



Tehyn työsuojaopas

**Heli Kannisto
Jussi Laasola
Inka Lehtinen
Jussi Rantanen
Eva Siitonen
Milja Sunikka
Anna Suutarla**

Julkaisu päivitetty 2026

Heli Kannisto

Jussi Laasola

Inka Lehtinen

Jussi Rantanen

Eva Siitonen

Milja Sunikka

Anna Suutarla

Tehyn työsuojeluopas

Tehyn julkaisusarja F3/2026

Tehy ry

978-952-7362-54-9 (nid)

978-952-7362-55-6 (PDF)

Taitto: Innocorp Oy

Paino: Grano Oy

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 säätelevät lait julkisella ja yksityisellä sektorilla	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	10
3.3.2. Työsuojeluvaltuutettu työntekijöiden edustajana	11
3.3.3. Työsuojeluyhdyshenkilö/työsuojeluasiamies työsuojeluvaltuutetun apuna	13
3.3.4. Työsuojelupäällikkö työnantajan edustajana	13
3.3.5. Työsuojelutoimikunnan valinta	13
4. Työsuojeluvastuut	14
4.1. Työsuojeluvastuut	14
4.2. Työntekijän vastuu	14
4.3. Mistä työnantaja vastaa?	14
4.4. Kuka työnantajan edustaja vastaa?	15
4.5. Mitä vastuu käytännössä tarkoittaa?	17
5. Työn vaarojen selvittäminen ja arviointi	18
6. Perehdyttäminen ja työnopastus	19

7. Työhyvinvointi ja työssä jaksaminen	20
7.1. Kuormitustekijät	20
7.1.1. Fyysiset kuormitustekijät	21
7.1.2. Psykososiaaliset kuormitustekijät	21
7.1.3. Eettinen kuormitus	21
7.1.4. Kuormituksen hallinta	22
7.2. Voimavarat	22
8. Työterveyshuolto	23
8.1. Työterveyshuoltosopimus	24
8.2. Työpaikkaselvitys	24
8.3. Osatyökykyisyys ja työkyky	25
8.4. Työterveysneuvottelu	26
8.5. Korvaava työ ja kevennetty työ	27
9. Työsuojeluvaltuutetun ja luottamusedustajan välinen yhteistyö	28
10. Käytännön haasteet ja niiden selvittäminen	30
10.1. Epäasiallinen kohtelu/kiusaaminen	30
10.2. Työtapaturmat ja ammattitauti	31
10.3. Väkivalta	32
10.4. Vuorotyö, yötyö, varalla olo, työvuorosuunnittelu	34
10.5. Yksintyöskentely	34
10.6. Sisäilma	35
11. Henkilöstömitoitus eri palveluissa	36
11.1. Äitiysneuvola	36
11.2. Lastenneuvola	36
11.3. Varhaiskasvatus ja esiopetus	37
11.4. Kouluterveydenhuolto	38
11.5. Opiskeluterveydenhuolto	38
11.6. Lastensuojelu	39
11.7. Perhekodit ja ammatilliset perhekodit	39
11.8. Kotihoito	39
11.9. Ikäihmisten ympärivuorokautinen palveluasuminen	39

1. Johdanto


Työsuojelun tavoitteena on aina taata turvalliset ja terveelliset työolot ja tukea työntekijöiden työkykyä. Työsuojelutoiminta 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 työsuojelun toteutumisesta. Työntekijöiden velvollisuus on noudattaa työpaikalla laadittuja turvallisuusohjeita, ottaa huomioon vaaratekijät sekä ilmoittaa työympäristössä havaitsemistaan puutteista omalle esihenkilölle tai työsuojeluvaltuutetulle.

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

Työturvallisuuslaki on yksi työelämän keskeisistä laeista. Työterveyslaitos on julkaissut työturvallisuuslain soveltamisoppaan, joka tukee arjen työturvallisuustyötä. Opas kokoaa työturvallisuuslain keskeisen sisällön yhteen, avaa lakipykälät selkeästi soveltamisohjeiden ja esimerkkien avulla sekä tukee lain yhteistä tulkintaa työpaikalla. Oppaan löydät [Työterveyslaitoksen sivuilta](#).

Olemme Tehyn työsuojeluoppaassa siirtyneet käyttämään sanaa luottamus-edustaja luottamusmiehen sijasta.



Työsuojelun 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 ennaltaehkäistä ja torjua työtapa-turmia, 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 viranomaisvalvonnan avulla. Laissa on määritelty

työsuojelun yhteistoiminnan osapuolet sekä yhteistoiminnassa käsiteltävät asiat.

Valvontalaissa on säädetty myös työsuojelun yhteistoiminnasta työpaikalla. Sen tavoitteena on 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.

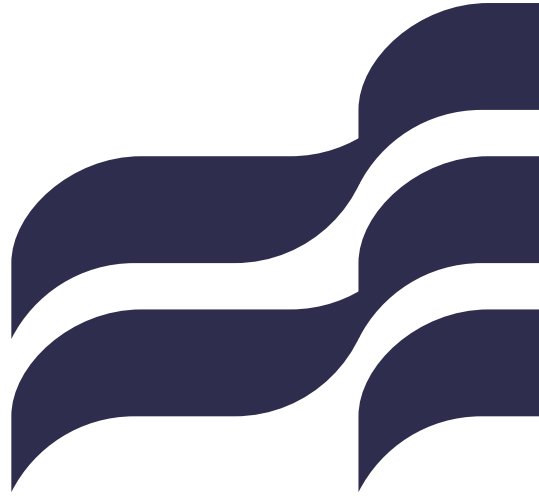
Tapaturmalla tarkoitetaan ulkoisesta tekijästä johtuvaa äkillistä ja odottamatonta tapahtumaa, joka aiheuttaa työntekijälle vamman tai sairauden. Työtapaturmalla tarkoitetaan tapaturmaa, joka on sattunut työntekijälle työssä, työntekopaikan alueella tai työntekopaikan alueen ulkopuolella siten kuin laissa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

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

2.5. Yhteistoimintaa säätelevät lait julkisella ja yksityisellä sektorilla

Kunnissa ja hyvinvointialueilla sovelletaan omaa yhteistoimintalakia (449/2007). Työpaikoilla voi olla paikallisesti sovitut ja menettelyjä, jotka täydentävät tätä yhteistoimintalakia.

