



Tehyn työsuojaopas

**Kaija Ojanperä
Heli Kannisto
Tero Peltonen
Jussi Laasola
Niina Nurminen
Eva Siitonen
Juha Honkakoski**

Kajja Ojanperä
Heli Kannisto
Tero Peltonen
Jussi Laasola
Niina Nurminen
Eva Siitonen
Juha Honkakoski

Tehyn työsuojeluopas

Tehyn julkaisusarja F1/22

Tehy ry

978-952-7362-18-1 (nid.)

978-952-7362-19-8 (PDF)

Taitto: Innocorp Oy

Paino: Grano Oy 2022

Sisältö

1. Johdanto	5
2. Työsuojelua koskeva lainsäädäntö	6
2.1. Työturvallisuuslaki	6
2.2. Laki työsuojelun valvonnasta ja työpaikan työsuojeluyhteistoiminnasta, ns. valvontalaki	6
2.3. Työterveyshuoltolaki	6
2.4. Työtapaturma- ja ammattitautilaki	7
2.5. Yhteistoimintaa sääntelevät lait kunta- ja yksityissektorilla	7
2.6. Yhdenvertaisuuslaki	8
2.7. Yksityisyyden suoja työelämässä	8
3. Työsuojelun yhteistoiminta	9
3.1. Yhteistoiminta yleensä	9
3.2. Työsuojelun yhteistoiminta	9
3.3. Työsuojelun yhteistoiminnan osapuolet	10
3.3.1. Työsuojeluvaalien järjestäminen	11
3.3.2. Työsuojeluvaltuutettu työntekijöiden edustajana	11
3.3.3. Työsuojeluasiamies työsuojeluvaltuutetun apuna	13
3.3.4. Työsuojelupäällikkö työnantajanedustajana	13
3.3.5. Työsuojelutoimikunnan valinta	14
4. Työsuojeluvastuut	15
4.1. Työsuojeluvastuut	15
4.2. Työntekijän vastuu	15
4.3. Mistä työnantaja vastaa?	15
4.4. Kuka työnantajan edustaja vastaa?	16
4.5. Mitä vastuu käytännössä tarkoittaa	18
5. Työn vaarojen selvittäminen ja arviointi	19
6. Perehdyttäminen ja työnopastus	20

7. Työhyvinvointi ja työssä jaksaminen	21
7.1. Kuormitustekijät	21
7.1.1. Fyysiset kuormitustekijät	22
7.1.2. Psykososiaaliset kuormitustekijät	22
7.1.3. Eettinen kuormitus	22
7.1.4. Kuormituksen hallinta	23
7.2. Voimavarat	23
8. Työterveyshuolto	24
8.1. Työterveyshuoltosopimus	25
8.2. Työpaikkaselvitys	25
8.3. Osatyökykyisyys, työkyky	26
8.4. Työterveysneuvottelu	27
8.5. Korvaava työ	28
9. Työsuojeluvaltuutetun ja luottamusmiehen välinen yhteistyö	29
10. Käytännön haasteet ja niiden selvittäminen	31
10.1. Epäasiallinen kohtelu/kiusaaminen	31
10.2. Työtapaturmat ja ammattitauti	32
10.3. Väkivalta	34
10.4. Vuorotyö, yötyö, varalla olo, työvuorosuunnittelu	35
10.5. Yksintyöskentely	35
10.6. Sisäilma-asia	36
11. Henkilöstömitoitus eri palveluissa	37
11.1. Äitiysneuvola	37
11.2. Lastenneuvola	37
11.3. Varhaiskasvatus ja esiopetus	37
11.4. Kouluterveydenhuolto	38
11.5. Opiskeluterveydenhuolto	38
11.6. Lastensuojelu	38
11.7. Perhekodit ja ammatilliset perhekodit	38
11.8. Mielenterveyspalvelut	38
11.9. Päihdehuolto	39
11.10. Ikäihmisten kotihoito	39
11.11. Ikäihmisten tehostettu palveluasuminen ja pitkäaikainen laitoshoido	39


1. Johdanto

Tämä opas on kirjoitettu keskellä koronaviruspandemiaa, joka on ravistellut kaikkia ihmisiä ympäri maailmaa. Suomen terveydenhuoltojärjestelmä on joutunut venymään, joillain aloilla on oltu ihan äänirajoilla. Työympäristöön tuli uusi vaaratekijä, josta ei ole aikaisemmin tietty mitään. Pandemia toi työpaikoille paljon uusia työsuojaeluun liittyviä haasteita. Vaarojen arviointi piti tehdä työpaikoilla uusiksi, jotta työntekijöiden terveys ja turvallisuus saatiin turvattua.

Työsuojaelun tavoitteena on aina taata turvalliset ja terveelliset työolot ja tukea työntekijöiden työkykyä. Työsuojaelutoiminta on järjestelmällistä ja perustuu työpaikan vaarojen arviointiin ja yhteistyössä tehtyihin suunnitelmiin. Jokaisen on tunnettava oman työnsä ja työympäristönsä vaarat ja tiedettävä, miten niiltä suojaudutaan.

Työnantajalla on velvollisuus huolehtia työsuojaelun toteutumisesta. Työntekijöiden velvollisuus on noudattaa työpaikalla laadittuja turvallisuusohjeita, ottaa huomioon vaaratekijät sekä ilmoittaa työympäristössään havaitsemistaan puutteista esimiehelleen tai työsuojaeluvaltuutetulle.

Tähän oppaaseen on kerätty keskeisimmät asiat, jotka työsuojaelussa nousevat esille. Oppaan tarkoitus antaa tietoa ja käytännön ohjeita, miten eri tilanteista selvittää.



Työsuojaelun tavoitteena on aina taata turvalliset ja terveelliset työolot ja tukea työntekijöiden työkykyä.

2. Työsuojelua koskeva lainsäädäntö

Suomessa on laaja lainsäädäntö työntekijöiden turvallisuuden ja terveyden edistämiseksi. Tähän osioon on kerätty työsuojelun keskeinen lainsäädäntö ja lain tarkoitus. Ne löytyvät kokonaisuudessaan finlex.fi -sivustolta.

2.1. Työturvallisuuslaki

Työturvallisuuslain (738/2002) tarkoituksena on ennalta ehkäistä ja torjua työtapaturmia, ammattitauteja sekä muita työstä ja työympäristöstä johtuvia työntekijöiden fyysisen ja henkisen terveyden haittoja.

Laissa on määritelty työnantajan velvollisuus tarkkailla ja arvioida työhön liittyvät vaarat ja toteuttaa tarvittavat korjaavat toimenpiteet, jotta työn turvallisuus ja terveellisyys turvataan.

Myös työntekijällä on lain mukaan velvollisuus noudattaa työnantajan antamia määräyksiä ja turvallisuusohjeita. Työntekijän pitää huolehtia omasta ja muiden turvallisuudesta työssään sekä ilmoittaa havaitsemistaan turvallisuuspuutteista.

2.2. Laki työsuojelun valvonnasta ja työpaikan työsuojeluyhteistoiminnasta, ns. valvontalaki

Valvontalain (44/2006) tarkoitus on parantaa työympäristöä ja työolosuhteita työsuojelun työnantajan ja työntekijöiden yhteistoiminnan sekä viranomaisval-

vonnan avulla. Laissa on määritelty työsuojelun yhteistoiminnan osapuolet sekä yhteistoiminnassa käsiteltävät asiat.

Valvontalaissa on säädetty myös työsuojelun yhteistoiminnasta työpaikalla, jonka tavoitteena edistää työnantajan ja työntekijöiden välistä vuorovaikutusta ja tehdä mahdolliseksi työntekijöiden osallistuminen ja vaikuttaminen työpaikan turvallisuutta ja terveellisyttä koskevien asioiden käsittelyyn.

2.3. Työterveyshuoltolaki

Työterveyshuoltolaissa (1383/2001) säädetään työnantajan velvollisuudesta järjestää työterveyshuolto, työterveyshuollon sisällöstä ja toteuttamisesta sekä työnantajan velvollisuudesta yhteistoimintaan. Työterveyshuoltolain soveltamisala on sidottu työturvallisuuslakiin. Toisin sanoen työnantajien, jotka ovat velvollisia noudattamaan työturvallisuuslakia, on myös järjestettävä työterveyshuolto henkilöstölleen.

Työterveyshuoltolakia täydentävät useat eri säädökset. Näistä keskeisin on valtioneuvoston asetus hyvän työterveyshuoltokäytännön periaatteista, työterveyshuollon sisällöstä sekä ammattihenkilöiden ja asiantuntijoiden koulutuksesta (708/2013). Tämän lisäksi työterveyshuoltolakia täydentävät terveydenhuoltolaki, ammattitautilaki sekä eri asetukset työntekijöiden suojelemiseksi tietyiltä vaaratekijöiltä (biologiset, kemialliset, fysikaaliset).

2.4. Työtapaturma- ja ammattitautilaki

Työtapaturma- ja ammattitautilaissa (459/2015) säädetään työntekijän oikeudesta korvaukseen työtapaturman ja ammattitaudin johdosta sekä yrittäjän oikeudesta vakuuttaa itsensä työtapaturman ja ammattitaudin varalta.

Tapaturmalla tarkoitetaan ulkoisesta tekijästä johtuvaa äkillistä ja odottamatonta tapahtumaa, joka aiheuttaa työntekijälle vamman tai sairauden. Työtapaturmalla tarkoitetaan tapaturmaa, joka on sattunut työntekijälle työssä, työntekopaikan alueella tai työntekopaikan alueen ulkopuolella siten kuin laissa on erikseen säädetty.

Ammattitaudilla tarkoitetaan sairautta, joka on todennäköisesti pääasiallisesti aiheutunut työntekijälle altistumisesta fyysikaaliselle, kemialliselle tai biologiselle tekijälle työssä, työntekopaikan alueella tai työhön liittyvässä koulutustilaisuudessa, josta erikseen säädetty tässä laissa.

2.5. Yhteistoimintaa sääntelevät lait kunta- ja yksityissektorilla

Kunnissa, kuntayhtymissä ja hyvinvointialueilla työnantajan ja henkilöstön väliseen yhteistoimintaan sovelletaan lakia työnantajan ja henkilöstön välisestä yhteistoiminnasta kunnissa (4497/2007). Laki tuli voimaan 1.9.2007 ja ennen lain voimaantuloa kunnallinen yhteistoiminta-

Suomessa on laaja lainsäädäntö työntekijöiden turvallisuuden ja terveyden edistämiseksi.

menettely perustui työmarkkinaosa-puolten solmimaan valtakunnalliseen yhteistoimintasopimukseen ja paikallisiin sopimuksiin.

Vaikka yhteistoimintasopimus irtisanottiin lain voimaantumisen jälkeen, paikallisesti sovittuja menettelyjä on edelleen mahdollista noudattaa. Paikalliset menettelytavat eivät saa olla ristiriidassa lain säännösten kanssa.

Yksityisen sektorin työpaikoilla noudatetaan laki yhteistoiminnasta yrityksissä (334/2007). Lakia sovelletaan silloin, kun työpaikalla on yli 20 työntekijää. Erilaisesta säädöspohjasta huolimatta yhteistoiminnan erot eri sektoreiden välillä ovat vähäiset, sillä ”lakien henki” ja tavoitteet ovat yhtenevät.

Työsuojelun yhteistoiminta perustuu työturvallisuuslakiin (738/2002) ja lakiin työnantajan valvonnasta ja työpaikan työsuojeluyhteistyöstä (44/2006). Lisäksi työehtosopimuksissa ja niihin liittyvissä yhteistoimintasopimuksissa löytyy säännöksiä yhteistoiminnasta.

2.6. Yhdenvertaisuuslaki

Työnantajan tulee edistää työntekijöidensä yhdenvertaisuutta, eikä ketään saa syrjiä työelämässä. Yhdenvertaisuuslain (1325/2014) tarkoituksena on edistää yhdenvertaisuutta ja ehkäistä syrjintää sekä tehostaa syrjinnän kohteeksi joutuneen oikeusturvaa. Laissa kiellettyjä syrjintäperusteita ovat:

- ikä
- alkuperä
- kansalaisuus
- kieli
- uskonto
- vakaumus
- mielipide
- poliittinen toiminta
- ammattiyhdistystoiminta
- perhesuhteet
- terveydentila
- vammaisuus
- seksuaalinen suuntautuminen
- muu näiden kaltainen henkilöön liittyvä syy.

Työnantajan pitää arvioida yhdenvertaisuuden toteutumista työpaikalla ja kehitettävä syrjimättömiä toimintatapoja, joita noudatetaan henkilöstöä valittaessa ja henkilöstöratkaisuja tehtäessä.

Jos työnantajan palveluksessa on säännöllisesti vähintään 30 työntekijää, pitää työpaikalla olla suunnitelma tarvittavista toimista yhdenvertaisuuden edistämiseksi.

Myös sukupuolen perusteella tapahtuva syrjintä on kiellettyä työelämässä. Tästä on säädetty tasa-arvolaisa, jonka noudattamista valvoo tasa-arvovaltuutettu.

