluohjeet ovat ajantasaiset. Palvelualueiden toimintaohjelmat ja toimintasuunnitelmat tarkistetaan ja päivitetään vuosittain. Palvelu- alueen johto ja työsuojelutoimikunta vastaa toimintaohjelmien ajan tasalla olemisesta.

Työsuojelun toimintaohjelma käsitellään kaupungin johtoryhmässä syksyn 2022 aikana ja kaupungin yhteistyötoimikunnassa joulukuussa 2022 aikana. Toimintaohjelma käsitellään tämän jälkeen myös palvelualueiden työsuojelutoimikunnissa.

1 Työsuojelusta ja yhteistoiminnasta yleisesti

Työsuojelusta säädetään Työturvallisuuslaissa (738/2002). Laki velvoittaa työnantajaa laatimaan työsuojelun toimintaohjelman ja ohjelman sisältö on osin määritetty. Työsuojelun "valvontalaissa" (44/2006) säädetään työnantajan velvollisuuksista työn sekä työympäristön terveellisenä ja turvallisena pitämiseen. Työturvallisuuslain mukaan työnantajan on huolehdittava siitä, että turvallisuutta ja terveellisyyttä koskevat toimenpiteet otetaan huomioon tarpeellisella tavalla työnantajaorganisaation kaikkien osien toiminnassa.

Työsuojelutyön tarkoitus on edistää työntekijöiden terveyttä ja turvallisuutta. Työsuojelu on yhteistoimintaa, jonka osapuolina ovat työnantaja ja työntekijät, joita työsuojelu koskee. Yhdessä käsitellään turvallisuuteen ja terveellisyyteen välittömästi vaikuttavat asiat ja niitä koskevat muutokset. Riskienarviointi on tapa, jolla selvitetään vaarat ja haitat työympäristössä. Koko työsuojelutoimintaa ohjaa ajatus, että tehdään yhdessä! Yhdessä tekeminen tarkoittaa, että kaikilla on lupa tehdä ehdotuksia ja ne käsitellään asianmukaisesti yhdessä ja ajantasaisesti. Työsuojelun yhteistoimintahenkilöinä pääsääntöisesti toimivat työsuojeluvaltuutetut ja työsuojelupäällikkö tukevat linjaorganisaatiota ja sen edustajia sekä työntekijöitä näiden työsuojelutehtävissä.

Työturvallisuuslaissa (738/2002) säädetään työnantajan velvollisuuksista työn sekä työympäristön terveellisenä ja turvallisena pitämiseen. Työturvallisuuslakiin liittyy alemman asteisia säädöksiä, joilla on tarkennettu työturvallisuuslain velvoitteita. Näistä kaikista työnantajan edustajineen tulee olla tietoisia.

Työsuojelun "valvontalaissa" (44/2006) säädetään työsuojelun yhteistoimintaorganisaation toiminnasta ja tehtävistä. Lain mukaan työnantajan ja työntekijöiden on käsiteltävä yhteistoiminnassa työsuojelua koskevia asioita eli niitä asioita, joilla on tai voi olla vaikutusta työntekijöiden terveyteen ja turvallisuuteen. Kaupungissa noudatetaan lisäksi omaa Hyvän yhteistoiminnan käsikirjaamme sekä Kunnallisen alan työsuojelun yhteistoimintasopimusta.

2 Työsuojelun yhteistoiminta

2.1 Yhteistyötoimikunta ja työsuojelutoimikunnat

Kaupungin yhteistyötoimikunta käsittelee kaupunkitasoiset henkilöstöä yleisesti koskevat yhteistoiminta-asiat. Lisäksi se käsittelee tarvittaessa kaupunkitasoiset, laajakantoiset ja työpaikkaa yleisesti koskevat työsuojelun yhteistoiminta-asiat. Yhteistyötoimikunta käsittelee työsuojelun yhteistoiminta-asiat.

Yhteistoiminnassa käsiteltävät asiat

Työnantajan ja työntekijöiden välisessä yhteistoiminnassa käsitellään sen lisäksi, mitä muualla säädetään, työn ja työpaikan olosuhteet huomioon ottaen muun ohella:

1) työntekijän turvallisuuteen ja terveyteen välittömästi vaikuttavat asiat ja niitä koskevat muutokset;

2) periaatteet ja tapa, joiden mukaan työpaikan vaarat ja haitat selvitetään sekä edellä tarkoitettussa selvityksessä ja työterveyshuollon tekemässä työpaikkaselvityksessä esille tulleet työntekijöiden turvallisuuteen ja terveyteen yleisesti vaikuttavat seikat;

3) työkykyä ylläpitävään toimintaan liittyvät, työssä jatkamista tukevat ja muut työntekijöiden turvallisuuteen ja terveyteen vaikuttavat kehittämistavoitteet ja -ohjelmat; (16.12.2011/1327)

4) työntekijöiden turvallisuuteen, terveyteen ja työkykyyn vaikuttavat työn järjestelyyn ja mi-
toitukseen sekä niiden olennaisiin muutoksiin liittyvät asiat;

5) työsuojeluviranomaisen valvontaan kuuluvassa laissa tarkoitettujen työntekijöille annettavan
opetuksen, ohjauksen ja perehdyttämisen tarve ja järjestelyt;

6) työhön, työympäristöön ja työyhteisön tilaan liittyvät, työn turvallisuutta ja terveellisyyttä
kuvaavat tilasto- ja muut seurantatiedot;

7) edellä 1–6 kohdassa tarkoitettujen asioiden toteutumisen ja vaikutusten seuranta.
(Laki työsuojelun valvonnasta ja työpaikan työsuojeluyhteistoiminnasta, 26§

Kuopion kaupungin palvelualueilla toimii yhteensä 8 työsuojelutoimikuntaa.

Työsuojelutoimikunnat ovat

- Elinvoima- ja konsernipalvelujen palvelualue, tarkastustoimi ja yleishallinto
- Kaupunkiympäristön palvelualue
- Hyvinvoinnin edistämisen palvelualue
- Varhaiskasvatuspalvelut
- Perusopetus, nuorisopalvelut ja lukiokoulutus
- Perusturvan palvelualue, siirtyy hyvinvointialueelle 1.1.2023
- Terveystieteiden palvelualue, siirtyy hyvinvointialueelle 1.1.2023
- Pohjois-Savon pelastuslaitos, siirtyy hyvinvointialueelle 1.1.2023

Pohjois-Savon hyvinvointialueen toiminta alkaa 1.1.2023 ja se muuttaa myös työsuojeluorga-
nisaatiota. Suorana vaikutuksena on, että työsuojeluvaltuutetuista neljä siirtyy hyvinvointialu-
eelle ja kaupungin henkilöstön määrä puolittuu. Muita vaikutuksia on vaikea arvioida etukä-
teen. Vaikutusten arviointi tehdään vuoden 2023 kevään aikana.