Yksityisen sektorin työpaikoilla noudatetaan yhteistoimintalakia (1333/2021).



Suomessa on laaja lainsäädäntö työntekijöiden turvallisuuden ja terveyden edistämiseksi.

Lakia sovelletaan pääsääntöisesti vähintään 50 työntekijää työllistävään yritykseen, joskin osaa lainkohdista sovelletaan jo 20 työntekijää säännöllisesti työllistävässä yrityksessä.

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. Työnantajan on myös kehitettävä syrjimättömiä toimintatapoja, joita noudatetaan, kun valitaan henkilöstöä ja tehdään henkilöstöratkaisuja.

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 määritellä, 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 luottamusedustaja, 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 työtekijän turvallisuuteen ja terveyteen välittömästi vaikuttavat asiat ja niitä koskevat muutokset on käsiteltävä yhteistoiminnassa.

Työsuojelun yhteistoimintaan osallistuvat ja yhteistoiminnasta 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 työnantajalle ja tämän edustajina toimiville esihenkilöille.

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

Yhteistoimintamenettelyn käynnistäminen on työnantajan lakisääteinen velvollisuus. Jos työnantaja ei käynnistä yt-menettelyä tai viivyttelen 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 siirtämään myöhemmäksi, koska valmistautumisaika 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.

3.3. Työsuojelun yhteistoiminnan osapuolet

Työsuojelun yhteistoiminnan osapuolia ovat työnantaja ja työntekijät. Työnantajan edustajana toimii työsuojelupääällikkö, 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. Kunta- ja hyvinvointialueiden työsuojelutoimikausi on neljä vuotta, josta on sovittu kunta- ja hyvinvointialan työsuojelun yhteistoimintaa koskevassa työ- ja virkaehtosopimuksessa.

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:

- Kuntien ja hyvinvointialueiden työsuojelun yhteistoimintahenkilöstön vaaliohje
- Työsuojeluvaaliohje teollisuuden ja palvelualojen työpaikoilla, jota noudatetaan mm. yksityisellä sosiaali- ja terveystyöpaikalla.

Tehyn sivuilta löydät ohjeet ja lisätietoa työsuojeluvaltuutettujen valinnasta ja tehtävistä. Tutustu niihin osoitteessa tehy.fi/tyosuojeluvaalit.

Työnantajan on mahdollistettava työsuojeluvaalien järjestäminen. Työsuojelupääällikön 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 terveellisyttä 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. Kun sovitaan työtehtävistä annettavasta vapautuksesta, on otettava huomioon, mitä työsuojelun valvonnasta ja työpaikan työsuojeluyhteistoiminnasta annetussa 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 tarkoitettuihin vaara- ja kuormitustekijät.

Usein kysytyjä kysymyksiä työsuojeluvaltuutetun tehtävästä:

1. Onko varatyösuojeluvaltuutella sama irtisanomissuoja kuin työsuojeluvaltuutetulla?

Työsuojeluvaltuutetun irtisanomissuoja koskee varavaltuutettua vain silloin, kun hän toimii työsuojeluvaltuutetun tehtävässä eli työsuojeluvaltuutetun tilalle tulleella varavaltuutetulla 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 siintää odottamaan työsuojeluvaltuutetun esteen päättymistä.

3. Kuka voi toimia työsuojeluvaltuutetun hallinnollisena esihenkilönä?

Asia kuuluu työnantajan direktiovastuun 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 työturvallisuusvalvontalain 28 § määräyksestä osana työsuojeluyhteistoimintaa.

4. Tehdäänkö uusi työsopimus työsuojeluvaltuutetun tehtävän suorittamiseksi?

Uutta työsopimusta 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 he työskentelevät?

Työnantaja ei voi yksipuolisesti jakaa työsuojeluvaltuutettujen alueita. Ennen vaalin järjestämistä työnantajapuoli ja työntekijäjärjestöt määrittelevät 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 valitsemissa. Ehdolle voi asettua vain omalle toimialueelleen, 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 asiainjohon säilyttämiseen ja niihin tutustumiseen. Työsuojeluvaltuutetulla on oikeus käyttää työpaikalla yleisesti käytössä olevia tavanomaisia toimisto- ja viestintävälineitä työsuojeluvaltuutetun tehtävien edellyttämässä laajuudessa.

7. Miten lasketaan työsuojeluvaltuutetun ansionmenetyskorvaus?

Työsuojeluvaltuutetun ansiot eivät saa laskea työsuojelutehtävää hoidettaessa. Työsuojeluvaltuutetulle korvataan työaikana työsuojelutehtävien suorittamisesta aiheutunut ansionmenetys. Ansionmenetys 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. Arvioinnissa otetaan huomioon esimerkiksi se, kuinka paljon työsuojeluvaltuutettu on saanut epämukavan työajan korvauksia ennen valintaansa.

8. Voiko työnantaja siirtää työsuojeluvaltuutetun muihin tehtäviin?

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

3.3.3. Työsuojeluyhdyshenkilö/ työsuojeluasiamies työsuojeluvaltuutetun apuna

Työsuojeluyhdyshenkilöiden/työsuojeluasiamiesten tehtävistä ja toimialueesta sovitaan työpaikalla paikallisesti silloin, jos liittojen alakohtaisissa sopimuksissa on sovittu työsuojeluyhdyshenkilöiden/työsuojeluasiamiesten valinnasta ja roolista työsuojelun yhteistoiminnassa. Paikalliseen sopimukseen on hyvä kirjata myös tehtävät, joita työsuojeluyhdyshenkilö/työsuojeluasiamies hoitaa. Työsuojeluyhdyshenkilö/työsuojeluasiamies toimii työsuojeluvaltuutetun apuna, mutta ei voi korvata työsuojeluvaltuutettua.

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

Työsuojeluyhdyshenkilöt/työsuojeluasiamiehet valitaan työsuojeluvaltuutetun valinnan yhteydessä tai muulla sovitulla tavalla. Heidän toimikautensa on saman pituinen kuin työsuojeluvaltuutetun.