2.7. Yksityisyyden suoja työelämässä

Laki yksityisyyden suojasta työelämässä (759/2004) sääntelee siitä, miten yksityiselämän suojaa ja muita yksityisyyden suojaa turvaavia perusoikeuksia työelämässä toteutetaan.

Lähtökohta on, että työnantaja saa käsitellä vain välittömästi työsuhteen kannalta tarpeellisia henkilötietoja työntekijästä ja tiedot on kerättävä ensi sijassa työntekijältä itseltään.

Jos tietoja kerätään muualta, on yleensä pyydettävä työntekijän suostumus tietojen keräämiseen. Tietojen keräämisen suunnittelun yhteydessä pitää määrittellä, miksi henkilötietojen kerääminen on tarpeellista tehtävän hoitamiseksi. Vanhentuneita tai tarpeettomia tietoja ei saa säilyttää.

3. Työsuojelun yhteistoiminta

3.1. Yhteistoiminta yleensä

Yhteistoiminnan tarkoituksena on edistää työnantajan ja henkilöstön välistä yhteistoimintaa ja vuorovaikutusta työpaikalla. Yhteistoiminnan tavoitteena on, että henkilöstö osallistuu toiminnan kehittämiseen ja henkilöstöllä on mahdollisuus vaikuttaa omaa työtään sekä työyhteisöään koskevien päätösten valmisteluun. Hyvä yhteistoiminta edistää työpaikan tuloksellisuutta ja työelämän laatua.

Yhteistoiminnan osapuolina ovat työnantaja ja henkilöstö, jota edustaa työehtosopimuksen perusteella valittu luottamusmies, työsuojeluvaltuutettu tai muu henkilöstön nimeämä edustaja. Yhteistoiminnassa on käsiteltävä mm. henkilöstön asemaan merkittävästi vaikuttavat muutokset ja työvoiman käytön vähentämistilanteet (irtisanominen, lomauttaminen ja osa-aikaistaminen). Yhteistoimintamenettely on työnantajan lakisääteinen velvollisuus, ja yhteistoimintavelvoitteen laiminlyönti on sanktioitu.

3.2. Työsuojelun yhteistoiminta

Työsuojelun yhteistoiminnassa käsitellään työntekijöiden terveyteen, turvallisuuteen ja työkykyyn vaikuttavia asioita ja toimenpiteitä sekä seurataan niiden toteutumista ja vaikutuksia. Työsuojelun valvontalain 26 §:ssä on määritelty työsuojeluyhteistoiminnassa käsiteltävät

asiat. Esimerkiksi työntekijän turvallisuuteen ja terveyteen välittömästi vaikuttavat asiat ja niitä koskevat muutokset on käsiteltävä yhteistoiminnassa.

Työsuojelun yhteistoimintaan osallistuvat ja huolehtivat työsuojelupäällikkö, työsuojeluvaltuutettu ja työsuojelutoimikunta. Työsuojelupäällikkö edustaa työnantajaa työsuojelun yhteistoiminnassa sekä käynnistää ja ylläpitää työsuojelun yhteistoimintaa. Työsuojeluvaltuutettu edustaa työntekijöitä työsuojelun yhteistoiminnassa. Työsuojelun yhteistoimintaelimillä ei ole oikeudellista vastuuta työsuojelun yhteistoiminnasta ja varsinainen työsuojeluvastuu kuuluu esimiehelle.

Mitä teen, jos työnantajalta ei tule kutsua yt-neuvotteluun?

Yhteistoimintamenettelyn käynnistäminen on työnantajan lakisääteinen velvollisuus. Jos työnantaja ei käynnistä yt-menettelyä tai viivyttelee sen aloittamisessa, henkilöstön edustajalla on oikeus tehdä aloite yhteistoiminnan käynnistämiseksi.

Miten toimin, jos työnantaja toimittaa yt-neuvottelua koskevan aineiston viime tipassa?

Ennen neuvottelujen alkamista työnantajan on annettava asiaa koskevat tarpeelliset tiedot hyvissä ajoin. Jos työnantaja viivyttää tietojen antamisessa ja toimittaa tiedot liian myöhään, neuvotteluja pyydetään siirrettäväksi myöhemmäksi, koska valmistumisaika on jäänyt liian lyhyeksi. Jos pyyntöön ei suostuta, varataan mahdollisuus antaa kannanotto myöhemmin. Lisäksi kirjautetaan pöytäkirjaan, että asiakirjat on toimitettu niin myöhään ettei niihin ole ollut mahdollisuutta perehtyä kunnolla.

Voiko työnantaja tehdä päätöksen esimerkiksi irtisanomisesta tai osaston lakkauttamisesta ennen kuin yt-menettely on päättynyt?

Päätöstä ei voida tehdä ennen kuin yt-menettelyn osapuolet ovat todenneet yt-menettelyn päättyneeksi. Jos työntekijä on irtisanottu, lomautettu tai osa-aikaistettu ennen yt-menettelyn päättymistä tai yt-menettelyä ei ole edes aloitettu, käräjäoikeus voi tuomita hyvitystä työntekijällä enintään 35 590 euroa yt-veloitteen laiminlyönnin perusteella. Muissa tilanteissa (esim. osaston lakkauttaminen) työnantaja voidaan tuomita sakkoon.

3.3. Työsuojelun yhteistoiminnan osapuolet

Työsuojelun yhteistoiminnan osapuolia ovat työnantaja ja työntekijät. Työnantajan edustajana toimii työsuojelupäällikkö, jonka työnantaja nimeää. Työntekijöitä edustaa työsuojeluvaltuutettu, jonka työntekijät valitsevat keskuudestaan. Jokaisella työpaikan työntekijällä on oikeus osallistua työpaikkansa työsuojeluvaltuutetun valintaan sekä asettua itse ehdolle tehtävään

3.3.1. Työsuojeluvaalien järjestäminen

Työsuojelun yhteistoimintakausi on kaksi kalenterivuotta, ellei alakohtaisissa sopimuksissa tai paikallisesti työpaikan työsuojelutoimikunnassa ole sovittu pidemmästä toimikaudesta. Toimikausi voi kuitenkin olla enintään neljä kalenterivuotta. Kuntapuolella työsuojelutoimikausi on neljä vuotta, josta on sovittu kunnallisen alan työsuojelun yhteistoimintasopimuksessa.

Työsuojeluvaltuutetun, varavaltuutettujen ja työsuojelutoimikunnan jäsenten vaali on järjestettävä siten, että kaikilla työpaikan työntekijöillä on mahdollisuus ottaa siihen osaa. Sekä yksityisten että julkisten toimialojen työsuojeluvaalien järjestämisestä on tehty vaaliohjeet, joita on noudatettava toimialakohtaisesti.

Työturvallisuuskeskuksen sivuilta (www.ttk.fi) löytyvät työsuojeluvaaliohjeet:

- Kunta-alan työsuojelun yhteistoimintahenkilöstön valinta (kuntasektori)
- Työsuojeluvaalit teollisuuden ja palvelualojen työpaikoilla (yksityissektori).

Työnantajan on mahdollistettava työsuojeluvaalien järjestäminen. Työsuojelupäällikön tehtävänä on käynnistää työsuojeluvaalien valintaprosessi työpaikalla riittävän ajoissa. Työnantaja laatii luettelon työpaikan työsuhteessa olevista työntekijöistä ja toimihenkilöistä, mukaan lukien määrä- ja osa-aikaiset. Työsuojelupäällikkö kutsuu työntekijäjärjestöjen edustajat koolle keskustelemaan vaalien toteuttamisesta. Yhdessä päätetään vaalin ajasta, paikasta ja järjestelyistä.

3.3.2. Työsuojeluvaltuutettu työntekijöiden edustajana

Työntekijät valitsevat keskuudestaan työsuojeluvaltuutetun ja kaksi varavaltuutettua työpaikalla, jossa työskentelee säännöllisesti vähintään 10 työntekijää. Työsuojeluvaltuutettu edustaa kaikkia työntekijöitä turvallisuutta ja terveellisyystä koskevissa asioissa.

Työsuojeluvaltuutettu osallistuu työsuojelua koskevaan valmisteluun ja päätöksentekoon sekä osallistuu työpaikkatarkastuksiin. Hänellä on oikeus saada tarpeelliset tiedot yhteistoiminnan hoitamiseen, sekä oikeus koulutukseen ja riittävään ajankäyttöön tehtävän hoitamista varten.

Työsuojeluvaltuutetulla on oikeus käyttää työaikaansa työsuojeluvaltuutetun tehtävän hoitamiseksi tarvittava aika. Työtehtävistä annettavasta vapautuksesta sovittaessa on otettava huomioon, mitä työsuojelun valvonnasta ja työpaikan työsuojeluyhteistoiminnasta annetun laissa on säädetty (44/2006 §34).

Ajan käytöstä sovittaessa huomioidaan edustettavien työntekijöiden lukumäärä, työpaikan alueellinen laajuus, työskentelypaikkojen lukumäärä ja niissä suoritettavan työn luonne, töiden järjestelystä johtuvat työsuojeluvaltuutetun tehtävien määrään vaikuttavat tekijät sekä muut työntekijöiden turvallisuuteen ja fyysiseen ja psyykkiseen terveyteen vaikuttavat työturvallisuuslaissa tarkoitettut haitta-, vaara- ja kuormitustekijät.

Usein kysytyjä kysymyksiä työsuojeluvaltuutetun tehtävään liittyen:

1. Onko varatyösuojeluvaltuutella sama irtisanomissuoja kuin työsuojeluvaltuutetulla?

Työsuojeluvaltuutetun irtisanomissuoja koskee varavaltuutettua vain silloin, kun hän toimii työsuojeluvaltuutetun tehtävässä eli työsuojeluvaltuutetun tilalle tulleella varavaltuutella on työsuojeluvaltuutetun asema.

2. Milloin varatyösuojeluvaltuutettu sijaistaa varsinaista?

Jos työsuojeluvaltuutettu ei voi hoitaa tehtäviään tilapäisen esteen vuoksi, varavaltuutettu huolehtii välttämättömistä työsuojeluvaltuutetun tehtävistä, joita ei voi siirtää odottamaan työsuojeluvaltuutetun esteen päättymistä.

3. Kuka voi toimia työsuojeluvaltuutetun hallinnollisena esihenkilönä?

Asia kuuluu työnantajan direktiivivastuun piiriin. Työsuojelupäällikön ensisijainen tehtävä ei kuitenkaan ole toimia työsuojeluvaltuutettujen esihenkilönä, mutta mikään ei tätä estä. Tällöin on kuitenkin hyvä huomioida roolien eroavaisuudet ja tarvittaessa muistuttaa työturvallisuusvalontalain 28 § määräyksestä, osana työsuojeluyhteistoimintaa.

4. Tehdäänkö uusi työ sopimus työsuojeluvaltuutetun tehtävän suorittamiseksi?

Uutta työ sopimusta ei tarvitse tehdä työsuojeluvaltuutetun tehtävään. Työnantaja vapauttaa valtuutetun hänen omasta työtehtävästään työsuojelun yhteistoimintakaudeksi. Kun työsuojeluvaltuutetun tehtävä päättyy, hän palaa omaan aikaisempaan tehtäväänsä.

5. Saako työnantaja jakaa työsuojeluvaltuutetuille alueet, joilla työskentelevät?

Työnantaja ei voi yksipuolisesti jakaa työsuojeluvaltuutettujen alueita. Ennen vaalin järjestämistä työnantajapuoli ja työntekijäjärjestöt määriteltävät työpaikan, johon työsuojelun yhteistoimintahenkilöt valitaan. Työpaikalla tarkoitetaan yhden tai useamman toimipisteen tai toimintayksikön muodostamaa kokonaisuutta. Työpaikan määrittelyssä huomioidaan toiminnan luonne ja laajuus sekä toimipisteiden tai toimintayksiköiden työntekijöiden lukumäärä, jotta yhteistoiminta on alueellisesti ja toiminnallisesti tarkoituksenmukaista. Äänestäjän täytyy tietää, mille alueelle ehdokas ollaan valitsemassa. Ehdolle voi asettua vain omalle toimialueelle ja äänioikeutetut voivat äänestää vain omalla toimialueella ehdolla olevaa työsuojeluvaltuutettua ja varavaltuutettuja.

6. Mitkä työvälineet ja työtilat työnantajan täytyy järjestää työsuojeluvaltuutetulle

Työnantajan on osoitettava työsuojeluvaltuutetulle ja työsuojelutoimikunnalle tehtävien hoidon kannalta tarpeelliset tilat kokouksia varten. Tiloissa on oltava mahdollisuus tehtävien hoitoon liittyvien asiakinjojen säilyttäminen ja niihin tutustuminen. Työsuojeluvaltuutetulla on oikeus käyttää työpaikalla yleisesti käytössä olevia tavanomaisia toimisto- ja viestintävälineitä työsuojeluvaltuutetun tehtävien edellyttämässä laajuudessa.