Jokaisen palvelualueen työsuojelutoimikunnalla on palvelualueella tai vastuualueella koskeva
toimintasuunnitelma tai se on kuvattu liitteenä tässä toimintasuunnitelmassa. Toimintasuunni-
telmat päivitetään vuosittain ja hyväksytään työsuojelutoimikunnan kokouksessa. Toiminta-
suunnitelmana voi olla listaus yksiköissä tarvittavista suunnitelmista, ohjeista ja muista doku-
menteista.

2.2 Työsuojelun yhteistoimintahenkilöt ja työsuojelutoimikunnat

Työsuojelutoimikuntien jäsenet, esityslistat ja pöytäkirjat löytyvät Kuhasta ja D360:sta. Tähän
dokumenttiin kuvataan ainoastaan näiden tietojen sijainti ja tietoja ylläpidetään alla olevien
linkkien takana.

Työsuojelutoimikunnat ja aineistot

- Työsuojelutoimikuntien kokoonpanot ja materiaalit

Työsuojeluvaltuutetut

- Työsuojeluvaltuutettujen yhteystiedot

Henkilöstöjärjestöt - Luottamushenkilöt

- Linkin takaa löytyvät tiedot luottamushenkilöiden yhteystiedot ja tietoja henkilöstöjär-
jestöistä sekä Henkilökuntaneuvostosta ja sen toiminnasta.
-

3 Työsuojelun organisointi, vastuut ja tavoitteet

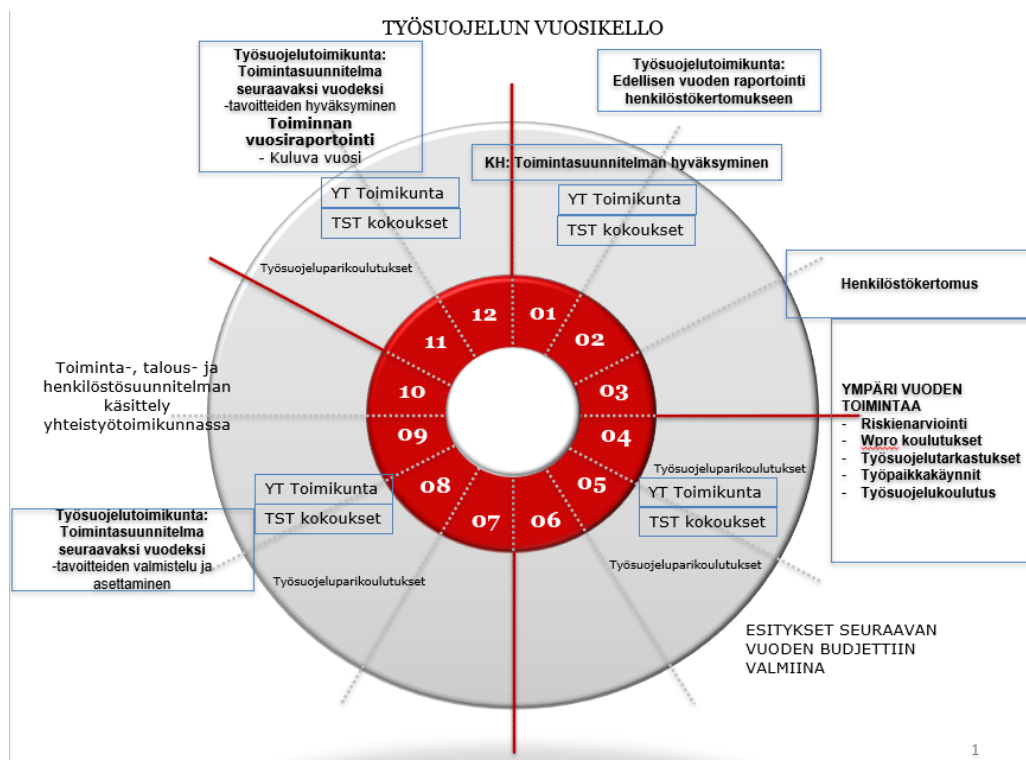
3.1 Tavoitteet

Työsuojelutoiminnan kehittämiseksi on tärkeää, että kehitystyössä on yhteisesti sovitut tavoitteet ja tavoitteiden seuranta.

- Tavoitteena on toiminnan ja vastuiden selkiyttäminen koko organisaation osalta ja varmistaa, että toiminta on linjassa jo voimassa olevien suunnitelmien ja ohjeiden kanssa
- Tavoitteena on saada työhyvinvointi- ja työsuojelutoiminnan johdonmukainen ja suunnitelmallinen kehittäminen
 - Tavoitteiden ja mittareiden selkeyttäminen
 - Toiminnan suunnittelu perustuen olemassa olevaan tietoon ja lainsäädäntöön.
 - Vaaratilanneilmoitusten yhdenmukainen käsittely ja järjestelmän jalkauttaminen kaikkiin organisaation osiin entistä paremmin
 - Riskienarvioinnissa ja vaaratilanteiden ilmoittamisessa käytettävien ohjelmien (WPro järjestelmä) yhdenmukainen käyttö, mukaan lukien raportointi työsuojeluasioissa
 - Yhtenäiset käytännöt kaikille palvelualueille työtaturmien ja läheltä piti ilmoitusten osalta
 - Tapausten käsittely, Tiedottaminen, Tutkinta
 - Terveystietojen käsittely työsuojelutoimikunnissa työterveyslääkärin tai -hoitajan toimesta.
- Koulutustarpeen selvittäminen ja saattaminen hyvälle tasolle
- Työsuojeluvastuiden selkiyttäminen koko organisaation eri tasoilla.
- Hyvinvointialueeseen liittyvät asiat ja niistä tiedottaminen vuoden 2022 aikana

3.2 Työsuojelun vuosikello

Työsuojelutyö voidaan esittää myös vuosikellona ja tästä nähdään mitä työsuojelun osalta tehdään eri vuodenaikoina. Vuosikello on elävä dokumentti ja sitä päivitetään jatkuvasti.



3.3 Työsuojeluvastuu

Työsuojeluvastuut on kuvattu tarkemmin erillisessä liitteessä.