3.3.4. Työsuojelupäällikkö työnantajan edustajana

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

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. Työnantajien edustajia on ¼. Puolet edustajista on sitä työntekijä- ja toimihenkilöasemassa olevien ryhmää, joka on suurempi, ja neljännes edustajista on sitä ryhmää, joka on näistä pienempi.

Työsuojelutoimikunnassa käsitellään organisaation työturvallisuutta ja työterveyttä koskevia kehittämisehdotuksia, seurataan työsuojelun toimintaohjelman ja työterveyshuollon toteutumista ja tehdään niistä kehittämisehdotuksia. 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 työsuojeluun liittyviä 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 kuului. Yleisellä tasolla työpaikan henkilöstö on jaettu neljään ryhmään: työntekijöihin (jotka eivät siis ole työnantajan edustajia), lähiesihenkilöihin (osastonhoitaja tms.), päälliköihin (keskijohto, ylihoitaja) ja ylimpään johtoon (toimitusjohtaja, sairaalan johtaja tms.).

Mikäli työnantajan edustajien vastuita ei ole tarkemmin määritetty, niin vastuun määrääytymisessä 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 täyttämisestä ja siitä, että heillä on tehtävän hoitamiseksi riittävät tiedot ja taidot. Työn suunnittelusta, vaarojen arvioinnista ja esim. laitehankinnoista vastaa yleensä keskijohto. Näihin liittyen lähiesihenkilöillä on yleensä velvollisuus tehdä muutosehdotuksia tms. Lähiesihenkilöt 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 luvattomasti tai ilman pätevää syytä tahallaan tai huolimattomuudesta poistaa tai turmelee tapaturman tai sairastumisen vaaran välttämiseksi tarkoitettua laitteen taikka ohje- tai varoitusmerkinnän, voidaan tuomita työturvallisuusrikkomuksesta sakkoon.

Vastuu rikoslain mukaisesta työturvallisuusrikoksesta on ainoastaan työnantajan edustajilla.

4.3. Mistä työnantaja vastaa?

Yksinkertaistettuna voidaan todeta, että työnantaja vastaa työturvallisuuteen liittyen kaikesta mahdollisesta. Työturvallisuuslain 8 §:n mukaisen yleisveloitteensa mukaisesti työnantajan on tarpeellisilla toimenpiteillä huolehdittava työntekijöiden turvallisuudesta ja terveydestä työssä. Tässä tarkoituksessa työnantajan on otet-

tava huomioon työhön, työolosuhteisiin ja muuhun työympäristöön samoin kuin työntekijän henkilökohtaisiin edellytyksiin liittyvät seikat.

Työ on ensin suunniteltava kokonaisuudessaan siten, että se voidaan tehdä turvallisesti. Työtilat ja -olosuhteet on suunniteltava työturvalliseksi. Työnantajan on suunniteltava, miten ja kuka vastaa mistäkin työturvallisuuslain mukaisesta työnantajalle säädetystä velvollisuudesta.

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

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

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

Vaarojen arvioinnin päivitystiheyttä ei ole laissa määrätty, mutta käytännössä monilla työpaikoilla sitä päivitetään työsuojelun vuosikellon tai muun säännöllisen aikataulun mukaisesti. Periaatteessa työturvallisuuslaki edellyttää, että vaaro-

jen arvioinnin tulee aina olla ajan tasalla. Käytännössä tämä tarkoittaa, että mikäli työturvallisuus muuttuu olennaisesti tämän ”säännönmukaisen päivityshetken” ulkopuolella, on vaarojen arviointi päivitettävä (ja tarvittaviin ennaltaehkäiseviin toimiin ryhdyttävä) myös silloin.

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 säntillisesti. Yleensä työnantajan edustajien toimenkuviissa on määritetty ns. yleinen työturvallisuusvastuu, mutta määräyksen epämääräisyydestä johtuen tämä ei ole riittävää. Toimen- tai tehtäväkuvassa olisi hyvä määritellä mahdollisuuksien mukaan tarkkaan, mistä kaikesta konkreettisesti työnantajan edustaja tehtävänsä perusteella vastaa.

Organisaation johto:

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

Mikäli organisaatiossa ei ole riittävää osaamista (esim. työturvallisuuslaitteiden tekninen osaaminen), 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 alaiensa työtä, asiasta on informoitava johtoa, jonka olisi varmistuttava työturvallisuustyön riittävistä 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 päivityksestä, alakohtaisista työturvallisuusstandardeista (eli jos jossain kehitetään työturvallisuutta edistävä innovaatio, niin se olisi otettava myös muissa organisaatioissa käyttöön), työturvallisuutta edistävien laitteiden hankinnasta, lähiesihenkilöiden 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.

Lähiesihenkilöt:

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

Työturvallisuuslain kannalta ei niitä, että opastetaan ja ohjeistetaan tekemään työ turvallisesti. Esimerkiksi työturvallisuutta parantavan turvalaitteen käyttäminen on varsin usein itse tehtävän työn kannalta työntekijästä hidasta, turhaa tai tehotonta. Lähiesihenkilöiden 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.

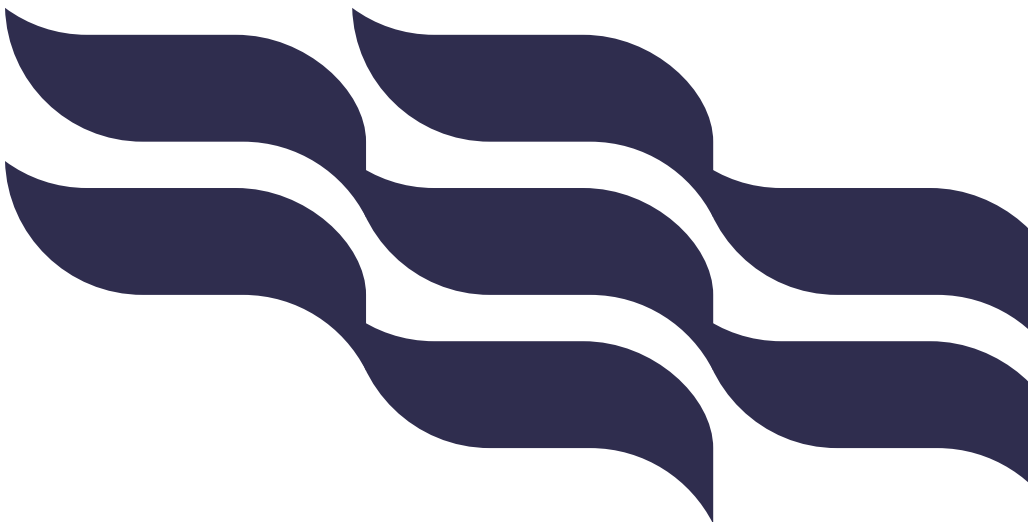
4.5. Mitä vastuu käytännössä tarkoittaa?