7. Miten lasketaan työsuojeluvaltuutetun ansiomenetyskorvaus?

Työsuojeluvaltuutetun ansiot eivät saa laskea työsuojelutehtävää hoidettaessa. Työsuojeluvaltuutetulle korvataan työaikana työsuojelutehtävien suorittamisesta aiheutunut ansion menetys. Ansion menetys lasketaan sen mukaan, mitä työsuojeluvaltuutettu olisi ansainnut varsinaisesta työstään sinä aikana, kun hän hoitaa työsuojeluvaltuutetun tehtävää.

Milloin tätä ansiota ei voida arvioida, käytetään perusteena vastaavana aikana samasta tai lähinnä samasta työstä suoritettua keskimääräistä tuntiansiota. Ansionmenetykset pitää lähtökohtaisesti arvioida yksilöllisesti, jossa on huomioitu esim. kuinka paljon työsuojeluvaltuutettu on saanut epämukavan työajankorvauksia ennen valintaansa.

8. Voiko työnantaja siirtää työsuojeluvaltuutetun muihin tehtäviin

Henkilöstön edustajien, luottamusmiesten ja työsuojeluvaltuutettujen, asemasta on säädetty laissa ja sovittu vinka- ja työehtosopimuksissa. Työnantaja ei voi määrätä henkilöstön edustajaa hoitotyöhön henkilöstön edustajan vapautusaikana. Päätömistä henkilöstön edustajaa ei voi määrätä lainkaan hoitotyöhön.

3.3.3. Työsuojeluasiamies työsuojeluvaltuutetun apuna

Työsuojeluasiamiesten tehtävistä ja toimialueesta sovitaan työpaikalla paikallisesti silloin, jos liittojen alakohdaisissa sopimuksissa on sovittu

työsuojeluasiamiesten valinnasta ja roolista työsuojelun yhteistoiminnassa. Paikalliseen sopimukseen on hyvä kirjata myös tehtävät, mitä työsuojeluasiamies hoitaa. Työsuojeluasiamies toimii työsuojeluvaltuutetun apuna, mutta se ei voi korvata työsuojeluvaltuutettua.

On hyvä muistaa, että työsuojeluasiamiehellä ei ole työsuojeluvaltuutetun asemaa ilman paikallista sopimusta.

Työsuojeluasiamiehet valitaan työsuojeluvaltuutetun valinnan yhteydessä tai muulla sovitulla tavalla ja heidän toimikautensa on saman pituinen kuin työsuojeluvaltuutetun.

3.3.4. Työsuojelupäällikkö työnantajanedustajana

Työnantaja nimeää työsuojelupäällikön, joka edustaa työsuojeluyhteistoiminnassa työnantajaa. Työnantajan edustajana hän avustaa työnantajaa ja esimiehiä työsuojeluun liittyvissä asioissa sekä tekee yhteistyötä työntekijöiden, työterveyshuollon ja työsuojeluviranomaisten kanssa.

Onko työsuojelupäälliköllä työsuojeluvastuu?

Työsuojelupäälliköllä ei päällikön ominaisuudessa ole oikeudellista vastuuta työsuojelusta vaan se on työnantajalla.

3.3.5. Työsuojelutoimikunnan valinta

Työpaikalle valitaan työsuojelutoimikunta, jos työpaikalla työskentelee säännöllisesti vähintään 20 työntekijää. Se voidaan haluttaessa perustaa myös pienemmille työpaikoille. Työsuojelutoimikunnassa ovat edustettuina työnantajan, työntekijöiden ja toimihenkilöiden edustajat siten, että työnantajien edustajia on ¼ ja puolet sitä työntekijä- ja toimihenkilöasemassa olevien ryhmää, joka on suurempi ja neljännes sitä ryhmää, joka on näistä pienempi.

Työsuojelutoimikunnassa käsitellään organisaation työturvallisuutta ja työterveyttä koskevia kehittämissuhteita, seurataan työsuojelun toimintaohjelman ja työterveyshuollon toteutumista ja tehdään niistä kehittämissuhteita. Työsuojelutoimikunta tekee myös esityksiä työsuojelukoulutuksen ja perehdyttämisen järjestämiseksi ja osallistuu työkykyä ylläpitävään toimintaan.

Voiko yhteistoiminnan yhdistää työsuojelun yhteistoimikunnan kanssa?

Toimikunnat voi periaatteessa yhdistää. Silloin pitää varmistaa, että yhteisessä toimikunnassa käsitellään molemmille toimikunnalle laissa määritellyt tehtävät. Työsuojeluvaltuutetun pitää olla paikalla, kun käsitellään työsuojeluunliittyviä asioita.



4. Työsuojeluvastuut

4.1. Työsuojeluvastuut

Vastuu työn turvallisuudesta on kaikilla. Rikosoikeudellinen työturvallisuusvastuu koskee rikoslain 47 luvun 1 §:n mukaisesti työnantajaa tai sen edustajaa työpaikalla. Työnantajan edustajalla tarkoitetaan sitä henkilöä, jonka velvollisuuksiin työpaikan työturvallisuuslain mukaisista velvollisuuksista huolehtiminen kuuluisi. Yleisellä tasolla työpaikan henkilöstö on jaettu neljään ryhmään. Työntekijöihin (jotka eivät siis ole työnantajan edustajia), lähiesimiehiiin (osastonhoitaja tms.), päälliköihin (keskijohto, ylihoitaja) ja ylimpään johtoon (toimitusjohtaja, sairaalan johtaja tms.).

Mikäli työnantajan edustajien vastuita ei ole tarkemmin määritetty, niin vastuun määränytymisessä käytetään oikeuskäytännössä muodostunutta yleistä vastuun kohdentumisen logiikkaa. Johto vastaa työturvallisuuden yleisistä edellytyksistä kuten siitä, että työpaikalla on riittävä määrä työnantajan edustajia vastaamaan kaikista työturvallisuuslain edellytysten täyttämistä ja siitä, että heillä on tehtävän hoitamiseksi riittävät tiedot ja taidot. Työn suunnittelusta, vaarojen arvioinnista ja esim. laitehankinnoista vastaa yleensä keskijohto. Näihin liittyen lähiesimiehillä on yleensä velvollisuus tehdä muutosehdotuksia tms. Lähiesimiehet vastaavat työn jatkuvasta valvonnasta sekä opastuksen ja perehdytyksen järjestämisestä.

4.2. Työntekijän vastuu

Työntekijöillä on työturvallisuuslain 4 luvun mukainen yleinen velvollisuus

noudattaa työssään työnantajan määrittämiä turvallisuusohjeita, ilmoitettava havaitsemistaan turvallisuuspuutteista ja käytettävä ohjeistuksen ja opastuksen mukaisesti työturvallisuutta edistäviä turvalaitteita.

Työntekijällä ei näistä velvollisuuksista ole kuitenkaan rikoslain mukaista työturvallisuusvastuuta. Vastuu voi ilmetä lähinnä siinä, että työnantaja voi kohdistaa velvoitteita rikkovaan työntekijään työsopimuslain mukaisia sanktioita.

Työntekijä, joka luvottomasti tai ilman pätevää syytä tahallaan tai huolimattomuudesta poistaa tai turmelee tapaturman tai sairastumisen vaaran välttämiseksi tarkoitettun laitteen taikka ohje- tai varoitusmerkinnän voidaan tuomita työturvallisuusrikkomuksesta sakkoon.

Vastuu rikoslain mukaisesta työturvallisuusrikkoksesta on ainoastaan työnantajan edustajilla.

4.3. Mistä työnantaja vastaa?

Yksinkertaistettuna voidaan todeta, että työnantaja vastaa työturvallisuusteen liittyen kaikesta mahdollisesta. Työturvallisuuslain 8 §:n mukaisen yleisvelvoitteensa mukaisesti työnantajan on tarpeellisilla toimenpiteillä huolehdittava työntekijöiden turvallisuudesta ja terveydestä työssä. Tässä tarkoituksessa työnantajan on otettava huomioon työhön, työolosuhteisiin ja muuhun työympäristöön samoin kuin työntekijän henkilökohtaisiin edellytyksiin liittyvät seikat.

Työ on ensin kaikkineen suunniteltava tehtäväksi turvallisesti. Työtilat ja -olosuhteet on suunniteltava työturvalliseksi. Työnantajan on suunniteltava miten ja kuka vastaa mistäkin työturvallisuuslain mukaisesta työnantajalle säädetyistä velvollisuuksista.

Työn suunnittelu on aloitettava vaarojen ja tai riskien arvioinnilla. Työnantajan on opastettava työntekijät tekemään työsuunnitelman mukaisesti turvallisesti. Työnantajan on asetettava työnantajan edustajat (esim. osastonhoitaja) valvomaan, että työntekijät noudattavat saamaansa opastusta ja saamiaan ohjeita.

Työn vaarojen arviointia on työnantajan jatkuvasti päivitettävä. Työnantajan on seurattava alan yleistä turvallisuuden kehitystä ja esim. otettava käyttöön kaikki työturvallisuutta edistävät tai parantavat turvallisuuslaitteet.

Sitä mukaan, kun työntekijöiden ilmoituksista (läheltäpiti-ilmoitus/haipro) tai työn valvonnasta ilmenee turvallisuuspuutteita, joita ei työn suunnitelmassa tai vaarojen arvioinnissa ole osattu ottaa huomioon, niin vaarojen arviointia on tältä osin päivitettävä. Vaarojen arvioinnin päivitykset on myös jalkautettava opastuksella ja ohjauksella työntekijöiden noudatettavaksi ja täten työn valvonnan alaiseksi.

Oikeuskäytännössä on aika vakiintuneesti katsottu, että vaarojen arviointia olisi kokonaisuutena arvioitava säännöllisesti noin yhden vuoden välein. Mitään tarkkaa sääntöä asiasta ei ole, mutta esim. kolmen vuoden aikaväli ilman systemaattista kokonaisuuden arviointia on katsottu liian pitkäksi.

4.4. Kuka työnantajan edustaja vastaa?

Vastuu työturvallisuusmääräysten noudattamisesta on sillä luonnollisella henkilöllä, jonka velvollisuuksien vastainen teko tai laiminlyönti on. Yleensä työturvallisuusvastuun osalta arvioidaan työnantajan edustajien tekemättä jättämisistä.

Työturvallisuusvastuut olisi organisaatioissa arvioitava ja määritettävä työturvallisuuslain kannalta sääntöisesti. Yleensä työnantajan edustajien toimenkuviin on määritetty ns. yleinen työturvallisuusvastuu, mutta määrällisen epämääräisyydestä johtuen tämä ei ole riittävää. Toimen tai tehtävän kuvassa olisi hyvä mahdollisuuksien mukaan määritettävä tarkkaan mistä kaikesta konkreettisesta työnantajan edustaja tehtävänsä perusteella vastaa.

Organisaation johto:

Yleisellä tasolla voidaan todeta, että organisaation johto vastaa siitä, että tehtävä työ on suunniteltu tehtäväksi turvallisesti. Johto vastaa työsuojeluvastuiden määrittelystä ja siitä, että vastuussa olevat henkilöt on riittävä pätevyys työturvallisuustyöhön.

Mikäli organisaatiossa ei ole riittävää osaamista (esim. tekninen osaaminen työturvallisuuslaitteiden osalta), niin työnantajan on käytettävä toimintaan tarvittavan riittävän asiantuntemuksen hankkimiseksi ulkopuolisia asiantuntijoita. Työnantajan on varmistuttava, että asiantuntijalla on riittävä pätevyys ja muut edellytykset tehtävän asianmukaiseen suorittamiseen. Johto vastaa mm. siitä,

että työnantajien edustajilla on riittävät edellytykset työturvallisuustyöhön. Mikäli työnantajan edustajat eivät esimerkiksi ehdi valvoa alaistaan työtä, niin asiasta on informoitava johtoa, jonka olisi varmistuttava työturvallisuustyön riittävästä resursseista.

Organisaation keskijohto:

Organisaation keskijohto voi tarkoittaa työturvallisuuslain määräysten kannalta organisaatioissa vähän eri asioita. Oleellista olisi, että vastuut on mahdollisimman tarkkaan määritetty. Tässä keskijohdolla voidaan tarkoittaa esim. ylihoitajaa, työturvallisuuspäällikköä tms.


Keskijohto vastaa lähtökohtaisesti vaarojen arvioinnin systemaattisesta päivytyksestä, alakohtaisista työturvallisuusstandardeista (eli jos jossain kehitetään työturvallisuutta edistävä innovaatio, niin se olisi otettava myös muissa organisaatioissa käyttöön), työturvallisuutta edistävien laitteiden hankinnasta, lähiesimiesten osaamisen varmistamisesta ym.

Oleellisinta olisi määritellä toimiva järjestelmä vaarojen arvioinnin ylläpitämiseksi ja päivittämiseksi. Tässä tarkoituksessa olisi hyvä, että olisi seikkaperäinen systemi työturvallisuushavaintojen tekemiseen ja siihen, että on myös tarkkaan määritetty, kenen vastuulla on arvioida havaintoja suhteessa vaarojen arviointiin. Mikäli havaintojen pohjalta vaarojen arviointia päivitetään, olisi työntekijöille annettava uutta opastusta ja ohjausta. Jonkun on organisaatiosta varmistettava, että näin myös tapahtuu.