- Kaikille kuuluu yleinen vastuu omasta ja muiden turvallisuudesta.
- Kaupunginjohdolla on kokonaisvastuu myös työsuojelusta.
- Työsuojelupäällikkö vastaa yhteistoiminnasta ja sen kehittämisestä sekä tiedottamisesta.
- Työsuojeluvastuutettu perehtyy työsuojelua koskeviin säännöksiin yms. sekä osallistuu työpaikan työsuojelua koskeviin tarkastuksiin. Hänen tulee työssään edistää työsuojelua ja työhyvinvointia työyhteisöissä.
- Henkilöstö toimii työohjeiden mukaisesti, käyttää tarvittavia suojaimia ja välineitä, ja hoitaa niitä huolellisesti. Sattuneista vaaratilanteista, tapaturmista, työoloissa tai välineissä olevista puutteista ilmoitetaan esimiehelle ja tehdään ilmoitus Wpro ilmoitus työturvallisuusjärjestelmään.
- Vakavista tapaturmista ilmoitetaan viipymättä myös poliisille ja aluehallintoviraston työsuojelun vastuualueelle

4 Työhyvinvointi ja työterveyshuolto

4.1 Työnantajan tukemat työkykyä edistävät palvelut

Kuopion kaupungille on laadittu alla luetellut työhyvinvointiin ja -suojaan liittyvät toimintamallit tai -ohjelmat. Klikkaamalla linkkiä pääset kaupungin intraan, jossa näitä tietoja ylläpidetään.

- [Korvaava työ](#)

- Hyvä käytös kuuluu kaikille
- Mielenterveydentuki työpaikalla
- Päihdeohjelma
- Soveltuva työ
- Työkyvyn tuen toimintamalli
- Työhyvinvointimääräraha
- Työhyvinvointisuunnitelmat
- Työhyvinvointi- ja esihenkilökyselyt sekä tutkimusyhteistyö Työterveyslaitoksen kanssa

Lisätietoja ja ajantasaiset ohjeet ja suunnitelmat löytyvät KUHAsta.

4.2 Työterveyshuolto

Kuopion kaupungin työterveyspalvelut tuottaa Järviseudun Työterveys Oy

Työterveyshuollossa annettavat sairaanhoitopalvelut ovat työterveyspainotteisia, ja ne koskevat koko henkilöstöä työsuhteen laadusta riippumatta. Selvästi työterveyshuoltoon kuulumattomat palvelut toteutetaan kansanterveystyönä (omassa terveyskeskuksessa).

Työterveyshuollon suunnitelman runkona toimii kaupunkitasoinen työterveyshuollon toimintasuunnitelma Kuopion ydinkaupunki. Jokaisella palvelualueella on oma työterveyshuollon toimintasuunnitelma, jota tarkastellaan yhdessä työpaikan johdon ja työsuojeluvaltuutetun kanssa säännöllisesti. Suunnitelmat käydään läpi palvelualueiden työsuojelutoimikunnissa.

4.3 Työolojen arviointi ja kehittäminen

Työhyvinvointi on kokonaisuus, jonka muodostavat työ ja sen mielekkyys, terveys, turvallisuus ja hyvinvointi. Työhyvinvointia lisäävät muun muassa hyvä ja motivoiva johtaminen sekä työyhteisön ilmapiiri ja työntekijöiden ammattitaito. Työhyvinvoinnin edistäminen kuuluu sekä työnantajalle että työntekijöille.

- Kaikki työyksiköt laativat työhyvinvointisuunnitelman vuosittain
- Tapaturmien ennaltaehkäiseminen ja hallinta
- Turvallisuushavainnot ja läheltä-piti tilanteet
- Ergonomia
- Henkinen hyvinvointi ja psykososiaalisten kuormitustekijöiden hallinta
- Fysikaalisten vaaratekijöiden hallinta
- Kemiallisten ja biologisten tekijöiden hallinta
- Henkilöstökyselyt Kevan ja Työterveyslaitoksen kanssa

5 Työsuojeluun liittyvät toimintatavat ja hallintakeinot

5.1 Viestintä ja tiedottaminen

Työsuojelun osalta tehdään oma viestintäsuunnitelma ja tavoitteena on saada tiedotus selkeäksi ja yhdenmukaiseksi kaikilla palvelualueilla. Tarkoitus on pitää myös pitää tiedotuskoulutus työsuojeluvaltuutetuille ja -päällikölle

5.2 Väkivallan uhan hallinta

Väkivaltatapausten määrä kaikista ilmoitetuista vaaratilanteista on selkeästi korkeammalla kuin mikään muu osa-alue ja uhkailmoitusten määrässä on havaittavissa selkeää kasvua. Monella palvelualueella työhön liittyviin uhkatilanteisiin on tehty ohjeita ja kaupunkitasoinen ohjeistus päivitetään kevään 2023 aikana.

Erilaisia menetelmiä ja koulutuksia pidetään palvelualueilla säännöllisesti.

Lisätietoja ja ajantasaiset ohjeet ja suunnitelmat löytyvät KUHAsta ja tiedot koulutuksista löytyvät henkilöstökoulutussivulta.

5.3 Etätyö

Kuopion kaupungissa etätyöstä on julkaistu erillinen etätyön periaatteet ohje. Tämä dokumentti löytyy ajantasaisena Kuhasta.

Työsuojelua ja työturvallisuutta koskevia määräyksiä sovelletaan pääsääntöisesti myös kotona tehtävään työhön. Työnantajalla on kuitenkin vain rajallinen mahdollisuus valvoa työolosuhteita etätyössä. Työntekijä vastaa työskentelytiloista ja niiden tarkoituksenmukaisuudesta. Työntekijä vastaa myös työturvallisuuteen liittyvien ohjeiden noudattamisesta.

Työnantajan työntekijöilleen hankkimat ja työnantajan omistamia työvälineitä koskevat vakuutukset ovat voimassa myös etätyössä. Lakisääteinen tapaturmavakuutus on voimassa myös etätyössä. Työntekijän tulee tutustua Kuhassa oleviin etätyön vakuutusehtoihin, koska vakuutusehdot poikkeavat joiltakin osin lakisääteiseen tapaturmavakuutukseen nähden.

5.4 Tasa-arvo ja yhdenvertaisuus

Tasa-arvo- ja yhdenvertaisuussuunnitelmalla tuetaan kaupungin strategian toteuttamista. Kuopion kaupungin strategian vuoteen 2030 yhtenä näkökulmana, päätavoitteena on uudistuva Kuopio. Ko. näkökulmaan sisältyy kyvykäs ja innostunut henkilöstö ja uudistuva johtaminen. Pidämme huolta henkilöstömme työhyvinvoinnista, osaamisesta, hyvästä työnantajakuvasta sekä yhdenvertaisesta ja tasa-arvoisesta toiminnasta.

Kaupunginvaltuusto hyväksyi henkilöstön tasa-arvo- ja yhdenvertaisuussuunnitelman 20.5.2019. Suunnitelma päivitetään vuoden 2022 aikana.