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, 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 lähiesihenkilö ikinä käy valvomassa itse työn tekemistä, tällainen selvitys saattaa johtaa siihen, ettei lähiesihenkilö ole valvonut työtä työturvallisuuslain 8 §:n mukaisesti ja että asiassa olisi syyllistytty työturvallisuusrikokseen. Työturvallisuusrikosepäily voi myös tulla jonkun tekemällä 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, 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 toteutettavalla 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 määnytyy 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 työntekijä siirtyy uuteen tehtävään tai tehtävät vaihtuvat. Työpaikoilla pitää olla perehdytysohjelma, jota noudatetaan. Jos koet, että perehdytyksesi ei ole riittävää, puhu siitä esihenkilösi kanssa.

Lähiesihenkilö vastaa perehdyttämisen ja opastuksen suunnittelusta, toteuttamisesta ja valvonnasta. Hän voi delegoida erilaisia perehdyttämisen ja opastukseen liittyviä tehtäviä muille työntekijöille, mutta vastuu säilyy aina johdolla ja esihenkilöllä. 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
- 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 esihenkilösi kanssa. Jos se ei auta, ota yhteys työsuojeluvalltuutettuun, joka käynnistää keskustelun työnantajan kanssa. Jos työnantaja ei ryhdy toimenpiteisiin, viime kädessä asiasta voidaan olla yhteydessä Lupa- ja valvontaviraston työsuojeluosastoon, joka toimii valtakunnallisena työsuojeluviranomaisena ja valvoo työnantajan työsuojeluvalltuutteen 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, asiakastytyvyyteen, työntekijöiden vähäisempään vaihtuvuuteen, sairauspoissaoloihin ja tapaturmiin.

Työhyvinvoinnin edistäminen tapahtuu johtajien, esihenkilöiden 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

Työn kuormitustekijöitä voidaan tarkastella työn ja työpaikan sekä yksilön näkökulmasta. Työturvallisuuslain (738/2002, § 10) mukaan työnantajan on riittävän järjestelmällisesti selvítettävä 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 työtä tekee. Nämä tulevat yleensä esille työpaikkatarkastuksissa ja vaarojen arvioinnissa. Yksilön näkökulmasta arvioidaan työn vaatimuksia suhteessa työntekijän ominaisuuksiin esim. terveystarkastuksissa tai työkykyarviossa.

Kuormittuminen voi olla fyysistä, psyykkistä, sosiaalista tai eettistä. Kuormituksen hallinnan pääpaino pitää olla ennaltaehkäisyssä. 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. Fyysisen kuormituksen työssä pitäisi olla oikeassa suhteessa henkilön terveyteen ja toimintakykyyn.

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 tautetus.

7.1.2. Psykososiaaliset kuormitustekijät

Psyykkiset ja sosiaaliset kuormitustekijät vaikuttavat psykososiaaliseen kuormittamiseen 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.
- Esihenkilötyö on epäjohtomukaista.
- Työhön sisältyy runsaasti kielteisiä tunteita herättäviä vuorovaikutustilanteita asiakas-, potilas- tai oppilassuhteissa.

<https://www.ttl.fi/teemat/tyohyvinvointi-ja-tyokyky/stressi-ja-tyouupumus>

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 suosituksen vastaisesti. Ammattihenkilöt haluavat tehdä työnsä hyvin, eettisten arvojensa mukaisesti. Eettisten ongelmien ratkaiseminen kuluttaa energiaa, työ tuntuu raskaalta ja kuormittavalta. Pitkään jatkuneena eettinen kuormitus saattaa aiheuttaa työuupusriskin.

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 puutteet on korjattava mahdollisimman nopeasti.

Työntekijän fyysisten ja psyykkisten edellytysten sekä ammatillisen osaamisen tulee olla tasapainossa työn vaatimusten kanssa. Työntekijöiden osaamisen tukeminen vahvistaa työn hallinnan tunnetta, vähentää haitallista henkistä kuormitusta ja parantaa työssä jaksamista. Työyhteisössä on tärkeää tunnistaa erilaiset kuormitustekijät ja ennaltaehkäistä niitä. Työyhteisötaitojen pelisäännöt ovat tärkeitä, koska niissä on yhdessä sovittu ja kinjattu toimintatavat, joiden tarkoitus on saada yhteistyö työpaikalla sujuvaksi.

Kun kuormitustekijöitä havaitaan työssä, niistä pitää kertoa esihenkilölle, jotta niihin voidaan puuttua. Esihenkilölle kerrotaan ja kuvataan, mitkä tekijät työssä aiheuttavat haitallista kuormitusta. Jos työpaikalla on varhaisen tuen toimintamalli tai muita ohjeita kuormittumisen käsittelyyn, tulee toimia niiden mukaan. Apuna voi käyttää myös työsuojeluviranomaisen sivuilta löytyvää 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 esihenkilön 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/teemat/tyohyvinvointi-ja-tyokyky/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.

Työterveyshuoltolakia sovelletaan työhön, jossa työnantaja on velvollinen noudattamaan työturvallisuuslakia. Järjestämisvelvollisuus koskee kaikkia julkisia ja yksityisiä palvelussuhteita riippumatta työnantajan yhtiö- tai organisaatiomuodosta, työntekijöiden palvelussuhdemuodosta tai sen kestosta (määräaikaiset, tuntityöntekijät). Työnantajan on järjestettävä henkilöstölleen ennaltaehkäisevän työterveyshuollon palvelut, kun työntekijöitä on yksi tai enemmän.