Lähiesimiehet:

Lähiesimiehet (osastonhoitaja tms.) vastaavat siitä, että kaikki työntekijät opastetaan, perehdytetään ja ohjeistetaan vaarojen arvioinnin mukaisesti tekemään työ turvallisesti. Tämän lisäksi lähiesimies vastaa työntekijöiden työskentelyn valvonnasta.

Työturvallisuuslain kannalta ei ole riittävä, että opastetaan ja ohjeistetaan työ tehtäväksi turvallisesti. Esimerkiksi työturvallisuutta parantavat turvalaitteen käyttäminen on varsin usein itse tehtävän työn kannalta työntekijästä hidasta, turhaa tai tehotonta. Lähiesimiehen on työn valvonnalla varmistuttava, että kaikki työntekijät myös noudattavat saamiaan työturvallisuusmääräyksiä.



Vastuu työn turvallisuudesta on kaikilla. Työn suunnittelu on aloitettava vaarojen ja tai riskien arvioinnilla. Työnantajan on opastettava työntekijät tekemään työ suunnitelman mukaisesti turvallisesti.

4.5. Mitä vastuu käytännössä tarkoittaa

Käytännössä työturvallisuusmääräysten rikkominen tarkoittaa sakkorangaistusta. Työturvallisuusrikoksen syntyminen ei edellytä työntekijälle aiheutunutta vahinkoa. Teoriassa työturvallisuusrikoksesta tuomitseminen ei edellyttäisi mitään konkreettista vahinkoa tai tapaturmaa. Teoriassa riittäisi, ettei esim. vaarojen arviointia ole kolmeen vuoteen millään tavalla arvioitu ja päivitetty.

Käytännössä työturvallisuusrikoksen tutkinta alkaa kuitenkin aina työtapaturmasta. Vakavasta tapaturmasta on työsuojelun valvontalain mukaan aina ilmoitettava poliisille ja työsuojeluviranomaiselle. Mikäli tällöin ilmenee, ettei työnantaja ole kaikilta osin noudattanut työturvallisuuslain määräyksiä, niin asia etenee poliisin tekemään tutkintaan, työsuojeluviranomaisen työtapaturman tutkintaan ja mahdollisesti syyttäjän syytteeseen.

Laiminlyönnin ei välttämättä tarvitse suoraan aiheuttaa itse tapaturmaa. Esimerkiksi jos tutkinnassa ilmenee, ettei lähiesimies ikinä käy valvomassa itse työn tekemistä, niin tällainen selvitys saattaa johtaa siihen, ettei lähiesimies ole valvonut työtä työturvallisuuslain 8 §:n mukaisesti ja että asiassa olisi syyllistytty työturvallisuusrikokseen. Työturvallisuusrikos epäily voi myös tulla muuten jonkun tekeillä esitutkintapyynnöllä esitutkintaan.

Työnantajan edustaja ei lähtökohtaisesti ole vastuussa mahdollisen henkilövahingon korvauksista. Niin sanotun isännän vastuun kautta vahingonkorvauksia vaaditaan ensisijaisesti aina työnantajalta. Ainoastaan mikäli työturvallisuusrikos ja siten vahinko aiheutettaisiin tahallisella teolla, niin työnantaja ei olisi ensisijaisessa korvausvastuussa.

5. Työn vaarojen selvittäminen ja arviointi

Työturvallisuuslain mukaan työnantajan on riittävän järjestelmällisesti selvitettävä ja tunnistettava työstä, työajoista, työtilasta, muusta työympäristöstä ja työolosuhteista aiheutuvat haitta- ja vaaratekijät. Jos niitä ei voida poistaa, on arvioitava niiden merkitys työntekijöiden turvallisuudelle ja terveydelle. Tällöin etsitään keinoja, miten haitta- ja vaaratekijä saadaan mahdollisimman vähäiseksi.

Säännöllisesti toteutettavan vaarojen arvioinnilla saadaan kokonaiskuva työpaikan työturvallisuuden ja työterveyden tilasta ja kehittämistarpeista. Vaarojen arvioinnissa huomioidaan myös päivittäiset turvallisuushavainnot ja vaaratilanneilmoitukset.

Vaarojen arviointia tarvitaan myös muutostilanteiden yhteydessä kuten toiminnan laajentuessa, toiminnan luonteen muuttuessa, organisaation uudelleenjärjestelyjen, toimitilojen remontin tai henkilöstömuutosten yhteydessä. Toisin sanoen vaarojen arviointi ja seuranta on jatkuvaa toimintaa

Vaarojen arvioinnissa huomioidaan riskin suuruus ja merkittävyys. Riskin suuruus määänätyy siitä, kuinka todennäköistä on, että vaara toteutuu ja kuinka vakavia vaaran aiheuttamat terveys- ja turvallisuushaitat ovat. Riskin merkittävyys tarkoittaa, onko riski hyväksyttävällä tasolla vai vaatii sen pienentämisen toimenpiteitä.

Jos työnantajalla ei ole vaarojen arviointiin riittävää asiantuntemusta, hänen on käytettävä ulkopuolisia asiantuntijoita.

Onko vaarojen arviointi tehtävä tietyn mallin mukaan?

Ei. Työnantaja voi valita työpaikan työsuojelutarpeisiin parhaiten sopivan menetelmän. Työsuojelun yhteistoiminnassa käsitellään valittu malli läpi.

6. Perehdyttäminen ja työnopastus

Perehdyttäminen on parasta ennakoivaa työturvallisuustoimintaa. Työturvallisuuslaki velvoittaa työnantajan perehdyttämään työntekijän työhön ja työolosuhteisiin sekä työvälineiden oikeaan käyttöön ja turvallisiin työtapoihin. Perehdytystä pitää antaa aina, kun siirtyy uuteen tehtävään tai tehtävät vaihtuvat. Työpaikoilla pitää olla perehdytysohjelma, jota noudatetaan. Jos koet, että perehdytyksesi ei ole riittävää, puhu siitä esimiehesi kanssa.

Lähiesimies vastaa perehdyttämisen ja opastuksen suunnittelusta, toteuttamisesta ja valvonnasta. Hän voi delegoida erilaisia perehdyttämisen ja opastuksen liittyviä tehtäviä muille työntekijöille, mutta vastuu säilyy aina johdolla ja esimiehellä. Työnantajan on seurattava annettujen ohjeiden noudattamista ja puututtava siihen, jos työntekijä ei niitä noudata.

Perehdytyksen tarkoituksena on, että uusi työntekijä saa riittävän opastuksen

- omiin tehtäviinsä
- työpaikan toimintaan
- työvälineisiin ja
- työturvallisuuteen
- työsuhteeseen liittyviin asioihin.

En ole saanut riittävää perehdytystä työhöni, miten minun tulee toimia?

Työnantaja vastaa sekä asiakas-/potilasturvallisuudesta että työturvallisuudesta. Perehdytyksen puute voi vaarantaa nämä. Jos koet, että perehdytyksesi ei ole riittävää, puhu siitä esimiehesi kanssa. Jos se ei auta, ota yhteys työsuojeluvaltuutettuun, joka käynnistää keskustelun työnantajan kanssa. Jos työnantaja ei ryhdy toimenpiteisiin, viime kädessä asiasta voidaan olla yhteydessä aluehallintoviranomaiseen, joka valvoo työnantajan työsuojelovelvoitteen täyttymistä.

7. Työhyvinvointi ja työssä jaksaminen

Työhyvinvointiin vaikuttavat monet tekijät, kuten työ ja sen mielekkyys, terveys, turvallisuus ja hyvinvointi. Tutkimusten mukaan työhyvinvoinnilla on myönteinen vaikutus tuottavuuteen, asiakastytyväisyyteen, työntekijöiden vähäisempään vaihtuvuuteen, sairauspoissaoloihin ja tapaturmiin.

Työhyvinvoinnin edistäminen tapahtuu johtajien, esimiesten ja työntekijöiden yhteistyönä. Työnantajan on huolehdittava työympäristön turvallisuudesta, hyvästä johtamisesta ja työntekijöiden yhdenvertaisesta kohtelusta. Työntekijällä on suuri vastuu oman työkykynsä ja ammatillisen osaamisensa ylläpitämisestä. Itse kukin meistä voi vaikuttaa myös työpaikan myönteiseen ilmapiiriin.

Sosiaali-, terveys- ja kasvatusalalla on paljon kuormitustekijöitä, joilla on vaikutus työntekijöiden jaksamiseen. Ihminen tarvitsee sopivassa suhteessa kuormitusta ja haasteita, mutta niistä palautuminen on tärkeää. Terve ihminen kestää lyhytaikaisia kuormitushuippuja, mutta pitkäaikainen tai liian voimakas kuormitus altistaa sairastumiselle. On tärkeää tunnistaa tällainen haitallinen kuormitus, joka voi aiheuttaa liian suuren kuormituksen ja vaarantaa henkilön terveyttä.

Työturvallisuuslain (738/20220, §25) mukaan työnantajan on jatkuvasti tarkkailtava työympäristöä ja työoloja. Jos työntekijän todetaan työssään

kuormittuvan hänen terveyttään vaarantavalla tavalla, pitää työnantajan ryhtyä käytettävissään olevin keinoin toimiin kuormitustekijöiden selvittämiseksi sekä vaaran välttämiseksi tai vähentämiseksi.

7.1. Kuormitustekijät

Työkuormitustekijöitä voidaan tarkastella työn ja työpaikan sekä yksilön näkökulmasta. Työturvallisuuslain (738/2002, §10) mukaan työnantajan on riittävän järjestelmällisesti selvitettävä ja tunnistettava työstä, työajoista, työtilasta, muusta työympäristöstä ja työolosuhteista aiheutuvat haitta- ja vaaratekijät. Jos niitä ei voida poistaa, on arvioitava niiden merkitys työntekijöiden turvallisuudelle ja terveydelle.

Työssä on tiettyjä kuormitustekijöitä riippumatta siitä, kuka sitä tekee. Nämä tulevat yleensä esille työpaikkatarkastuksissa ja vaarojen arvioinnissa. Yksilön näkökulmasta arvioidaan työnvaatimuksia suhteessa työntekijän ominaisuuksiin esim. terveystarkastuksissa tai työkykyarviossa.

Kuormittuminen voi olla fyysistä, psyykkistä, sosiaalista tai eettistä. Kuormituksen hallinnan pääpaino pitää olla ennalta ehkäisyssä. Jos työssä havaitaan kuormitustekijöitä, työnantajan on ryhdyttävä niiden vähentämiseen tai poistamiseen.

7.1.1. Fyysiset kuormitustekijät

Työn fyysiset kuormitustekijät muodostuvat työasennoista, työliikkeistä, liikkumisesta ja fyysisen voiman käytöstä. Liiallinen fyysinen kuormitus aiheuttaa tuki- ja liikuntaelinoireita. Fyysinen kuormitus työssä pitäisi olla oikeassa suhteessa henkilön terveys ja toimintakykyyn nähden.

Työn fyysisistä kuormittavuutta voidaan vähentää työtilojen hyvällä suunnittelulla ja tarkoituksenmukaisten kalusteiden ja työvälineiden käytöllä. Myös työprosessien toteutuksessa pitää huomioida kuormituksen hallinta. Mitä enemmän työ sisältää toistoliikkeitä, nostamisia ja kantamisia sitä tärkeämpää on työn tauotus.

7.1.2. Psykososiaaliset kuormitustekijät

Psyykkiset ja sosiaaliset kuormitustekijät vaikuttavat psykososiaaliseen kuormittumiseen työssä. Psyykkiset kuormitustekijät liittyvät itse työhön sekä työn sisältöön ja sosiaaliset työn kannalta olennaiseen vuorovaikutukseen työyhteisössä.

Seuraavat tekijät voivat pitkään jatkuaan tai äärimmäisinä olla terveyden kannalta haitallisia:

- Työn tavoitteet ovat epäselvät
- Työtä on liian paljon tai siinä on jatkuvasti kiire
- Työmäärää tai työtahtia ei voi itse säädellä
- Työssä ei ole mahdollisuutta kehittyä tai oppia uutta
- Työ keskeytyy jatkuvasti tai siinä on häiritseviä esteitä

- Vastuu toisista ihmisistä tai taloudellisista tekijöistä on epäsuhdassa toimintamahdollisuuksien kanssa
- Työstä ei saa riittävästi palautetta ja arvostusta
- Myös jatkuvat muutokset ja pitkittynyt epävarmuus työssä voivat kuormittaa työntekijää
- Epäasiallinen kohtelu tai seksuaalinen häirintä
- Työskentely tapahtuu yksin, enillään muista
- Ihmisten välinen yhteistyö työpaikalla ei suju
- Tiedonkulku on heikkoa
- Esimiestyö on epäjohtonmukaista
- Työhön sisältyy runsaasti kielteisiä tunteita herättäviä vuorovaikutustilanteita asiakas-, potilas- tai oppilassuhteissa.