5.5 Epäasiallinen työkäyttäytyminen ja epäasialliseen kohteluun puuttuminen

Kuopion kaupunki työnantajana edellyttää työpaikoilla hyvää käytöstä. Huono ja epäasiallinen käyttäytyminen ei ole hyväksyttävää. Työkäyttäytymisen tulee tavoitella aina asiallisuutta, vastuullisuutta ja hyvää vuorovaikutusta.

Työtehtävissä kuitenkin ajoittain koetaan väärinymmärrystä, loukkaantumista, stressiä ja tunnekuohuja. Työpaikalla olevia ristiriitoja voi kohdata mikä vain työpaikka. Työyhteisön toiminnassa voi olla erilaisia häiriöitä ja ongelmia, joiden selvittäminen ja ratkaiseminen ovat esimiesten vastuulla. Työnantajan on huolehdittava siitä, että esimiehillä on riittävät valmiudet selviytyä tehtävästään.

Työntekijällä on oikeus saada epäasialliseksi kohteluksi tai häirinnäksi kokemansa asia selvitettyä mahdollisimman pian. Tiedon saamisen jälkeen esimiehen on ensiksi selvitettävä tilanteen ja tapahtumien kulku puolueettomasti. Selvittäminen suositellaan aloitettavaksi kahden viikon sisällä tiedon saamisesta. Jos työyhteisössä on hyvä keskinäinen luottamus, niin asiat saadaan pääsääntöisesti keskustellen selvitettyä. Tilanteiden pitkittyessä keskinäinen ymmärrys ja sovinto ovat vaikeammin saavutettavissa.

Epäasiallisen käytöksen käsittelyyn on tehty ”Hyvä käytös kuuluu kaikille” – ohje. Ohje keskittyy häirinnän ja muun epäasiallisen käyttäytymisen ehkäisyyn ja käsittelyyn työpaikalla. Ohje on tehty esimiesten avuksi ristiriitatilanteiden ehkäisemiseksi, selvittämiseksi ja ratkaisemiseksi ja ohjeesta myös työntekijät saavat tietoa, mitä heiltä edellytetään ja miten työnantajan tulee lähteä epäasiallista käyttäytymistä selvittämään.

5.6 Päihdeohjelma

Kuopion kaupungilla työnantajana on nollatoleranssi päihteiden suhteen. Kaupunki työnantajana ei hyväksy päihteiden aiheuttamaa poissaoloa työstä, päihtyneenä esiintymistä, päihteiden käyttöä eikä säilytystä työpaikalla.

Tavoitteena työnantajana on turvata henkilöstölleen päihteetön ja turvallinen työyhteisö. Päihdeongelmien varhaisella tunnistamisella, hoitoonohjauksella ja kuntoutumisella vähennetään päihteiden väärinkäytöstä aiheutuvia terveyshaittoja ja vaikutetaan kaupungin palvelujen laatuun, työn tuottavuuteen, työturvallisuuteen, työyhteisöjen työilmapiiriin, työnantajan imagoon sekä asiakkaiden ja muiden kaupungin palveluita käyttävien turvallisuuteen.

Päihdeasioiden käsittely on osa työpaikan johtamista, työturvallisuutta, työterveyshuoltoa ja yhteistoimintaa. Päihdeohjelma tulee käsitellä kaikilla Kuopion kaupungin työpaikoilla: työpaikkakokouksessa vuosittain ja aina osana uuden työntekijän perehdytystä. Edustustilaisuuksissa ja työmatkoilla työntekijä on työnantajan edustaja ja se edellyttää asiallista ja vastuullista käyttäytymistä myös päihteiden suhteen.

Kuopion kaupungin periaate on, että päihdehaittatilanteissa asia käsitellään viipymättä, rakentavasti ja tasapuolisesti. Tämä edellyttää, että henkilöstölle ja esimiehille järjestetään tiedotusta ja koulutusta päihderiskeistä hyvinvoinnille ja valmennusta, jotta jokainen osaa toimia ohjeiden mukaan.

Päihdeohjelma kokonaisuudessaan löytyy Kuhasta, [Päihdeohjelma](#).

5.7 Savuton työpaikka

Kuopion kaupunki on ollut Savuton työpaikka vuodesta 2014 asti. Tarkemmat tiedot ohjelmasta löytyy Kuhasta.

5.8 Toiminta tapaturman sattuessa

- Tarvittaessa hälytä apua (112). Estä lisävahingot. Ilmoita esimiehelle ja työkaverille.
- Hakeudu hoitoon Kuhasta löytyvään [ohjeen](#) mukaisesti

Työtapaturmasta ilmoittaminen

- Kun työntekijälle sattuu työmatka- tai työtapaturma, niin siitä ilmoitetaan välittömästi lähiesimiehelle tai hänen sijaisenaan toimivalle henkilölle ja tehdään vaaratilanneilmoitus Wpro järjestelmään.
 - Tapaturmailmoitus täytetään heti tai jos tarvitaan välitöntä hoitoa niin heti, kun se on mahdollista (viimeistään 10 päivän kuluessa).
 - Vakavasta tai pysyvää haittaa aiheuttaneesta työtapaturmasta esimies tekee viipymättä ilmoituksen myös AVIn työsuojelun vastuualueelle.
 - Työsuojeluorganisaatio auttaa tarvittaessa ja antaa lisätietoja
-

Kuopion kaupunki on vakuuttanut työntekijänsä tapaturmien ja ammattitautien varalta Pohjola Vakuutuksessa. Pihlajalinna Sairaala hoitaa jatkossa pääsääntöisesti ne työtapaturmat, joissa tarvitaan ortopedistä tai käsikirurgista arviota tai hoitoa.

Kuhan sivuilta saat lisätietoja ja löydät ajantasaiset ohjeet

Suora linkki vaaratilanneilmoitukseen

6 Mittarit ja seuranta

Työsuojelua arvioitaessa on hyvä käyttää useita erilaisia mittareita, joiden avulla saadaan luotettavaa tietoa toiminnan ja kehityksen tueksi. Lisäksi on hyvä sopia yhdenmukaiset määreet, kun asioista viestitään eteenpäin organisaatioissa.

Erilaisia mittareita.

Malleja erilaisista käytössä olevista mittareista:

- Sairauspoissaolot
- Työpaikkaselvitysten määrät
- Riskienarvioinnin kokonaismäärä
 - o Työolojen arviointien tilanne, Työn psykososiaaliset kuormitustekijät -kysely
 - o Tunnistettujen riskien suuruudet* ja toimenpiteiden suunnitelmallisuus
 - o Vaaratilanteiden ja poikkeamien syyt
- Tapaturmat (työpaikka- ja työmatkatapaturmataajuus, tapaturmatyypit, vahinkotyypit), läheltä-piti tilanteet, turvallisuushavainnot
 - o Sattuneet tapaturmat
 - o Tapaturmatutkinnat
- Työhyvinvointikysely (KEVA)
- työhyvinvointikeskustelujen määrä (kehityskeskustelu)
- Viranomaistarkastusten kehotukset
- Sisäilmailmoitukset – ja tarkastusryhmät

*Esimerkkinä erilaisia tapoja yhtenäistää määreitä riskienarvioinnin osalta. Yhtenäiset toimin-
tatavat mahdollistavat riskienarviointien vertailun yksiköiden välillä.