Lakisääteisen ennaltaehkäisevän työterveyshuollon lisäksi työnantaja voi järjestää työterveyshuoltoon kuuluvana myös muita sairaanhoito- tai terveydenhuoltopalveluja (ns. yleislääkäritasoisista sairaanhoitoa). Niiden järjestäminen on työnantajalle kuitenkin vapaaehtoisista. Mikäli työnantaja näitä palveluita järjestää, on ne 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.

Mitä lakisääteinen työterveyshuolto sisältää?

Työterveyshuolto tulee järjestää ja toteuttaa siinä laajuudessa kuin työstä, työjärjestelystä, henkilöstöstä, työpaikan olosuhteista ja niiden muutoksista johtuva tarve edellyttää.

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 kehittämiseksi ja työntekijöiden terveydestä
- työkykyä ylläpitävään toimintaan osallistumisen
- työkyvyn heiketessä työntekijän terveyden seuraamisen, työssä selviytymisen edistämisen, kuntoutusneuvonnan ja kuntoutukseen ohjaamisen
- työpaikan ensiapuvalmiuden ohjauksen.

Olen määrääkainen, koskevatko työterveys-huoltopalvelut minua?

Työterveyshuoltopalvelut koskevat myös määrääkai- sessa palvelussuhteessa olevia työntekijöitä.

8.1. Työterveyshuoltosopimus

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

Jos sopimus sisältää lakisääteistä työter- veyshuoltoa laajemmin muita sairaan- hoito- tai terveydenhoitopalveluja (kuten erikoislääkärinkonsultaatiot, 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 vaarojen 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 esihenkilöt ja työntekijät.

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

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

8.3. Osatyökykyisyys ja työkyky

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

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

Varhaisen tuen keskustelussa työntekijä ja esihenkilö kartoittavat työkyvyn heikkenemisen syitä ja etsivät ratkaisua työkyvyn tukemiseksi. Jos tästä ei löydy ratkaisua, voidaan työterveyshuollon avulla käydä työterveysneuvottelu, jossa etsitään yhteisymmärrys työkykyä tukevista toimenpiteistä. Työntekijä voi halutessaan pyytää mukaan myös työsuojeluvaltuutetun tai luottamusedustajan.

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

Työpaikalla on monenlaisia mahdollisuuksia tukea osatyökykyisen työntekijän työkykyä ja työhyvinvointia.

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. Esisijaisesti 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 kestoltaan ja kustannuksiltaan kohtuullista.

8.4. Työterveysneuvottelu

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

Työterveysneuvottelun tarkoitus on löytää keinoja, joilla voidaan tukea työntekijän työkykyä. Tavoitteena onkin yhteisvoimin tukea työntekijää ja sovittaa työtä hänen työkykyynsä sopivaksi. Terveystietoa neuvottelussa käsitellään vain työntekijän suostumuksella.

Neuvottelusta 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. Neuvottelun jälkeen arvioidaan, ovatko toimenpiteet olleet riittäviä vai tarvitaanko uusi neuvottelu.

Onko työkykyneuvotteluun pakko osallistua?

Työnantaja ei voi pakottaa työntekijää työkykyneuvotteluun, 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 ja kevennetty työ

Työntekijä, joka on työkyvytön tekemään työtehtäviään, voi sopia tekevänsä sairausloman sijasta työkykyensä sopivaa korvaavaa työtä. Vapaaehtoisuuteen perustuvasta korvaavasta työstä on erotettava kevennetty työ, joka ei edellytä sopimista. Työnantaja voi velvoittaa työntekijän tekemään työtä, joka on työsopimuksen mukaista, kuuluu työnantajan direktio-oikeuden piiriin ja huomioi työntekijän työkyvyn rajoitteet.

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

Tehyläisten alojen työehtosopimukset lähtevät siitä, että kun työntekijä on toimitanut lääkärintodistuksen, jonka mukaan hän 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, mutta rajoitteet on otettava työssä huomioon.

Organisaatiossamme työnantaja on yhdessä työterveyshuollon kanssa antanut ohjeita ja suosituksia korvaavan työn järjestämisestä. Voiko työnantaja niihin 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 luottamusedustajan välinen yhteistyö

Työsuojeluvaltuutetun on hyvä verkostoitua myös muiden henkilöstön edustajien kanssa. Tehyläiset ja muiden järjestöjen luottamusedustajat 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 luottamusedustajan tehtävät, asema ja oikeudet on sovittu työehtosopimuksessa. Luottamusedustajan keskeinen tehtävä on ratkoa edustamansa jäsenen palvelussuhteen liittyviä asioita. Luottamusedustaja valvoo työehtosopimuksen ja palvelussuhdetta säätelevien lakien noudattamista. Luottamusedustaja ylläpitää työrauhaa työpaikoilla.

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

Työsuojeluvaltuutetun ja luottamusedustajien kannattaa tavata säännöllisesti ja käydä läpi yhteisiä työpaikkaa koskevia asioita. Henkilöstön edustajat saavat näin tukea toisiltaan omaan työhönsä.

Työsuojeluvaltuutetun ja luottamusedustajan osaamista tarvitaan, kun käsitellään mm.

- työ- ja lepoaikoja
- ylityötä
- työhyvinvointia
- työyhteisön ristiniiotoja
- 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 luottamusedustaja tai työsuojeluvaltuutettu. Yhteisten linjojen ja tavoitteiden asettaminen tuottaa 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 Lupa- ja valvontavirastolle. Tällaiset tilanteet vaativat ammattiosaston hallituksen, luottamusedustajan ja työsuojeluvaltuutetun tiivistä yhteistyötä ja yhteistä näkemystä. Ammattiosasto ei ole kuitenkaan työsuojeluasioiden valvoja, se tehtävä kuuluu selkeästi työsuojeluvaltuutetulle.