(<https://www.ttl.fi/tyontekija/tyostressi-ja-uupumus/>)

7.1.3. Eettinen kuormitus

Eettistä kuormitusta voi syntyä kahdessa tilanteessa; jos työntekijä ei tiedä oikeaa tapaa toimia tai työntekijä joutuu toimimaan omien arvojen, yhteisesti sovittujen sääntöjen tai yleisten suositusten vastaisesti. Ammattihenkilöt haluavat tehdä työnsä hyvin, eettisten arvojen mukaisesti. Eettisten ongelmien ratkaiseminen kuluttaa energiaa, työ tuntuu naskaalta ja kuormittavalta. Pitkään jatkuneena se saattaa aiheuttaa työuupumusriskin.

7.1.4. Kuormituksen hallinta

Työsuojeluvastuu on aina työnantajalla. Tehokkaimpia tapoja kuormituksen hallinnassa ovat ennakointi ja suunnitelmallinen toiminta. Työnantajan pitää tarkkailla työympäristöä ja tunnistaa siinä esiintyvät kuormitustekijät. Työympäristön suunnittelussa ja rakentamisessa on huomioitava tilojen toimivuus ja turvallisuus. Lisäksi siellä olevia laitteita on huollettava säännöllisesti. Työpaikalla havaitut viat ja puutteellisuudet on korjattava mahdollisimman nopeasti.

Työntekijän fyysiset ja psyykkiset edellytykset ja ammatillinen osaaminen pitää olla tasapainossa työlle asetettuihin vaatimuksiin nähden. Työntekijöiden osaamisen tukeminen vahvistaa työn hallinnan tunnetta, vähentää haitallista henkistä kuormitusta ja parantaa työssä jaksamista. Työyhteisössä on tärkeää tunnistaa erilaiset kuormitustekijät ja ennaltaehkäistä kuormitustekijät. Työyhteisötaitojen pelisäännöt ovat tärkeät, koska siinä on yhdessä sovittu ja kirjattu toimintatavat, joiden tarkoitus on saada yhteistyö työpaikalla sujuvaksi.

Kun kuormitustekijöitä havaitaan työssä, niistä pitää kertoa esimiehelle, jotta niihin voidaan puuttua. Ilmoitus kuormituksesta tehdään kirjallisesti, jossa yksilöidään, mitkä tekijät sen aiheuttavat. Apuna voit käyttää työsuojeluviranomaisen sivuilla olevaa lomaketta [Ilmoitus työnantajalle työssä kuormittumisesta](#). Ilmoituksen voi tehdä myös esimerkiksi sähköpostilla. Tärkeää on, että ilmoituksesta jää dokumentti. Työnantajan pitää kertoa ilmoituksen tekijälle, mihin toimenpiteisiin aikoo ryhtyä kuormituksen vähentämiseksi.

7.2. Voimavarat

Voimavarat työssä auttavat työntekijää onnistumaan ja synnyttävät halua tehdä työ hyvin.

- **Tehtävään liittyviä voimavaroja** ovat työn palkitsevuus, kehittävyys ja monipuolisuus.
- **Työn järjestämiseen liittyviä voimavaroja** ovat vaikutusmahdollisuudet omaan työhön, työroolien ja tavoitteiden selkeys sekä työaikojen joustavuus.
- **Työyhteisön vuorovaikutukseen liittyviä voimavaroja** ovat esimiehen ja työyhteisön tuki, oikeudenmukaisuus ja johtamisen selkeät käytännöt, arkinen huomaavaisuus, ystävällisyys, palaute ja arvostus sekä muiden kokemus työn imu.
- **Organisaatioon liittyviä voimavaroja** ovat työn varmuus, innovatiiviset toimintatavat, työpaikan ilmapiiri, työn ja muun elämän yhteensovittamista tukevat asenteet ja käytännöt.

(<https://www.ttl.fi/tyontekija/tyon-imu/>)

8. Työterveyshuolto

Työterveyshuoltolaki (1383/2001) luo perustan terveelliselle ja turvalliselle työlle. Työnantajan on kustannuksellaan järjestettävä työterveyshuolto työstä ja työolosuhteista johtuvien terveysvaarojen ja -haittojen torjumiseksi.

Työturvallisuuslakia sovelletaan työhön, jossa työnantaja on velvollinen noudattamaan työturvallisuuslakia. Järjestämisvelvollisuus koskee kaikkia julkisia ja yksityisiä palvelussuhteita riippumatta työnantaja yhtiö- tai organisaatiomuodosta, työntekijöiden palvelusuhdemuodosta tai sen kestosta (määräaikaiset, tunti-työntekijät). Työnantajan on järjestettävä henkilöstölleen ennaltaehkäisevää työterveyshuollon palvelut, kun työntekijöitä on yksi tai enemmän.

Lakisääteisen ennaltaehkäisevään työterveyshuollon lisäksi työnantaja voi järjestää työterveyshuoltoon kuuluvana myös muita sairaanhoito- tai terveydenhuoltopalveluja (ns. yleislääkäritasoista sairaanhoitoa). Niiden järjestäminen on työnantajalle kuitenkin vapaaehtoista. Mikäli työnantaja näitä palveluita järjestää, ne on järjestettävä yhdenvertaisesti kaikille työntekijöille riippumatta palvelussuhteesta.

Työterveyshuoltolakia täydentävät useat eri säädökset. Näistä keskeisin on valtioneuvoston asetus hyvän työterveyshuoltokäytännön periaatteista, työterveyshuollon sisällöstä sekä ammattihenkilöiden ja asiantuntijoiden koulutuksesta (708/2013).

Asetus painottaa työterveysyhteistyötä työpaikan ja työterveyshuollon välillä. Lisäksi asetuksessa korostuu työntekijöiden terveyden ja työkyvyn edistäminen. Työterveyshuollon tulee tehdä työpaikalle ehdotuksia hyvistä käytännöistä.

Työnantaja voi järjestää työterveyshuollon ennaltaehkäisevän toiminnan lisäksi sairaanhoito- ja muita terveydenhuoltopalveluja. Ne on järjestettävä yhdenvertaisesti kaikille työntekijöille riippumatta, onko määräaikaisessa tai toistaiseksi voimassa olevassa palvelussuhteessa.

Mitä lakisääteinen työterveyshuolto sisältää?

Lakisääteinen työterveyshuolto sisältää

- työpaikan terveysriskeihin perustuvat terveystarkastukset
- työpaikan terveysvaarojen selvittämisen työpaikkaselvityksen avulla
- toimenpide-ehdotukset työolojen parantamiseksi ja työkyvyn edistämiseksi
- neuvonnan ja ohjauksen sekä tietojen antamisen työolojen kehittämisestä ja työntekijöiden terveydestä
- työkykyä ylläpitävään toimintaan osallistumisen
- työkyvyn heiketessä työntekijän terveyden seuraamisen, työssä selviytymisen edistämisen, kuntoutusneuvonnan ja kuntoutukseen ohjaamisen
- työpaikan ensiapuvalmiuden ohjauksen.

Olen määrääkainen, koskeeko työterveys-huoltopalvelut minua?

Työterveyshuoltopalvelut koskevat myös määrääkai- sessa palvelussuhteessa olevia työntekijöitä.

8.1. Työterveyshuoltosopimus

Työterveyshuollon palvelusopimus on tehtävä kirjallisesti ja siitä on ilmentävä työterveyshuollon yleiset järjestelyt sekä palvelujen sisältö ja laajuus. Työterveys- huoltosopimuksen on oltava ajan tasalla ja työpaikka nähtävillä. Siitä on ilmentävä mm. ajanvarauskäytännöt, vastaanotto- pisteet ja aukioloajat.

Jos sopimus sisältää lakisääteistä työter- veyshuoltoa laajemmin muita sairaan- hoito- tai terveydenhoitopalveluja (kuten erikoislääkärikonsultaatiot, kuvantamis- palvelut tai laboratoriotutkimukset), tulee niiden laajuus ja mahdolliset rajaukset olla kirjattuna selkeästi sopimukseen.

Sopimus on myös käsiteltävä yhteistoi- minnassa henkilöstön kanssa. Työter- veyshuoltosopimusta ja työpaikkaselvi- tystä päivitettäessä on hyvä hyödyntää työpaikalla tehtyä vaanojen arviointia ja työsuojelun toimintaohjelmaa. Sopimus on tarkistettava, jos olosuhteet muuttuvat olennaisesti.

8.2. Työpaikkaselvitys

Työterveyshuollon toiminnan on perustuttava työpaikkaselvitykseen. Työpaikkaselvitys on osa lakisääteistä työterveyshuoltoa. Selvityksen avulla arvioidaan työstä, työyhteisöstä ja työym- pänistöstä aiheutuvien terveysvaarojen ja haittojen sekä kuormitustekijöiden ja voimavaratekijöiden terveydellistä merki- tystä ja niiden vaikutuksia työkykyyn. Työterveyshuollon sisältö ja toiminnan suunnittelu perustuvat työpaikkaselvityk- seen, mikä on edellytys Kelan maksamalle työterveyskulujen korvaamiselle.

Työpaikkaselvitys tehdään aina työpaikan ja työterveyshuollon yhteistyönä. Työpaikkaselvitys tehdään aina toimintaa aloitettaessa ja päivitetään säännöllisesti esim. työolosuhteiden olennaisesti muut- tuessa ja toimintasuunnitelman mukaisin määrääjain. Työpaikalta osallistujina voivat olla työsuojelupäällikkö ja -valtuu- tetut sekä työpaikkakäyntien yhteydessä esimiehet ja työntekijät.

Minulla on flunssa, onko työnantajan mahdollistettava työ- terveyshuoltoon pääsy?

Tarkista teidän työterveys- huoltosopimuksestanne, mitä palveluja työterveyshuolto sisältää. Jos lakisääteisen työterveyshuollon lisäksi on sovittu sairaanhoidon järjestämisestä, myös flunssan hoito onnistuu työterveyshuollossasi.

8.3. Osatyökykyisyys, työkyky

Työkyky vaihtelee elämän eri vaiheissa ja osatyökykyisyys voi olla myös tilapäistä. Työkyky liittyy aina työntekijän tekemään työhön ja siihen, miten yksilölliset edellytyksensä ovat tasapainossa työn vaatimusten kanssa.

Työnantaja huolehtii työntekijöiden työkyvyn seurannasta ja varhaisen tuen antamisesta yhteistyössä työterveysshuollon kanssa. Työkyvyn hallinta tarkoittaa työkykyä edistäviä ja tukevia toimintakäytäntöjä, joita pohditaan yhdessä työntekijän, esimiehen ja tarvittaessa työterveysshuollon kanssa.

Varhaisen tuen keskustelussa työntekijä ja esimies kartoittavat työkyvyn heikkene-
misen syitä ja etsitään ratkaisua työkyvyn tukemiseksi. Jos tästä ei löydy ratkaisua, voidaan käydä työterveysneuvottelu työterveysshuollon avulla, jossa etsitään yhteisymmärrys työkykyä tukevista toimenpiteistä. Työntekijä voi halutessaan pyytää mukaan myös työsuojelun tai luottamusmiesorganisaation edustaja.

Työpaikalla on monenlaisia mahdollisuuksia tukea osatyökykyisen työntekijän työkykyä ja työhyvinvointia.

Työpaikalla on monenlaisia mahdollisuuksia tukea osatyökykyisen työntekijän työkykyä ja työhyvinvointia. Osatyökykyisten työntekijöiden työpanos saadaan käyttöön työtehtäviä ja -aikoja räätälöimällä ja erilaisia joustoja työajoissa ja työtehtävissä toteuttaen. Pienilläkin työolojen muutoksilla voidaan saavuttaa suuria etuja, jotka lisäävät osatyökykyisten henkilöiden edellytyksiä tehdä ansiotyötä.

Jos työpaikan omilla keinoilla ei löydy ratkaisua työn jatkamiseen, voidaan harkita esimerkiksi ammatillista kuntoutusta. Ammatillisen kuntoutuksen avulla tuetaan työn tekemisen edellytyksiä niin, että työntekijä voi jatkaa työelämässä entisenkaltaisissa tai kokonaan uusissa työtehtävissä. Kuntoutuksella voidaan myös tukea pitkälti sairauslomalta töihin palaamista. Kela, tapaturma- ja liikennevakuutusyhtiöt ja työeläkelaitokset järjestävät ammatillista kuntoutusta.

Olen osatyökykyinen, saako työnantaja irtisanoa minut?

Tilapäinen tai vähäinen työkyvyn alentuminen ei ylitä irtisanomiskynnystä. Työkyvyn on yleensä katsottu alentuneen irtisanomiseen riittäväällä tavalla pitkäaikaisesti, jos työntekijä on ollut työstä poissa yhtäjaksoisesti tai melkein yhtäjaksoisesti vähintään vuoden. Vuoden poissaolo ei kuitenkaan automaattisesti oikeuta irtisanomista, vaan työnantajan on aina lääketieteellisen arvion perusteella selvitettävä, onko työkyky kohtuullisessa ajassa palaamassa.