Todennäköisyyttä kuvaavat termit

Erittäin todennäköinen 90 %
Todennäköinen 75 %
Mahdollinen 50 %
Epätodennäköinen 20 %
Erittäin epätodennäköinen 5 %

Aikamääreitä kuvaavat termit

Lähitulevaisuus 0–6 kk
Lyhyt aikaväli 6 kk–2 v
Keskipitkä aikaväli 2–5 v
Pitkä aikaväli yli 5 v

Näitä termejä käytetään esimerkiksi tehtäessä riskienarviointia, jotta tehdyt riskienarvioinnit ovat vertailukelpoisia.

7 Työsuojelun valvonta

7.1 Viranomaistarkastukset

Työsuojelutarkastuksia tekevät Aluehallintoviraston työsuojelun vastuualueen tarkastajat. Tarkastusten tavoitteena on edistää ja ylläpitää työntekijöiden työ- ja toimintakykyä sekä

ehkäistä työstä terveydelle aiheutuvia vaaroja ja haittoja. Valvonnan avulla varmistetaan myös työelämän pelisääntöjen toteutuminen työpaikoilla. Työsuojelutarkastuksista pääsääntöisesti ilmoitetaan työnantajalle ennakoon, joten tarkastukseen odotetaan huolellista valmistautumista.

Työsuojelutarkastus tehdään joko ilmoituksen perusteella tai viranomaisaloitteisena määräaikaistarkastuksena. Työsuojeluviranomainen pitää salassa työpaikan epäkohdasta ilmoittaneen henkilöllisyyden.

Työsuojelutarkastus on tilaisuus vuoropuheluun tarkastajan, työnantajan ja työntekijöiden välillä. Tarkastuksella käsitellään myös asioita, joita työpaikan edustajat itse haluavat nostaa esille. Tarkastaja ei voi ratkaista asioita työpaikan puolesta, mutta hän osaa kertoa hyviä käytäntöjä ja neuvoa, mistä haasteisiin voi etsiä apua ja työkaluja. Tarkastuksella tarkastaja havainnoi työolosuhteita keskustelun ja asiakirjojen perusteella sekä työpaikkakerroksella. Olosuhteita voidaan arvioida myös erilaisilla mittareilla tai kyselyillä. Näiden tuloksista työpaikka saa yhteenvedon, josta selviävät vertailutiedot alan keskiarvoon. (Suomi.fi)

Tarkastaja ottaa yhteyttä yksikön esimieheen tai työsuojelupäällikköön ilmoittaakseen tai sopiaakseen tarkastusajankohdan. Tarkastuksen tarkoituksena on edistää työpaikan terveellisyttä ja turvallisuutta. Tarkastajalla on oikeus saada työpaikan tietoja. Tarkastuksia varten on tehty toimintaohje ja muistilista esimiehen avuksi. Ohje löytyy Kuhasta tai sen voi pyytää Työnantajapalvelusta.

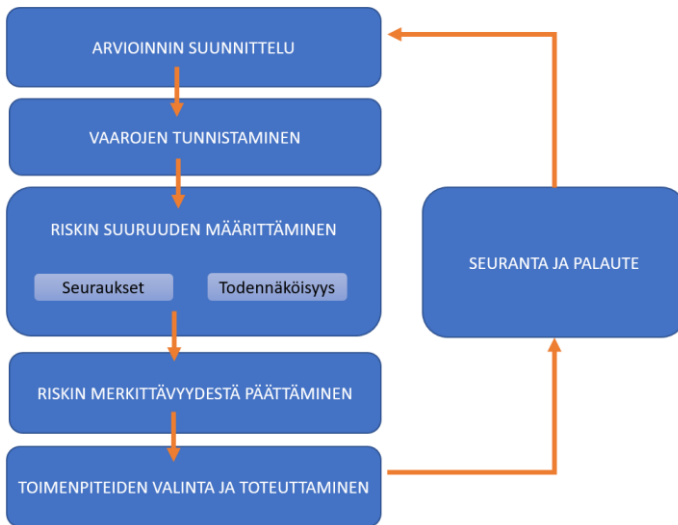
8 Työn haittojen ja vaarojen arviointi (Riskienarviointi)

Työn haittojen ja vaarojen tunnistaminen tehdään ensisijaisesti yksikkökohtaisesti käyttämällä työturvallisuusjärjestelmä Wpro ohjelman riskienarviointiosiota. Riskien arvioinnissa tulee huomioida kaikki eri työtehtävät ja yksikössä toimiva henkilöstö. Vaarojen tunnistaminen ja riskien arviointityö tehdään esimiehen johdolla niin, että työssä on mukana mahdollisimman kattava henkilöstön edustus ja kaikilla tulee olla mahdollisuus tuoda esille havaintonsa. Riskien arvioinnit tulee päivittää säännöllisin väliajoin tai mikäli toiminnassa/työssä tapahtuu oleellinen muutos. Arvioinnista, toimenpiteistä, aikataulusta ja seurannasta tulee informoida kaikkia työyhteisön jäseniä.

Haittojen ja vaarojen selvitys työyksikössä tehdään Wpro järjestelmän riskienhallinta Riskienarviointi on jaettu kuuteen eri kategoriaan ja nämä kaikki tulee käydä läpi riskienarvioinnissa.

- Henkinen kuormittuminen ja psykososiaaliset kuormitustekijät
- Tapaturman vaarat
- Ergonomia/ tuki- ja liikuntaelinten kuormitustekijät
- Fysikaaliset kuormitustekijät
- Kemiaaliset kuormitustekijät
- Biologiset kuormitustekijät

Riskienarviointiprosessin kuvaus



8.1 työturvallisuusjärjestelmä WPro

WPro-järjestelmään ilmoitetaan henkilöstön turvallisuutta vaarantavat tapahtumat, jotka aiheuttavat tai voivat aiheuttaa haittaa henkilöstölle. Työtapaturmien lisäksi raportoidaan myös läheltä piti - tilanteet. Näin pyritään ennakoimaan turvallisuuden parantamiseen. Ilmoitus tehdään aina kun ilmoittaja kokee, että johonkin asiaan puuttamalla voidaan toiminnasta saada turvallisempaa.