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, luottamusedustajan ja ammattiosaston yhteistyötä tarvitaan asioissa, jotka koskevat esim.

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

Työsuojeluvaltuutetun ja luottamusedustajan kannattaa tavata säännöllisesti ja käydä läpi yhteisiä työpaikkaa koskevia asioita. Henkilöstön edustajat saavat näin tukea toisiltaan omaan työhönsä.

10. Käytännön haasteet ja niiden selvittäminen

Työelämässä tulee väistämättä haastavia tilanteita vastaan. Ne voivat olla työntekijöiden välisiä ristiriitatilanteita, työstä johtuvia kuoromitustekijöitä tai johtamisesta johtuvia epäoikeudenmukaisuuden kokemuksia.

Useimmiten erimielisyydet ja ristiriitatilanteet saadaan ratkaistua työpaikalla, kun asiasta pystytään keskustelemaan avoimesti. Tilanteen selvittely tapahtuu aina ensin asianosaisten kesken ja esihenkilöiden tuella. Vaativimmissa tilanteissa saatetaan tarvita ulkopuolisen asiantuntijan apua. Tällaisia tilanteita ovat vaikeat, pitkittyneet ja monitahoiset kriisit sekä ristiriidat, joissa esihenkilö 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 mielihapaa, ärtyymystä 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 saadakseen tukea prosessin aikana. Ilmoitus häirinnästä tehdään esihenkilölle kirjallisena.

Epäasiallisen 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 ja tapahtumien jäsentäminen yhdessä kiusaamista

kokeneen kanssa. Tukeminen tarkoittaa käytännössä ohjeiden ja neuvojen antamista, tukea kiusaamisilmoituksen tekemisessä esihenkilölle ja tukihenkilönä toimimista 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 keskeistä työtapaturmien ehkäisyssä. Siinä huomioidaan vaarojen arviointi sekä läheltä piti-ilmoitukset 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 esihenkilölle 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 hänen omaa käsitystään siitä, mitä tapahtui.
- Lääkäriin kannattaa hakeutua heti tai mahdollisimman pian tapaturman sattumisen jälkeen. Myös lääkärin tekemä lausunto kannattaa tarkistaa, että se vastaa tapahtunutta.
- Vakuutusyhtiö tekee korvauspäätöksen työnantajan tekemän tapaturmailmoituksen ja lääkärin lausunnon perusteella. Tämän vuoksi on tärkeää, että asiakirjoissa on kuvattu seikkaperäisesti, mitä tapaturmassa on tapahtunut. Esimerkiksi vammamekanismin voimakkuus vaikuttaa päätöksessä.

Ammattitautilla tarkoitetaan sairautta, joka on todennäköisesti aiheutunut pääasiassa siitä, että työntekijä on altistunut fyysikaaliselle, kemialliselle tai biologiselle tekijälle työssä, työntekopaikan alueella tai työhön liittyvässä koulutuksessa.

Kaikki työperäiset sairaudet eivät ole korvattavia ammattitauteja. Sairauden toteaminen ammattitautiksi edellyttää sellaista lääketieteellistä tutkimusta, jossa on käytettävissä riittävä tieto työntekijän työolosuhteista sekä työssä olevasta altistuksesta. Psykkisen tekijän aiheuttamat sairaudet eivät ole korvattavia ammattitauteja.

Ammattitautiluettelossa ovat sairaudet ja niiden altisteet, joiden välillä on osoitettu syy-yhteys. Muitakin kuin luettelossa olevia sairauksia voidaan korvata ammattitautina, jos sairauden syy-yhteys työn sisältämään fyysikaaliseen, 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 Lupa- ja valvontaviraston työsuojeluosastoon. 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](#)”.

10.3. Väkivalta

Työväkivalta voi ilmetä uhkaavana käytöksenä, ahdisteluna ja pelotte-luna tai fyysisenä väkivaltana, kuten tönimisenä, kiinnipitämisenä, lyömisenä, potkimisena tai ääritapauksessa ase- en käyttönä.

Työturvallisuuslain mukaan työnantajan täytyy ennakoitavasti 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 väkivalta-tilanteet estetään mahdollisuuksien mukaan ennakolta. Mikäli väkivalta-tilanteiden ennalta ehkäiseminen ei ole mahdollista, on työpaikalla oltava asianmukaiset turvajärjestelyt tai turvallisuuslaitteet.

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


Työpaikoilla on oltava väkivaltatilanteiden 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 väkivaltatilanteita työpaikalla tapahtuu. Tämän perusteella työnantajalla on velvollisuus arvioida, miten jatkossa vastaavan kaltaiset tapahtumat voidaan ennaltaehkäistä tai vaihtoehtoisesti, jos uhka ei ole poistettavissa, voidaanko sen vaikutuksia vähentää ja hallita.

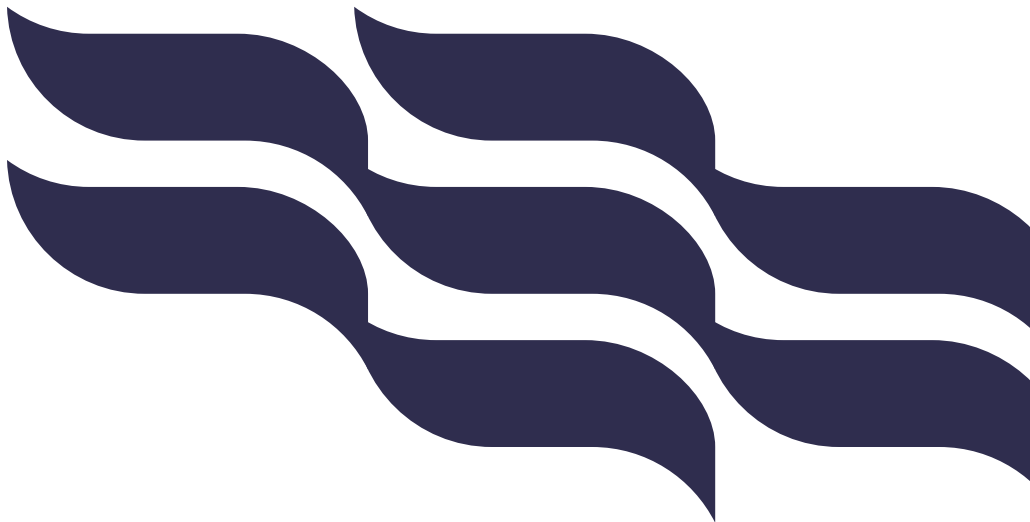
Työnantajan on viipymättä ilmoitettava työsuojeluviranomaiselle, kun tietoon tulee kuolemaan tai vaikeaan vammaan johtanut työtapaturma. Jokaisesta uhka- ja väkivaltatilanteesta on tehtävä ilmoitus työnantajalle ja erikseen

sovitulla tavalla työsuojeluhenkilöstölle, työterveyshuoltoon ja turvallisuudesta vastaavalle.