Työnantajan on selvitettävä, onko vajaakuntoisen työntekoa mahdollista tukea työtehtävien tai -menetelmien uudelleenjärjestelyillä esimerkiksi hankkimalla työntekoa helpottavia apuvälineitä. Jos työntekijä ei enää suoriudu omista tehtävistään edes tuetusti, työnantajan pitää selvittää, olisiko hänelle tarjolla muuta työtä. Ensisijaisesti on tarjottava sellaista työtä, joka vastaa työntekijän koulutusta ja osaamista. Jos tällaista työtä ei löydy, voi kyseeseen tulla muukin työ. Työnantajan pitää järjestää tarvittaessa koulutus, joka on kestoaltaan ja kustannuksiltaan kohtuullista.

8.4. Työterveysneuvottelu

Työterveysneuvotteluun osallistuvat työntekijän lisäksi ne henkilöt, joiden läsnäolo on välttämätöntä. Yleensä muut osallistujat ovat esimies ja työterveyshuollon edustaja. Työntekijällä on oikeus kutsua neuvotteluun valitsemansa tukihenkilö. Yleensä se on työsuojeluvaltuutettu, mutta voi olla myös luottamusmies tai joku muu työntekijän nimeämä henkilö.

Työterveysneuvottelujen tarkoitus on löytää keinoja, miten voidaan tukea työntekijän työkykyä. Tavoitteena onkin yhteisvoimin tukea työntekijää ja sovittamalla työtä hänen työkykynsä sopivaksi. Terveystietoa neuvottelussa käsitellään vain työntekijän suostumuksella.

Neuvotteluista pidetään muistio, johon kirjataan läsnäolijat, ratkaisuvaihtoehdot, sovitut toimenpiteet ja vastuuhenkilöt sekä aikataulut, tehdyt päätökset sekä niiden seuranta. Salassa pidettäviä tietoja ei kirjata muistioon. Muistio säilytetään tietoturvallisesti. Neuvotteluiden jälkeen arvioidaan, ovatko toimenpiteet olleet riittäviä vai tarvitaanko uutta neuvottelua.

Onko työkykyneuvotteluun pakko osallistua?

Työnantaja ei voi pakottaa työntekijää työkykyneuvotteluihin, mutta sen tarkoitus on työntekijän työkyvyn tukeminen. Näin ollen siihen kannattaa osallistua. On kuitenkin huomioitava, että työkykyarvioon työnantaja voi velvoittaa. Esihenkilö voi ohjata työntekijän työkykyarvioon epäillessään työntekijän työkyvyn heikentyneen.

8.5. Korvaava työ

Korvaavalla työllä tarkoitetaan sitä, että työntekijä ollessaan työkyvytön, tekisi työsopimuksensa mukaista kevennettyä työtä.

Koska korvaavasta työstä ei ole tehyläisiä koskevia työehtosopimusmääräyksiä, siitä ei voida paikallisesti sopia työntekijöitä sitovasti. Työnantaja ei myöskään voi omilla ohjeistuksillaan ohittaa työehtosopimusten määräyksiä.

Tehyläisten alojen työehtosopimukset lähtevät siitä, että kun työntekijä on toimitanut lääkärintodistuksen, jonka mukaan on työkyvytön työhönsä, työntekijällä on oikeus olla poissa työstä ja saada sairausajan palkka. Jos työntekijää ei ole todettu työkyvyttömäksi, vaan lääkäri on ainoastaan kirjoittanut todistuksen, jonka mukaan työntekijän työkykyyn liittyy rajoitteita, työntekijällä ei ole oikeutta olla poissa työstä, vaan työntekijä ja työnantaja sopivat miten rajoitteet otetaan työssä huomioon.

Organisaatiossamme on korvaavan työn sopimus. Voiko työnantaja siihen vedoten määrätä minut lääkärin määräämältä sairauslomalta työhön?

Koska sinulla on lääkärintodistus, jonka mukaan olet työkyvytön työhösi, sinulla on oikeus olla poissa työstä ja saada sairausajan palkka. Työntekijä ja työnantaja voivat sopia, että työntekijä sairauslomastaan huolimatta tekee jotakin työtä, jolloin työntekijä on siis työssä eikä sairauslomalla. Korvaava työ perustuu kuitenkin aina työntekijän ja työnantajan yhteiseen neuvotteluun ja työntekijän suostumukseen. Näissä tapauksissa olisi hyvä, että työntekijä keskustelisi myös lääkärin kanssa siitä, onko työnteko järkevää vai haittaako se työkyvyn palautumista.

9. Työsuojeluvaltuutetun ja luottamusmiehen välinen yhteistyö

Työsuojeluvaltuutetun on hyvä verkostoitua myös muiden henkilöstön edustajien kanssa. Tehyläiset ja muiden järjestöjen luottamusmiehet sekä yt-edustajat ovat keskeisiä toimijoita, joiden kanssa yhteistyön tekeminen on tarpeellista. Jokaisen tehtävään liittyy vaitiolovelvoite, joten toimijoiden keskinäiset keskustelut ovat luottamuksellisia.

Työsuojeluvaltuutetun tehtävät, asema ja oikeudet tulevat suoraan lainsäädännöstä. Vastaavasti luottamusmiehen tehtävät, asema ja oikeudet on sovittu työehtosopimuksessa. Luottamusmiehen keskeinen tehtävä on ratkoa edustamansa jäsenen palvelussuhteeseen liittyviä asioita. Luottamusmies valvoo työehtosopimuksen ja palvelussuhdetta säätelevien lakien noudattamista. Luottamusmies ylläpitää työrauhaa työpaikoilla.

Työntekijän asian hoitamiseen tarvitaan joskus sekä työsuojeluvaltuutetun että luottamusmiehen työpanosta, koska ratkaistava asia tai ongelma sivuaa molempien tehtäväkuva. Yhteistyön kannalta on tärkeää, että kumpikin tietää oman roolinsa. Molemmat edustavat kuitenkin aina työntekijää.

Työsuojeluvaltuutetun ja luottamusmiehen kannattaa tavata säännöllisesti ja käydä läpi yhteisiä työpaikkaa koskevia asioita. Henkilöstönedustat saavat näin tukea toisiltaan omaan työhön.

Työsuojeluvaltuutetun ja luottamusmiehen osaamista tarvitaan, kun käsitellään mm.

- työ- ja lepoaikoja
- ylityötä
- työhyvinvointia
- työyhteisön ristinäitä
- palvelussuhteen päättämistä
- eläköitymistä
- kuntoutusta, työjärjestelyjä tai uudelleensijoitusta
- työtapaturmaa tai ammattitautia
- työpaikan muutostilannetta
- henkilöstömitoitusta
- työn kuormittavuutta
- potilasturvallisuutta.

Yhteistoimintaelimeen nimettyjen henkilöstön edustajien kannattaa myös kokoontua yhdessä valmistelemaan yhteistoimintaelimessä käsiteltäviä asioita. Tässä on hyvä huomioida, että yhteistoimintaelimessä voi henkilöstön edustajana toimia myös henkilö, joka ei ole luottamusmies tai työsuojeluvaltuutettu. Yhteisten linjojen ja tavoitteiden asettaminen tuo parhaan tuloksen, josta hyötyvät työntekijät.

Työsuojeluasioissa voi tukea saada myös Tehyn ammattiosastolta tilanteissa, joissa tarvitaan suurempaa huomiota. Ammattiosaston hallitus voi tehdä työsuojeluvaltuutetun työn tueksi kirjelmiä työnantajalle, päättäjille tai aluehallintovirastolle. Tällaiset tilanteet vaativat ammattiosaston hallituksen, luottamusmiehen ja työsuojeluvaltuutetun tiivistä yhteistyötä ja yhteistä näkemystä. Ammattiosasto ei ole kuitenkaan työsuojeluasioiden valvoja, se tehtävä kuuluu selkeästi työsuojeluvaltuutetulle.

Työsuojeluvaltuutetun, luottamusmiehen ja ammattiosaston yhteistyötä tarvitaan asioissa, jotka koskevat esim.

- työpaikan terveellisyttä (esim. sisäilma, riskit)
- henkilöstömitoitusta
- työn kuormitusta
- potilasturvallisuutta
- työpaikan muutostilannetta.

Työsuojeluvaltuutetun on tärkeää tehdä yhteistyötä kaikkien työpaikalla toimivien ammattijärjestöjen kanssa yhteisten asioiden hoitamiseksi. Työntekijäpuolen yhteisten tavoitteiden ja näkemysten muodostaminen korostuu etenkin työpaikkojen muutostilanteissa, YT-neuvottelujen aikana ja työelämän kehittämisessä.

Työsuojeluvaltuutetun ja luottamusmiesten kannattaa tavata säännöllisesti ja käydä läpi yhteisiä työpaikkaa koskevia asioita. Henkilöstöedustat saavat näin tukea toisiltaan omaan työhön.

10. Käytännön haasteet ja niiden selvittäminen

Työelämässä tulee väistämättä haastavia tilanteita vastaan. Ne voivat olla työntekijöiden välisiä ristiriitatilanteita, työstä johtuvia kuormitustekijöitä tai johtamisesta johtuvaa epäoikeudenmukaisuuden kokemus.

Useimmiten erimielisyydet ja ristiriitatilanteet saadaan ratkaistua työpaikalla, kun asiasta pystytään keskustelemaan avoimesti. Tilanteen selvittely tapahtuu aina ensin asianosaisten kesken ja esimiesten tuella. Vaativimmissa tilanteissa saatetaan tarvita ulkopuolisen asiantuntijan apua. Tällaisia tilanteita ovat vaikeat, pitkittyneet ja monitahoiset kriisit, sekä ristiriidat, joissa esimies on itse osallisena.

Työnantajan velvollisuus on tarkkailla työympäristöä ja selvittää työstä aiheutuvat haitat ja vaarat ja arvioida niiden riskit työntekijöiden terveydelle ja turvallisuudelle. Vaarojen arvioinnilla on mahdollista minimoida mahdollinen haittatekijä sekä laatia ohjeet, miten työntekijöiden pitää toimia, jos vaaratilanne toteutuu.

10.1. Epäasiallinen kohtelu/ kiusaaminen

Työpaikkakiusaaminen on pitkään jatkuvaa, toistuvaa ja systemaattista loukkaamista, alistamista ja mitätöintiä. Kiusaaminen etenee prosessina, jonka tarkoitus on ajaa toinen henkilö puolustuskyvyttömään tilanteeseen. Arjen ohimenevä huono kohtelu muuttuu kiusaamiseksi, kun asiaton ja loukkaava käyttäytyminen on jatkuvaa.

Työpaikkakiusaamisesta eroaa vastuuton työkäyttäytyminen, joka kohdistuu satunnaisesti eri ihmisiin työpaikalla. Vastuuton työkäyttäytyminen ei ole hyväksyttyä työyhteisössä, koska se häiritsee ja vaikeuttaa työyhteisön toimintaa ja aiheuttaa mielipahaa, ärtymystä ja työmotivaation laskua muissa työyhteisön jäsenissä.

Työyhteisön tulee tunnistaa häirintä ja epäasiallinen kohtelu. Asia on otettava puheeksi, jotta siihen voi puuttua ajoissa. Ristiriidat pitää ratkaista viivytyksettä asianosaisten kesken. Työntekijän on ilmoitettava kiusaajalle, ettei hyväksy kiusaamista ja vaadittava sen lopettamista. Jos työntekijä ei uskalla ottaa asiaa puheeksi kiusaajan kanssa, hän voi käynnistää prosessin ottamalla yhteyttä työsuojeluvaltuutettuun tai työterveyshuoltoon, joista saa tukea prosessin aikana. Ilmoitus häirinnästä tehdään esihenkilölle kirjallisena.

Epäasiallinen kohtelun lopettaminen on työturvallisuuslain mukaan työnantajan velvollisuus. Työnantajan on työturvallisuuslain 28 §:n nojalla asiasta tiedon saatuaan käytettävissään olevin keinoin ryhdyttävä toimiin epäkohdan poistamiseksi. Ellei työnantaja puutu työntekijän terveyttä vaarantavaan kohteluun työpaikalla, hän voi joutua laiminlyönnistään tai toiminnastaan rikosoikeudelliseen vastuuseen.

Työsuojeluvaltuutetun tärkeänä tehtävänä on kiusatun tukeminen, tapahtumien jäsentäminen yhdessä kiusaamista

kokeneen kanssa. Tukeminen tarkoittaa käytännössä ohjeiden ja neuvojen antamista, tuki kiusaamisilmoituksen tekemisessä esihenkilölle, tukihenkilönä toimiminen kiusaamiskokemuksen käsittelypalaverissa.

10.2. Työtapaturmat ja ammattitauti

Työtapaturma- ja ammattitautilaissa (459/2015) säädetään työntekijän oikeudesta korvaukseen työtapaturman ja ammattitaudin johdosta sekä yrittäjän oikeudesta vakuuttaa itsensä työtapaturman ja ammattitaudin varalta.

Turvallisuusjohtaminen on keskeinen asia työtapaturmien ehkäisyssä, jossa huomioidaan vaarojen arviointi sekä läheltä piti- ja tapaturmailmoitukset. Työpaikoilla työtapaturmia voidaan vähentää tuntuvasti panostamalla erityisesti kulkuväylien kuntoon, liukkauden torjuntaan, siisteyteen, järjestykseen ja valaistukseen sekä siirtoergonomiaan. Jokainen meistä voi pienilläkin teoilla turvata oman ja työkaverien turvallisuuden. Tämä tarkoittaa välitöntä epäkohtiin puuttumista ja niiden korjaamista heti kun ne huomataan.