WPro järjestelmästä saadaan erilaisia koontiraportteja työsuojelutyön tueksi ja ohjelma onkin tämän vuoksi yksi tärkeimmistä työkaluista oikeellisen työsuojelutiedon tuottamisessa.

8.2 Kemikaaliriskien arviointi

Kemikaalilaki ohjaa kemikaalien käsittelyä ja kirjauksia työpaikalla. Kemikaaliturvallisuudessa työpaikalla tärkeää on se, että tiedetään mitä kemikaaleja on käytössä, tunnetaan niiden ominaisuudet ja käyttöön liittyvät vaarat. Lisäksi työpaikalla on tehtävä selvitys siitä, että syntyykö työssä tai prosesseissa haitallisia kemiallisia altisteita. Altisteisiin liittyvät vaarat tulee arvioida ja varmistaa että riskit ovat hallinnassa.

Kemikaaliriskienarviointi on selkeä kehityskohde työsuojelun toimialueella ja tähän työsuojeluryhmän kanssa keskitytään vuosien 2022-23 aikana. Tämä pitää sisällään myös kemikaaliluettelot, käyttöturvallisuustiedotteet sekä altistumisten arvioinnit työpaikoilla. Kemikaaliriskienarvioinnista vastaa työyksikön lähiesihenkilö ja apuna hänellä on työsuojeluvaltuutettu ja työsuojeluryhmä.

9 Vaaratilanteiden syiden selvittäminen / Tapaturmien tutkinta

Vaaratilanteet ilmoitetaan Wpro järjestelmällä ja esihenkilö saa automaattisesti sähköpostitse tiedon ilmoituksesta.

Esihenkilön tehtävänä

- On varmistaa, että ilmoitettu vaaratilanne on tarkastaa ja täydentää ilmoitus ja määrittellä siihen riskiluokka.

- on päättää jatkotoimista, jotta vaaratilanne saadaan hallintaan ja tarvittaessa viedä eteenpäin ylemmälle tasolle organisaatiossa tai konsultoida asiantuntijoita. Eteenpäin vieminen on perusteltua, kun esihenkilön omat valtuudet eivät riitä toteuttamaan parhaaksi katsottua toimenpidettä tai kun kyse on yleisestä ongelmasta, johon halutaan kiinnitettävän laajempaa huomiota.

Wpro järjestelmästä järjestetään erikseen oma perehdytys esihenkilöille ja ohjelmassa on kattavat ohjeet eri käyttäjille.

Poikkeamailmoituksesta tiedottaminen palvelualueen ylemmälle johdolle

Esihenkilö saa tiedon yksikössään tehdyistä poikkeamaraporteista (Wpro) automaattisesti, kun ilmoitus on tallennettu. Ilmoittaja täyttää lomaketta vaiheittain. Esihenkilön tehtävänä on käydä ilmoitukset läpi ja täydentää lomaketta vaiheittain, kunnes kaikki kentät on täytetty.

Esihenkilö kirjaa toimenpide-ehdotukset ja toimenpiteiden toteutukseen liittyvät kuvaukset sekä määrittää riskiluokan ilmoitetulle tapahtumalle. Esihenkilön vastuulla on viedä asiaa eteenpäin, mikäli poikkeama ja sen vakavuus sitä edellyttää.

10 Sisäympäristö ja sisäilma

Sisäilmaohjeen esittelemä sisäilma-asioiden käsittelyn toimintamalli on apuna tilanteissa, joissa sisäilmasto-olosuhteiden turvallisuuteen liittyy havainnointia tai epäilyjä. Sisäilma-asioiden käsittelyn toimintamalli luo kaupunkitasoisesti yhtenäiset käytännöt sisäilmasto-olosuhteisiin liittyvien ongelmatilanteiden ratkaisemiseksi. Ohjetta sovelletaan kaikissa kaupungin omistamisissa ja ulkoa vuokraamissa tiloissa, joissa on kaupungin työntekijöitä.

10.1 Sisäilmaongelmista ilmoittaminen

Sisäilmaprosessi käynnistyy, kun tilan käyttäjä tai muu asianosainen havainnoi mahdollisen poikkeavan sisäilmaolosuhteen (esimerkiksi poikkeava haju, kosteusjälki tms.) tai rakennevaurion ja tekee asiasta sisäilmahaittailmoituksen WPro-järjestelmässä tai e-lomakkeella. Ilmoituksen syynä voi olla myös toistuva oireilutilanne. Ilmoitukseen ei kirjata terveydentilaa koskevia salassa pidettäviä tietoja. Sisäilmahaittailmoituksesta menee tieto toimintayksikön esimiehelle, työsuojeluvalluutetulle, työterveyshuoltoon, ympäristöterveyshuoltoon ja tilapalveluihin.

Ohje ja lisätietoja löytyy [KUHASTA](#).

10.2 Sisäilmaryhmä

Sisäilmaryhmä vastaa Kuopion kaupungin sisäilma-asioiden kokonaisuudesta. Ryhmän tehtäviin kuuluvat mm.

- Menettelytapaohjeen päivittäminen ja kehittäminen
 - Menettelytapaohjeen päivityksiin liittyvä tiedotus ja koulutus
 - Menettelytapaohjeen noudattamisen ja toimivuuden seuraaminen
 - kaupungin kiinteistöjen sisäilmatilanteen seuranta ja kehittäminen (vuositason seuranta)
 - Yhteistyön ja vuorovaikutuksen lisääminen kaupunkiorganisaation eri osapuolten kesken siten, että ennaltaehkäistään sisäilmaongelmien syntymistä
 - Yhteydenpito hyvinvointialueen sisäilmatoimijoihin ja kuntakonsernin muihin osapuoliin (Niiralan Kulma Oy, Kuopas Kuopion Opiskelija-asunnot Oy, Kys jne.) siten, että eri
-

osapuolten kokemusta voidaan hyödyntää koko kuntakonsernin kiinteistöissä esimerkiksi kutsumalla vierailulle sisäilmaryhmän kokouksiin tarvittaessa

- Ottaa kantaa kiinteistöjen ylläpitoon ja resursseihin yleisellä tasolla
- Seurata ja arvioida vuosittain sisäympäristöongelmakohteiden määrää ja niiden vakaavuutta sekä tehtyjen toimenpiteiden vaikuttavuutta ja toimintaprosesseja
- Tilapalveluiden rakennusterveysasiantuntija, sihteeri

11 Sanasto

Kuha – Intra sisäinen tiedotus

PERA – Pelastustoimen ja ensihoidon riskinarviointi ja turvallisuusjohtamisjärjestelmä

Sisäilmatyöryhmä – Kaupungin sisäinen ryhmä, joka käsittelee sisäilmaan liittyvät ilmoitukset

Työsuojelutarkastus – Aluehallintoviraston (AVI) tekemä työpaikkatarkastus

WPro – riskienhallintaohjelma, johon tallennetaan myös vaaratilanneilmoitukset ja sisäilmailmoitukset.