Väkivaltaan ja sen uhkaan on suhtauduttava vakavasti ja tarvittaessa asiasta voi tehdä rikosilmoituksen. Yhteenkään ammattiin ei kuulu rikoksen uhriksi joutuminen.



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



Miten toimin, jos kohtaan väkivaltaa työssäni?

- Ilmoita väkivallanteosta välittömästi työnantajalle ja harkitse rikosilmoituksen tekoa.
- Jos väkivallanteosta aiheutuu fyysisiä tai psyykkisiä vammoja, hanki lääkärintodistus.
- Jos tarvitset apua oikeusprosessin kanssa, ota yhteyttä Tehyn neuvontapalveluun, josta asiasi 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 työturvallisuuden näkökulmasta ovat mm. työvuorosuunnittelun autonomisuus sekä ergonomisuus. Työvuorosuunnitelmat tulisi suunnitella ja antaa työntekijöille tiedoksi mahdollisimman pitkälle ajalle.

Työvuoroja ei tule olla yhtäjaksoisesti liikaa. Enimmillään peräkkäin saa olla seitsemän työvuoroa. Työvuorosuunnitelmaa ei saa tehdä ilman 24 tunnin yhtäjaksoista vapaata. 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 kiertävä työvuororytmi on suositeltava. Työ- ja vapaapäivien suhteen perussääntö on, että viikossa on viisi yöpäivää 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 kokonaisajasta. Edelleen varallaolon muuttuminen aktiiviksi ei saa ylittää kolmasosaa kokonaisvarallaolosta.

10.5. Yksintyöskentely

Yksintyöskentelyllä tarkoitetaan tilanetta, 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 kotiin annettavissa palveluissa ensimmäistä

käyntiä asiakkaan kotiin ei pitäisi tehdä yksin, jotta voidaan luoda tilannekuva turvallisesta työympäristöstä.

Jos työssä on työpaikkaväkivallan mahdollisuus, yksintyöskentelyä on rajoitettava. Jos yksintyöskentelyä ei voida välttää, väkivallan uhkaa on vähennettävä ennakoimalla vaaratilanteet ja kiinnittämällä huomiota työtapoihin, työtiloihin, työympäristöön, työaikajärjestelyihin, viestiyhteyksiin, koulutukseen ja perehdytyksen toteutukseen.

Työnantajan on järjestettävä työ 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

Usein sisäilmaepäily herää, kun erilaisia oireita ilmaantuu työpäivän aikana ja oireet vähenevät, kun työpaikalta ollaan pois. Sisäilmaepäilystä kannattaa kertoa työterveyslääkärin vastaanotolla sekä ilmoittaa epäilystä työnantajalle.

Työnantajalla on vastuu työterveydestä, joten sisäilmasairastuneelle pyritään löytämään väistötila. Väistötilaa etsitään sisäilmasairastuneen ehdoilla. On hyvä

ottaa myös työsuojeluvaltuutettuun yhteys, kun epäily sisäilmaoireilusta ilmenee. Hän on hyvänä apuna väistötiloja selvitetessä, koska hänellä usein on yleinen tieto koko organisaatiotasolla.

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

Jos sisäilmassa 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 perusterveydenhuololle 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. Lähtökohtana 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 palveluntarve, 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 joissa sitä on suositeltu. Lisätietojen saamiseksi on lähteisiin syytä tutustua tarkemmin.

11.1. Äitiysneuvola

Äitiysneuvolan henkilöstömitoitussuositus on yksi kokopäivätoiminen terveydenhoitaja tai kättilö enintään 76 raskaana olevaa naista tai perhettä kohden, kun työntekijällä on vuosilomasijainen. Riittävän osaamisen varmistamiseksi tulee terveydenhoitajan tai kättilön vastuulla olla kuitenkin vähintään 38 raskaana olevaa naista. Kokopäivätoimisen lääkärin kohdalla mitoitussuositus on enintään 600 raskaana olevaa naista, kun lääkärillä on vuosilomasijainen. Mikäli alueella on eri syistä paljon erityistä tukea tarvitsevia perheitä, työntekijäkohtaisen mitoituksen tulee olla pienempi. Jos terveydenhoitaja tekee yhdistettyä äitiys- ja lastenneuvolatyötä siten, että puolet työajasta on äitiysneuvolatyötä, mitoitussuositus on 38 raskaana olevaa naista ja 160 lasta.

[Äitiysneuvolaopas – Suosituksia äitiysneuvolatoimintaan 2013, THL](#)

[Lastenneuvolan ja kouluterveydenhuollon henkilöstömitoitussuosituksukset 2023, THL](#)

11.2. Lastenneuvola

Lastenneuvolan henkilöstömitoitussuositus on yksi terveydenhoitaja 320 lasta kohti ja yksi lääkäri 2270 lasta kohti, kun ammattihenkilöiden vuosilomat on sijoitettu. Osa-aikaisesti toimivilla lapsimäärä suhteutetaan työaikaosuuteen.

Mitoitussuositus on laskettu palvelun lakisääteisten tehtävien hoitamiseksi, ja se kuvaa tarvittavan henkilöstöresurssin

minimiä. Paikallisesti sovitaan, miten mitoituksissa huomioidaan paikalliset erityispiirteet, esimerkiksi useat työskentelytoimipisteet ja niiden välillä työaikana kuljettavat matkat, maahanmuuttajataustaiset asiakkaat ja erityisesti tarve tulkin käytölle tapaamisissa, alueiden sosioekonomiset erot tai työskentely useammalla palvelusektorilla.