Työtapaturmalla tarkoitetaan työssä tai työmatkalla tapahtunutta tapaturmaa, joka on johtanut työkyvyttömyyteen. Työtapaturma on äkillinen, ennalta arvaamaton ja ulkoisen tekijän aiheuttama tapahtuma, josta on seurauksena vamma tai sairaus. Äkillisyys tarkoittaa tapahtuman yhtäkkisyyttä ja nopeutta. Ennalta arvaamattomuus tarkoittaa, että tapaturma sattuu työntekijän tahtomatta eli se on odottamaton ja yllättävä tapahtuma. Ulkoinen tekijä on vahingoittaneesta riippumaton seikka, joka aiheuttaa vahingon.

Miten tulee toimia, jos sattuu työtapaturma?

- Ilmoita esimiehelle tai muulle työnantajan edustajalle työtapaturmasta. Ilmoitus on hyvä tehdä heti, kun se on olosuhteet huomioiden mahdollista.
- Työnantaja tekee ilmoituksen vakuutusyhtiölle viimeistään kymmenen arkipäivän kuluessa tiedon saatuaan. Työntekijän kannattaa varmistaa, että kuvaus sattuneesta tapaturmasta vastaa omaa käsitystäsi siitä, mitä tapahtui.
- Lääkäriin kannattaa hakeutua heti tai mahdollisimman pian tapaturman sattumisen jälkeen. Myös lääkärin tekemä lausunto kannattaa tarkastaa, että se vastaa tapahtunutta.
- Vakuutusyhtiö tekee korvauspäätöksen työnantajan tekemän tapaturmailmoituksen ja lääkärin lausunnon perusteella. Tämän vuoksi on tärkeää, että asiakinjoissa on kuvattu seikka-peräisesti, mitä tapaturmassa on tapahtunut. Esimerkiksi vammamekanismin voimakkuus vaikuttaa päätöksessä.

Ammattitaudilla tarkoitetaan sairautta, joka on todennäköisesti pääasiallisesti aiheutunut työntekijälle altistumisesta fyysikaaliselle, kemialliselle tai biologiselle tekijälle työssä, työntekopaikan alueella tai työhön liittyvässä koulutuksessa.

Kaikki työperäiset sairaudet eivät ole korvattavia ammattitauteja. Sairauden toteaminen ammattitaudiksi edellyttää sellaista lääketieteellistä tutkimusta,

jossa on käytettävissä riittävä tieto työntekijän työolosuhteista sekä työssä olevasta altistuksesta. Psykkisen tekijän aiheuttamat sairaudet eivät ole korvattavia ammattitauteja.

Ammattitautiluettelossa on sairaudet ja niiden altisteet, joiden välillä on osoitettu syy-yhteys. Muitakin kuin luettelossa olevia sairauksia voidaan korvata ammattitautina, jos sairauden syy-yhteys työn sisältämään fysikaaliseen, kemialliseen tai biologiseen tekijään on osoitettavissa riittävällä todennäköisyydellä.

Ammattitautiepäilyssä työntekijä ottaa yhteyden työterveyshuoltoon työpaikalla olevan ohjeistuksen mukaisesti. Työstä johtuvien oireiden tutkimukset ja hoito kuuluvat aina työterveyshuollon palveluihin. Tarvittaessa työterveyshuollon lääkäri lähettää työntekijän lisätutkimuksiin esimerkiksi paikalliseen keskussairaalaan tai Työterveyslaitokselle.

Jos lääkäri epäilee, että työntekijällä on ammattitauti tai työstä johtuva muu työperäinen sairaus, hänen on viipymättä ja salassapitosäännösten estämättä tehtävä asiasta ilmoitus aluehallintoviraston työsuojelun vastuualueelle. Tarkastaja arvioi, onko lääkärin ilmoituksen perusteella syytä selvittää työpaikan työskentelyolosuhteita.

Työterveyslaitos (2019) on tehnyt ammattitautipotilaan käytännön oppaan, jossa käsitellään muun muassa korvauksia ammattitautiepäilyn yhteydessä: ”Sosiaaliturva ammattitautia epäiltäessä”.

Sain koronatartunnan työssä, onko se ammattitauti?

Vakuutusyhtiö arvioi kaikki ammattitauti-ilmoitukset yksilöllisesti.

Työtapaturma- ja ammattitautivakuutus korvaa työn tekemiseen liittyviä työtapaturmia ja ammattitauteja, joka on todennäköisesti pääasiallisesti aiheutunut fysikaalisesta, kemiallisesta tai biologisesta tekijästä työssä.

Koronavirustartunnan lähde ja -olosuhde on pystyttävä selvittämään ja syy-yhteys työpaikkaan osoitettava. Ammattitautikorvaus edellyttää diagnosoitua sairautta. Pelkkä altistuminen koronavirukselle ei ole ammattitauti eikä sen perusteella saa korvauksia ammattitaudista.

Jotta saadaan korvaukset ammattitaudista, vakuutusyhtiölle lähetettävistä asiakirjoista tärkeimpiä ovat työnantajan ilmoitus ammattitaudista ja työterveyslääkärin tekemä lääketieteellinen selvitys. Jos työnantaja ei jostain syystä tee ilmoitusta, voi sen tehdä myös työntekijä itse tai hoitolaitos. Lääketieteelliset selvitykset saadaan työntekijää hoitavalta ja tutkivalta terveydenhuollon yksiköiltä. Näiden asiakirjojen perusteella asia lähtee vireille.

10.3. Väkivalta

Työväkivalta voi ilmetä uhkaavana käytöksenä, ahdisteluna ja pelotteluna tai fyysisenä väkivaltana, kuten tönimisenä, kiinnipitämisenä, lyömisenä, potkimisena tai äänitapauksessa aseiden käyttönä.

Työturvallisuuslain mukaan työnantajan täytyy ennakoitua tunnistaa ja selvittää työhön liittyvä väkivallan uhka ja arvioida sen merkitys työntekijöiden turvallisuudelle. Työpaikkaväkivallan arvioinnissa selvitetään, onko väkivallan riski tavanomaista, yleistä väkivallan riskiä suurempi tai onko väkivallan uhka ilmeinen.

Ilmeisellä väkivallan uhalla tarkoitetaan sitä, että työntekijän todennäköisyys joutua väkivallan kohteeksi työtehtävissään on tavanomaista suurempi. Tällöin työ on järjestettävä siten, että väkivaltilanteet estetään mahdollisuuksien mukaan ennakolta. Mikäli väkivaltilanteiden ennalta ehkäiseminen ei ole mahdollista, on työpaikalla oltava asianmukaiset turvajärjestelyt tai turvallisuuslaitteet.

Työturvallisuuslain mukaan työnantajan täytyy ennakoitua tunnistaa ja selvittää työhön liittyvä väkivallan uhka ja arvioida sen merkitys työntekijöiden turvallisuudelle.

Arvioinnissa kannattaa käyttää hyväksi työpaikan työsuojeluhenkilöstön ja tarvittaessa ulkopuolisten, kuten työterveyshuollon asiantuntemusta. Väkivalta ja sen uhka vähentävät työhyvinvointia ja aiheuttavat työntekijälle haitallista työkuormitusta, vaikka vain harvoin seurauksena on fyysinen vamma.

Työpaikoilla on oltava väkivaltilanteiden varalta selkeät menettelytapaohjeet, joissa on kuvattu uhkatilanteiden hoito aina ensihoidosta jälkihoitoon.

On tärkeää, että väkivalta- ja uhkatilanteista raportoidaan työnantajalle, jotta työnantajalla on tieto siitä, kuinka usein ja millaisia väkivaltilanteita työpaikalla tapahtuu. Tämän perusteella työnantaja voi suunnitella, miten jatkossa ehkäistään vastaavat tapaukset ennalta esim. lisäämällä tai kohdentamalla turvatoimia.

Työnantajan on viipymättä ilmoitettava työsuojeluviranomaiselle ja poliisille, kun tietoon tulee kuolemaan tai vaikeaan vammaan johtanut työtaturma. Jokaisesta uhka- ja väkivaltilanteesta on tehtävä ilmoitus työnantajalle ja erikseen sovitulla tavalla työsuojeluhenkilöstölle, työterveyshuoltoon ja turvallisuudesta vastaavalle. Työnantajan pitää kohdentaa turvatoimia ja lisätä niitä saatujen ilmoitusten perusteella.

Lievät pahoinpitelyt ovat virallisen syytteen alaisia tekoja silloin, kun ne kohdistuvat henkilöön, joka suorittaa työtehtäviään joko työpaikalla tai esimerkiksi hoivatyössä asiakkaan kotona, ja kun rikoksentehtävä ei kuulu työpaikan henkilöstöön. Työntekijälle on usein henkisesti helpompaa, kun työnantaja tekee rikosilmoituksen. Asian käsittely ei siten edellytä työntekijän myötävaikutusta.

Miten toimin, jos kohtaan väkivaltaa työssäni

- Ilmoita väkivallanteosta välittömästi työnantajalle ja varmista, että asiasta tehdään rikos-ilmoitus.
- Jos väkivallanteosta aiheutuu fyysisiä tai psyykkisiä vammoja, hanki lääkärintodistus.
- Jos tarvitset apua oikeusprosessin kanssa, ota yhteyttä Tehyn neuvontapalveluun, josta asiaksi ohjataan rikosasioita hoitavalle Tehyn juristille.
- Tehyn rikosoikeusjuristi avustaa oikeudenkäynnissä ja vahingonkorvausvaatimuksen tekemisessä.
- Palvelu on jäsenelle maksuton.

10.4. Vuorotyö, yötyö, varalla olo, työvuorosuunnittelu

Hyvän työvuorosuunnittelun piirteitä työturvallisuus näkökulmasta ovat mm. työvuorosuunnittelun autonomisuus sekä ergonomisuus. Työvuorosuunnitelmat tulisi suunnitella ja antaa työntekijöille tiedoksi mahdollisimman pitkälle ajalle.

Työvuoroja ei tule olla yhtäjaksoisesti liikaa, maksimissaan peräkkäin saa olla seitsemän työvuoroa. Ilman 24 tunnin yhtäjaksoista vapaata ei työvuorosuunnitelma saa tehdä. Työvuorojen välissä tulee olla mielellään 12–16 tuntia yhtäjaksoista vapaata, mutta vähintään 11 tuntia, ennen seuraavaa työvuoroa.

Työturvallisuuden kannalta 8–10 tunnin työvuorot ovat suotavia. Vuorotyössä nopea, myötäpäivään kientävät työvuororytmit ovat suositeltavia. Perussäännön työ- ja vapaapäivien suhteessa tulee olla viikkoa kohdan viisi työpäivää ja kaksi vapaapäivää.

Peräkkäisiä yövuoroja ei tulisi olla yli neljää, työaikalaissa suunniteltujen yövuorojen määrä on rajattu viiteen peräkkäiseen.

Varallaolo on hyvin tarkkaan harkittava, työn kuormittavuuden näkökulmasta. Varallaoloaika ei katsota työajaksi. Varallaolo ja varallaoloon liittyvät aktiiviyöt eivät saa olla liian kuormittavia työntekijälle. Säännöllinen työaika yhdistettynä varallaoloon ei saa ylittää missään tapauksessa puolta kokonaisuudesta. Edelleen varallaolon muuttuminen aktiiviksi ei saa ylittää kolmasosaa kokonaisvarallaolosta.

10.5. Yksintyöskentely

Yksintyöskentelyllä tarkoitetaan tilannetta, kun työntekijä ei ole yhteydessä työpaikan muihin työntekijöihin. Työpaikalla olevat muut henkilöt, kuten potilaat, eivät korvaa muita työntekijöitä.

Vaarojen arvioinnissa pitää huomioida yksintyöskentelyssä mahdollisesti ilmevät haitta tai vaaratekijät työntekijän turvallisuudelle tai terveydelle. Erityisesti huomioitavia asioita ovat tapaturman ja väkivallan vaarat sekä psykososiaaliset kuormitustekijät eri työtehtävissä. Lyhytaikainenkin yksintyöskentely saattaa aiheuttaa haitallista työkuormitusta, etenkin jos tilanteeseen liittyy myös muita kuormitustekijöitä. Esimerkiksi kotia

annettavissa palveluissa ensimmäistä käyntiä asiakkaan kotiin ei pitäisi tehdä yksin, että voidaan luoda tilannekuva turvallisesta työympäristöstä.

Jos työssä on työpaikkaväkivallan mahdollisuus, yksintyöskentelyä on rajoitettava. Jos yksintyöskentelyä ei voida välttää, on väkivallan uhan riskiä vähennettävä ennakoimalla vaaratilanteet kiinnittämällä huomio työtappoihin, työtiloihin, työympäristöön, työaikajärjestelyihin, viestiyhteyksiin sekä koulutukseen ja perehdyttämisen toteutukseen.