LIITE 1 Työsuojelun vastuut ja velvollisuudet

Hallitus ja johtoryhmä

- vastaa työsuojelun ja turvallisuuspolitiikan linjauksista ja strategiasta
- vastaa turvallisuusjohtamisesta toiminnan johtamisen osana
- vastaa työkykyä edistävästä toiminnasta ja sen kehittämisestä
- ohjaa työsuojelutoimintaa lainsäädännön vaatimukset huomioon ottaen
- varaa resurssit työsuojelutoimintaan toiminnan luonteen, kuntayhtymätason riskit sekä taloudelliset näkökohdat huomioon ottaen
- työsuojelutoiminnan seuranta, arviointi ja valvonta

Palvelutoiminnan johtaja, palvelualueen johtoryhmä, Aluepäällikkö

- ottaa huomioon toiminnan luonteen ja siihen liittyvät riskit ja tukee esihenkilöitä työsuojelutehtävien hoidossa
- valvontavastuu työturvallisuusasioissa
- vastaa riittävästä perehdyttämisestä
- luo toiminnallaan turvallisuuskulttuuria ja -politiikkaa
- päättää ja vastaa toimivaltansa mukaisista asioista:
 - talous, turvallinen ja terveellinen työympäristö: tilat, turvajärjestelmät, turvalaitteet, turvallisuusosaaminen, toiminnalliset turvallisuusjärjestelyt, koneiden ja laitteiden hankinta, tarvittavat korjaukset
 - työyhteisön ja -ympäristön tutkiminen ja niiden kehittämiseen liittyvistä ratkaisuista (esim. työnohjaus)
- vastaa työsuojelutoiminnan toimivuudesta ja kehittämisestä vastuualueellaan

Esihenkilöt: palvelutoiminnan johtajat, aluepäälliköt, palvelupäälliköt, rehtorit ja muut esihenkilöasemassa olevat

- toimii työnantajan edustajina työsuojeluasioissa omassa yksikössään lain ja kaupungin ohjeiden mukaisesti
- vastaa työntekijöidensä turvallisesta ja terveellisestä työstä ja työympäristöstä
- vastaa riskienhallintaprosessista yksikössään
- vastaa turvallisten työtehtävien määrittely ja toimintatapojen järjestäminen (esim. ergonomia, tapaturmat, uhka - ja väkivaltatilanteet, henkinen tai fyysinen kuormittuminen, yksintyöskentely, yötyö huomioiden, turvallinen fyysinen ja henkinen ympäristö)
- turvallisuusosaamisen varmistaminen
- vastaa tarvittavien henkilösuojainten hankinnasta
- vastaa tarvittavien apuvälineiden hankinnasta mm. työn fyysisen kuormittumisen estämiseksi
- vastaa henkilöstölle tiedottamisesta ja opastamisesta ohjeiden mukaisesti

Työntekijät

- toimii toiminta- ja turvallisuusohjeiden mukaisesti
 - osallistuu suunnitellusti tarpeenmukaisesti turvallisuuskoulutuksiin (EA, lääkehoito, Aveckki, palo- ja pelastuskoulutukset)
 - ilmoittaa havaitsemistaan työpaikan puutteista ja riskeistä esihenkilölleen ja tarvittaessa työsuojeluvaltuutetulle
-

- informoi työtovereitaan havaitsemistaan riskeistä ja puutteista
- antaa turvallisuuteen ja sen kehittämiseen liittyviä ideoita ongelmien korjaamiseksi
- ryhtyy omalta osaltaan mahdollisiin toimiin riskien hallitsemiseksi toteuttamalla tarvittavat suojatoimet

Yhteinen työpaikka:

Muu työnantaja

- vastaa omalta osaltaan työsuojelun perusvelvoitteista (työterveyshuollon järjestämisestä ja tapaturman ilmoittamisesta)

Vuokratyöntilaaja

- työn tilannut työnantaja vastaa työn tekemisen edellytyksistä ja olosuhteista omalla työpaikallaan.
- työn johtamisen ja valvonnan siirtyessä työn tilaajalle, samalla siirtyy myös työsuojeluvastuu

Vuokratyöntekijä

- huolehtii omalta osaltaan turvallisista työtavoista ja työympäristöstä sekä toimii ohjeiden mukaisesti, saamansa opetuksen, perehdytyksen ja ohjeiden sekä työkokemuksensa mukaan
 - huolehtii poikkeamien ilmoittamisesta myös kaupungin ohjeiden mukaisesti

Tilakeskus, kiinteistöpäälliköt, palvelualueiden tilavastaavat, rakennusterveysasiantuntija

- vastaa kiinteistöjen kunnosta, huollosta, korjauksista sekä uudisrakentamisesta ja niihin liittyvistä kiinteistö- ja työympäristöturvallisuusasioista
 - vastaa kiinteistöihin liittyvistä päätöksistä, kiinteistöyhtiö neuvottelee palvelutoiminnasta vastaavan kanssa
 - vuokrakiinteistöissä kiinteistöyhtiön edustaja osallistuu sisäilmatyöryhmän kokouksiin
 - toteuttaa toimintaa yhteistyössä toimintayksiköiden esimiesten ja työsuojelun edustajien kanssa sisäilmalaadun poikkeamien vähentämiseksi, uudisrakennushankkeissa ja korjaustoimenpiteissä kaupungin sisäilmaohjeen mukaisesti.
-

Työsuojeluhenkilöstö

Työsuojelupäällikkö, riskienhallinta- ja turvallisuuspäällikkö ja HR- kehityspäällikkö

Jokainen vastaa oman tehtävänkuvansa mukaisesti:

- vastaa asiantuntijatehtävänsä asianmukaisesta hoidosta ja kehittamisestä sekä ennaltaehkäisevistä toimenpiteistä.
- Laatii työsuojelun toimintaohjelman ja vastaa sen tavoitteiden toteutumisen arvioinnista
- Ohjaa ja koordinoi kaupunkitasoista riskienhallintaa ja on asiantuntijatukena toimintayksiköiden riskienhallintatyössä
- ohjaa ja koordinoi työterveyden kanssa tehtävää yhteistyötä
- on tiiviissä yhteistyössä mm. lähiesihenkilöiden ja johdon kanssa
- valmistelee turvallisuuteen ja terveyteen sekä työkykyä ylläpitävään toimintaan liittyvät hankkeet, kehittämissuunnitelmat ja ohjeet
- toimii tehtävänkuvansamukaisesti työsuojelun ja turvallisuuden sekä työkykyasioiden asiantuntijaroolissa
- seuraa, arvioi, tunnistaa ja raportoi työsuojelutoiminnan piiriin kuuluvat asiat
- avustaa työnantajaa tehtävissä, jotka liittyvät työsuojelun asiantuntemuksen hankintaan ja yhteistyöhön henkilöstön sekä työsuojelu- ja muiden viranomaisten kanssa
- avustaa työnantajaa yhteistoiminnassa työterveyden ja muiden asiantuntijatahojen kanssa
- ylläpitää ja kehittää työnantajan ja työntekijöiden välistä yhteistoimintaa
- valmistelee ja toimii esittelijänä työsuojelutoimikunnan/yhteistyötoimikunnan kokouksissa
- osallistuu työsuojelutarkastuksiin, sisäilmatyöryhmään, työsuojelutoimikuntiin, riskienhallinnan suunnitteluun
- voi keskeyttää erityistä vaaraa hengelle, terveydelle tai turvallisuudelle aiheuttavan työn
- vastaa turvallisuuteen ja työkykyyn liittyvien ohjauksen ja perehdytyksen järjestelyistä

työhyvinvointipari (esihenkilö ja työntekijä)

- seuraa, arvioi, tunnistaa ja raportoi työsuojelutoiminnan piiriin kuuluvat asiat
 - on asiantuntijatukena toimintayksiköiden riskienhallintatyössä
 - toimii työsuojelun ja turvallisuuden asiantuntijaroolissa
 - osallistuu työsuojelun toimintaohjelman kehittämiseen ja sen toteutumisen seurantaan sekä toimii yhteistoiminnan kehittämiseksi
 - Esihenkilöllä on lisäksi esihenkilön vastuu
-

Työsuojeluvaltuutetut

- Työsuojeluvaltuutetun tehtävät määräytyvät laista työsuojelun valvonnasta ja työpaikan työsuojeluyhteistoiminnasta

Työsuojeluvaltuutettu

- toimii tehtävänsä mukaisesti joko työntekijöiden tai toimihenkilöiden edustajana työsuojeluun liittyvissä asioissa
 - toimii työsuojelua koskevan yhteistoiminnan kehittämiseksi
 - osallistuu työsuojelutoimikunnan ja yhteistyötoimikunnan (luottamushenkilöiden, alkuaan 2023) kokouksiin
 - osallistuu työsuojelutarkastuksiin, sisäilmatarkastustyöryhmiin sekä riskienhallinnan suunnitteluun ja arviointeihin tarvittaessa
 - voi keskeyttää erityistä vaaraa hengelle, terveydelle tai turvallisuudelle aiheuttava työn yhteistoimintatehtäviä hoitavilla henkilöillä on salassapitovelvollisuus yksityiseen henkilöön ja työpaikkansa liike tai ammattisalaisuuksiin liittyvistä tiedoista.
 -
-

LIITE 2 Kehittämissuunnitelma ja toimenpiteet

Kehityssuunnitelmaan kirjataan työyhteisön ja organisaation työsuojeluun liittyvät kehityskohdet, jotka on tunnistettu.

Tähän suunnitelmaan voidaan kirjata myös jo kehitteillä olevia tehtäviä, jotka eivät vielä ole osana työsuojelun toimintaohjelmaa

KEHITYSKOHDE	AIKATAULU	TOIMENPITEET	VASTUU/ KOORDINOINTI
Vaarojen ja haittojen selvitys (Riskienarviointi) - ohjeistus	Kevät 2023	Ohjeiden päivitys	Työsuojelupäällikkö ja - valtuutetut
Kemikaaliriskienhallinta	Kevät 2023	Ohjeiden päivitys	Työsuojelupäällikkö ja - valtuutetut
Yksiköiden työhyvinvointisuunnitelmat	Kevät 2023	Tehdään työhyvinvointikyselyiden raporteista nostetuista kehityskohteista (1-3 kohtaa/yksikkö)	Työsuojelupäällikkö ja - valtuutetut

LIITE 3 Esihenkilön tueksi tehty tarkastuslista yksikön turvallisuusasioista

Yksikön esihenkilön/ rehtorin checklist

- PELSU/pelastussuunnitelma
 - o Päivitettyä vuosittain
 - minimi asiatarkastettu ja päivitetty yhteystiedot
 - o Koulutettu tai vähintään luettavaksi henkilökunnalle/palotarkastajalla
 - Vaarojen ja uhkien tunnistaminen (riskienarviointi)
 - o Wpro
 - o Päivitettävä vuosittain
 - o Uusittava 5 vuoden välein tai aina kun työpaikalla tai olosuhteissa tapahtuu muutoksia
 - o Käytävä läpi yhteisesti työpaikkakokouksessa, hyvä läpikäydä perehdytyksessä
 - Varahenkilöjärjestelyt
 - o Nimeäminen
 - o Perehdytys
 - Yksikön vastuualuehenkilöiden yhteistyö
 - o Jaettu vastuu helpottaa
 - Perehdytys/ohje
 - Vastuu omasta ryhmästä/alueesta
 - Työntekijöiden/Oppilaiden/ turvallisuus perehdytys
 - o Roolin/ikäryhmien mukaan
 - o Ohje perehdyttämiseen (muistilista)
 - Turvakävely
 - o AINA uusien työntekijöiden kanssa
 - OHJE/ muistilista
 - o Koko henkilöstö
 - Joka toinen vuosi
 - Ohjeen päivitys/asiatarkastus tässä yhteydessä järkevää
 - Poistumisharjoitukset
 - o merkinnät PELSU!
 - o Kokoontumispaikalle asti!
 - Kriisisuunnitelma, kriisiviestintäsuunnitelma
 - o Tarpeen mukaan kohteesta riippuen
 - o Päivitys/asiatarkastus vuosittain
 - Suojautuminen
 - o Sisälle
 - o Kokoontumispaikka
-

Lähteet

Kuopion kaupunki, KUHA
Kuopion kaupunki, Johtamisen vuosikello 2010

Työturvallisuuden perusteet, 20105 Työterveyslaitos, Virve Mertanen
Porin kaupungin työsuojelun toimintaohjelma
Pohjois-Savon hyvinvointialueen työsuojelun toimintaohjelma luonnos

Kunnallisen alan yhteistoimintasopimus

Kunnallisen alan työsuojelun yhteistoimintasopimus sekä työsuojeluvaltuutetun irtisanomissuoja ja työsuojeluvaltuutetun korvausta koskeva virka- ja työehtosopimus | Kunta- ja hyvinvointialuetyönantajat KT

Työsuojelu.fi
Suomi.fi
ttk.fi
Nollis.fi