Lastenneuvolan ja kouluterveydenhuollon henkilöstömitoituussuositukset 2023, THL

11.3. Varhaiskasvatus ja esiopetus

Päiväkodissa tulee kasvatusta, opetusta ja hoitotehtävissä olla vähintään yksi kelpoisuusehdot täyttävä henkilö enintään

- seitsemää enemmän kuin viisi tuntia päivässä varhaiskasvatuksessa olevaa kolme vuotta täyttäneitä lasta kohden
- neljää alle kolmivuotiaista kohden
- 13 enintään viisi tuntia päivässä varhaiskasvatuksessa olevaa kolme vuotta täyttäneitä 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](#), [Varhaiskasvatuslaki 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 varhaiskasvatustilain eli päiväkodin säädöksiä ryhmäkoosta ja henkilöstömitoituksesta.

Lisätietoa: [Esiopetuksen järjestäminen](#)

11.4. Kouluterveydenhuolto

Kouluterveydenhuollon henkilöstömitoitussuositus on yksi kokoaikainen terveydenhoitaja 460 oppilasta kohti ja yksi kokoaikainen lääkäri 2100 oppilasta kohti, kun ammattihenkilöiden vuosilomaa ei ole sijaistettu. Osa-aikaisesti toimivilla oppilasmäärän suhteutetaan työaikaosuuteen.

Mitoitussuositus on laskettu lakisääteisten tehtävien hoitamiseksi, ja se kuvaa henkilöstöresurssin minimiä. Jos paikallisesti sovitaan, että palvelussa tehdään myös sairaanhoidollisia tehtäviä (esim. ADHD-diagnostiikka ja -kontrollit), se on huomioitava suositusta pienempinä oppilasmäärinä. Paikallisesti myös sovitaan, miten mitoituksissa huomioidaan paikalliset erityispiirteet, esimerkiksi useat työskentelytoimipisteet ja niiden välillä työaikana kuljettavat matkat, maahanmuuttajataustaiset asiakkaat ja erityisesti tarve tulkin käytölle tapaamisissa, alueiden sosioekonomiset erot tai työskentely useammalla palvelusektorilla tai koulutusasteella.

[Lastenneuvolan ja kouluterveydenhuollon henkilöstömitoitussuositukset 2023, THL](#)

11.5. Opiskeluterveydenhuolto

Opiskeluterveydenhuollon henkilöstömitoitussuositus on toisella asteella yksi kokopäiväinen terveydenhoitaja 570 opiskelijaa kohti ja korkea-asteella yksi kokopäiväinen terveydenhoitajan 1 200 opiskelijaa kohti, kun vuosiloman sijaista ei ole. Lääkärin osalta mitoitussuositus on toisella asteella yksi kokopäiväinen lääkäri 1 800 opiskelijaa kohti ja korkea-asteella yksi kokopäiväinen lääkäri 3 300 opiskelijaa kohti, kun vuosiloman sijaista ei ole.

Tietyillä edellytyksillä työntekijäkohtaisen opiskelijamäärän tulee olla alhaisempi, esimerkiksi jos terveydenhoitajan työparina ei ole nimettyä opiskeluterveydenhuoltoon perehtynyttä lääkäriä, opiskelijoissa on paljon eri syistä aikaa vaativia nuoria tai opiskeluterveydenhuollossa tehdään myös kutsuntatarkastukset.

[Opiskeluterveydenhuollon opas 2021, STM](#)

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.

[Perhehoitolaki 263/2015](#)

11.8. Kotihoito

Sosiaalihuoltolaki (1301/2014) 46 b § Kotikäyntien suunnittelu ja kotihoidon toteuttaminen

Kotihoidon kuuluvat kotikäynnit sekä niitä toteuttavien työntekijöiden päivittäiset työtehtävät ja työajat on suunniteltava niin, että asiakas saa palvelua sen tuntimäärän, joka hänelle kuuluu palvelua koskevan päätöksen tai sopimuksen mukaan, jollei hänen muuttuneista olosuhteistaan muuta johdu.

Lähde: Sosiaalihuoltolaki (1301/2014)

Lupa- ja valvontavirasto. Kotihoito.
<https://lvv.fi/sosiaali-ja-terveydenhuolto/kotihoito>

11.9. Ikäihmisten ympärivuorokautinen palveluasuminen

Laki ikääntyneen väestön toimintakyvyn tukemisesta sekä iäkkäiden sosiaali- ja terveyspalveluista (980/2012)

20 § Henkilöstö

Toimintayksikössä on oltava henkilöstö, jonka määrä, koulutus ja tehtävärakenne vastaavat toimintayksikön palveluja saavien iäkkäiden henkilöiden määrää ja heidän toimintakykynsä edellyttämää palvelun tarvetta ja joka turvaa heille laadukkaat palvelut. Jos toimintayksikön tiloissa hoidettavana olevan iäkkään henkilön toimintakyky on alentunut siten, että hän tarvitsee huolenpitoa vuorokaudenajasta riippumatta, toimintayksikössä on oltava riittävästi henkilöstöä kaikkina vuorokauden aikoina.

Toteutuneen henkilöstömitoituksen on oltava vähintään **0,6 työntekijää asiakasta kohti** sosiaalihuoltolain 21 c §:ssä tarkoitettuna ympärivuorokautisen palveluasumisen toimintayksikössä, jolla on yhteiset toimitilat ja oma työvuorosuunnittelu ja joka toimii yhden esihenkilön alaisuudessa. Välillistä työtä ei oteta huomioon henkilöstömitoituksessa.

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

Lupa- ja valvontavirasto. Henkilöstömitoitus iäkkäiden ympärivuorokautisessa palveluasumisessa.

Tehy ry

Edunvalvonnan puhelinpäivystys
+358 9 5422 7100

Jäsenyysasiat
+358 9 5422 7200

Sotekassa
+358 9 5422 7300

etunimi.sukunimi@tehy.fi

www.tehy.fi