Työnantajan on järjestettävä niin, että työntekijällä on mahdollisuus tarpeelliseen yhteydenpitoon ja mahdollisuus hälyttää apua asianmukaisilla laitteilla. Työnantajan on saatava yhteys työntekijään ja työntekijän työnantajaan. Työnantajan pitää hälyttää apua, jos työntekijään ei saada yhteyttä ja on syytä epäillä, että on sattunut jotain. Yhteydenpito voidaan järjestää myös muun henkilön kanssa, kuten päivystävän työntekijän tai ulkopuolisen tahon kanssa.

Nuori (alle 18-vuotias) työntekijä ei saa työskennellä yksin, mikäli työhön liittyy ilmeinen tapaturman tai väkivallan vaara.

10.6. Sisäilma-asia

Sisäilmaongelmat ovat muutaman kymmenen vuoden aikana yleistyneet ja huonosta sisäilmasta kärsiviä on paljon. Usein sisäilmaepäily herää, kun erilaisia oireita ilmaantuu työpäivän aikana ja oireet vähenevät poissa työpaikalta ollessa. Sisäilmaepäilystä kannattaa kentoa työterveyslääkärin vastaanotolla sekä ilmoittaa epäilystä työnantajalle.

Työnantajalla on vastuu työterveydestä, joten sisäilmasairastuneelle pyritään

löytämään väistöttila. Väistöttilaa etsitään sisäilmasairastuneen ehdoilla. On hyvä ottaa myös työsuojeluvaltuutettuun yhteys, kun epäily sisäilmaoireilusta ilmenee. Hän on hyvänä apuna väistötiloja selvitettäessä, koska hänellä usein on yleinen tieto koko organisaatiotasolla.

Tärkeintä sisäilmaoineiden välttämiseksi on ennaltaehkäiseminen. Rakennusten kuntoa ja sisäilman laatua pitää tarkkailla säännöllisesti. Laadukas ja viihtyisä sisäympäristö on terveyden ja hyvinvoinnin kannalta tärkeä.

Jos sisäympäristössä havaitaan ongelmia, pitää työnantajan ryhtyä heti toimiin. Käytännössä selvittely alkaa tutkimuksilla, joissa ratkaistaan sisäilmaongelman syy. Selvittelyn pitää olla suunnitelmallista ja moniammatillista. Tarvittaessa työpaikoille voidaan perustaa sisäilmaryhmä. Kun kiinteistön kunto on selvitetty, työnantaja tulkitsee saadut tulokset pätevien asiantuntijoiden avulla. Sen jälkeen toteutetaan korjaustoimet laaditun suunnitelman ja aikataulun mukaisesti. Tehtyjen toimien vaikutusten seuranta on tärkeää.

Työnantajan avoin ja oikea-aikainen tiedottaminen sisäilmaongelman selvittelystä ja ratkaisemisesta ennaltaehkäisee huhujen syntymistä.

Kun työntekijä hakeutuu työterveyshuoltoon oireilun vuoksi, pitää työterveyshuollossa herätä epäily ammattitaudista. Työterveyshuolto tekee työpaikkaselvityksen, jonka perusteella saadaan tiedot työn altisteista ja työpaikan terveysriskeistä. Työterveyshuollossa tehdään perusterveydenhuollolle kuuluvat diagnostiset ja erotusdiagnostiset tutkimukset sekä tarvittaessa annetaan lähete jatkotutkimuksiin Työterveyslaitokselle tai oman alueen työlääkätieteen tai ammattitautien poliklinikalle.

11. Henkilöstömitoitus eri palveluissa

Henkilöstömitoituksista säädetään laissa ja asetuksissa ja suosituksia annetaan laatusuosituksissa. Laadukas toiminta ja asetettujen tavoitteiden saavuttaminen edellyttävät riittäviä henkilöstövoimavaroja. Lähtökohdiana on, että kunnan, kuntayhtymän, hyvinvointialueen ja yksityisen palveluntuottajan on huolehdittava, että palvelut järjestetään sisällöltään ja laajuudeltaan sellaiseksi kuin esiintyvä tarve edellyttää ja että palvelussa on riittävä määrä eri kelpoisuusvaatimukset täyttävää henkilöstöä. Mitoitukseen vaikuttaa asiakkaan/potilaan palvelutarve, henkilöstön koulutus ja osaaminen ja toimitilat. Lisäksi muuta kuin varsinaiseen asiakastyöhön osallistuvaa henkilöstöä (hallinto, siivous, ruokahuolto jne.) on oltava tarvittava määrä.

Seuraavassa on lyhyet kuvaukset toiminnoista, joissa henkilöstömitoituksista on säädetty tai suositeltu. Lisätietojen saamiseksi on lähteisiin syytä tutustua tarkemmin.

11.1. Äitiysneuvola

Äitiysneuvolassa toimivien **terveydenhoitajien/kätilöiden** laskennallinen mitoitus on enintään 76 raskaana olevaa naista tai perhettä kätilöä kohden. Neuvolatyötä tekevien **lääkäreiden** mitoituksen lähtökohdiana on, että yhden kokopäivätoimisen lääkärin asiakaskuntana on enintään 600 raskaana olevaa naista.

Lähde: Äitiysneuvolaopas. Suosituksia äitiysneuvolatoimintaan (2013)

11.2. Lastenneuvola

Lastenneuvolassa toimivien **terveydenhoitajien** laskennallinen mitoituksen lähtökohdiana on enintään 340 lasta/kokopäivätoiminen terveydenhoitaja. Jos terveydenhoitaja työskentelee useammalla kuin kahdella sektorilla tai alueella on paljon maahanmuuttajia tai muita erityistä tukea tarvitsevia perheitä, vähentää se terveydenhoitajan vastuulla olevaa lapsimäärää. Lastenneuvolatyötä tekevien **lääkäreiden** mitoituksen lähtökohdiana on 2 400 lasta/kokopäivätoiminen lääkäri.

Lähde: Lastenneuvola lapsiperheiden tukena. Opas työntekijöille (2004)

11.3. Varhaiskasvatus ja esiopetus

Päiväkodissa tulee kasvatus-, opetus- ja hoitotehtävissä olla vähintään yksi kelpoisuusehdot täyttävä henkilö enintään

- seitsemää enemmän kuin viisi tuntia päivässä varhaiskasvatuksessa olevaa kolme vuotta täyttänyttä lasta kohden
- neljää alle kolmivuotiaista kohden
- 13 enintään viisi tuntia päivässä varhaiskasvatuksessa olevaa kolme vuotta täyttänyttä lasta kohden.

Päiväkodin yhdessä ryhmässä saa olla yhtä aikaa läsnä enintään kolmen kasvattajan verran lapsia (katso edellä olevat suhdeluvut). Esim. alle kolmevuotiaita lapsia saa olla enintään 12.

Perhepäiväkodissa voidaan samanaikaisesti järjestää varhaiskasvatusta enintään neljälle lapselle mukaan luettuina perhepäivähoitajan omat lapset, jotka eivät vielä ole perusopetuksessa. Ryhmässä voi lisäksi olla yksi esiopetusta saava lapsi tai perusopetuksen aloittanut lapsi.

Kaksi hoitajaa voi samanaikaisesti järjestää varhaiskasvatusta enintään kahdeksalle lapselle ja lisäksi kahdelle esiopetusta saavalle tai perusopetuksen aloittaneelle lapselle. Kolme hoitajaa voi järjestää varhaiskasvatusta samanaikaisesti enintään kahdelletoista lapselle.

Lähde: [Valtioneuvoston asetus varhaiskasvatuksesta 753/2018](#), [Varhaiskasvatustulaki 540/2018](#)

Opetus- ja kulttuuriministeriön suosituksen mukaan saa yhden opettajan esiopetusryhmässä olla enintään 13 lasta tai 20 lasta, jos ryhmässä on toinen koulutettu aikuinen. Päiväkodeissa järjestettävään esiopetukseen sovelletaan varhaiskasvatustulain eli päiväkodin säädöksiä ryhmäkoosta ja henkilöstömitoituksesta.

Lisätietoa: <https://www.oph.fi/fi/koulutus-ja-tutkinnot/esiopetuksen-jarjestaminen>

11.4. Kouluterveydenhuolto

Kouluterveydenhuollossa tulee olla yksi kokopäiväinen ja ympärivuotinen terveydenhoitaja 600 oppilasta kohti. Terveydenhoitajan laskennallisen oppilasmäärän tulee kuitenkin olla pienempi tietyin edellytyksin. Kokopäiväistä ja ympärivuotista koululääkäriä kohti tulee olla korkeintaan 2 100 oppilasta. Osa-aikaisesti kouluterveydenhuoltotyötä tekevällä lääkärillä tulee olla yksi työpäivä viikossa 500 oppilasta kohti.

Lähde: [Kouluterveydenhuollon laatusuositus \(2004\)](#)

11.5. Opiskeluterveydenhuolto

Opiskeluterveydenhuolto edellyttää toisella asteella yhden kokopäiväisen terveydenhoitajan 600–800 opiskelijaa kohti ja korkea-asteella yhden kokopäiväisen terveydenhoitajan 800–1000 opiskelijaa kohti, kun sijaista vuosiloman ajaksi ei ole. Terveydenhoitajakohtainen opiskelijamäärä on alhaisempi tietyin edellytyksin. Opiskeluterveydenhuollon lääkärin mitoituksen lähtökohtana on 2 500–3 000 opiskelijaa kokopäiväistä lääkäreitä kohti.

Lähde: [Opiskeluterveydenhuollon opas \(2021\)](#)

11.6. Lastensuojelu

Avohuollon, sijaishuollon ja lastensuojelulaitosten mitoituksista on säädetty lastensuojelulaissa. [Lastensuojelulaki 417/2007](#)

11.7. Perhekodit ja ammatilliset perhekodit

Ammatillisten perhekotien mitoituksesta on säädetty perhehoitolaissa.

Lähde: [Perhehoitolaki 263/2015](#)

11.8. Mielenterveyspalvelut

Palveluasumisen yksiköissä tulee henkilöstöä olla vähintään 0,30 työntekijää kuntoutujaa kohti. Tehostetussa palveluasumisessa on henkilöstöä kuntoutujien

tarpeiden mukaan vähintään 0,40 – 0,80 työntekijää kuntoutujaa kohti.

Lähde: [Asumista ja kuntoutusta. Mielen-terveyskuntoutujien asumispalveluja koskeva kehittämissuositus \(2007\)](#)

11.9. Päihdehuolto

Polikliinisen päihdetyön henkilöstömitoituksen tavoitteena on 3 henkilötyövuotta 10 000 asukasta kohti. Päihdepalvelujen laatusuosituksessa ohjeistetaan myös ympärivuorokautisen katkaisu- ja vieroitushoidon, kuntoutuslaitoksen sekä laitosmuotoisen palveluasumisen mitoituksesta.

Polikliinisissa palveluissa sekä akuutissa laitoshoidossa (katkaisu- ja vieroitushoito sekä päivystys- ja päihtyneiden palveluissa) työvuorot ja henkilöstömitoitus järjestetään siten, että toimintayksikössä on aina vähintään kaksi työntekijää. Samoin muissa yksiköissä, joissa toiminta ja turvallisuus sitä edellyttävät.

Lähde: [Päihdepalvelujen laatusuositukset \(2002\)](#)

11.10. Ikäihmisten kotihoito

Kotihoidon henkilöstön vähimmäistarve määräytyy iäkkäille myönnettyjen palvelujen (tunteina) toteuttamiseen tarvittavana henkilöstön välittömään asiakastyöhön käytettävissä olevana työaikana (tunteina).

Lähde: [Laatusuositus hyvän ikääntymisen turvaamiseksi ja palvelujen parantamiseksi 2020–2023](#)

[Laatusuositus hyvän ikääntymisen turvaamiseksi ja palvelujen parantamiseksi \(2013\) \(laskukaava\)](#)

11.11. Ikäihmisten tehostettu palveluasuminen ja pitkäaikainen laitoshoito

Toteutuneen henkilöstömitoituksen tehostetun palveluasumisen ja pitkäaikaisen laitoshoidon toimintayksikössä, jolla on yhteiset toimitilat ja oma työvuorosuunnittelu ja joka toimii yhden esimiehen alaisuudessa, on oltava vähintään 0,7 työntekijää asiakasta kohti.

Henkilöstömitoitusta (0,7) sovelletaan 1.4.2023 lähtien. Henkilöstömitoituksen on oltava 1.1.2022 vähintään 0,6 työntekijää asiakasta kohti.

Lähde: [Laki ikääntyneen väestön toimintakyvyn tukemisesta sekä iäkkäiden sosiaali- ja terveyspalveluista 980/2012](#)

Lisätietoa: [Henkilöstömitoitus tehostetussa palveluasumisessa](#)

[Välittömän ja välillisen asiakastyön määritys vanhusten tehostetun palveluasumisen ja laitoshoidon toimintayksiköissä](#)

Kuntainfo: [Vanhuspalvelulain muutokset 1.10.2020](#)



Tehy ry

Vaihde +358 9 5422 7000

Käyntiosoite
Asemamiehenkatu 4
00520 Helsinki

Postiosoite
Tehy
PL 10, 00060 Tehy

www.tehy.fi

