

TYÖSUOJELU

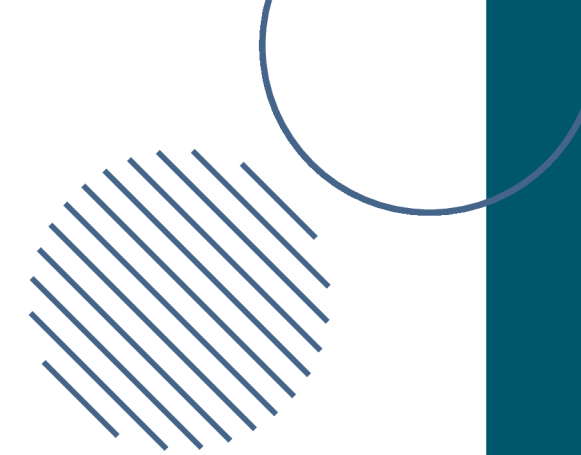


”

Turvallisella työpaikalla:

- riskit ja tapaturmat on tunnistettu
- riskien ja tapaturmien ehkäisemiseksi on tehty toimenpiteitä
- työilmapiiri on positiivinen ja kannustava
- asioista voidaan olla eri mieltä ja niistä voidaan keskustella
- työntekijät sitoutuvat työhön.

TERVETULOA



Tämä materiaali on luotu STEA-rahoitteisen Ese-keskuksen toiminnassa vuosina 2023–2024. Sisällön tuotannossa olivat mukana henkilökohtaisen avun käyttäjät. Pyydämme huomioimaan, että materiaalia ei ole päivitetty vuoden 2025 jälkeen, kun keskuksen toiminta päättyi.

Materiaalia voivat hyödyntää yksityishenkilöt, järjestöt ja yhteisöt.

Jos hyödynnät materiaalia, muista mainita aina lähde ja mistä olet tiedon saanut. (Muuhun käyttötarkoitukseen materiaalin lataaminen ja kopioiminen on kielletty.)

MITÄ ON TYÖSUOJELU?

TAPATURMAT

VASTUUT JA VELVOLLISUUDET

ASIATON KÄYTÖS

RISKITEKIJÄT

MATERIAALIPANKKI

1. Työsuojelun tarkoitus ja vastuut

- Työsuojelun tarkoituksena on ehkäistä, vähentää ja poistaa työstä sekä työoloista johtuvia
 - tapaturmia
 - ammattitauteja
 - terveydelle haitallista fyysistä ja psyykkistä kuormitusta.
- Työturvallisuuslaki määrittelee työnantajan ja työntekijän velvollisuudet.
- Työnantajan vastuulla on työsuojaelu ja työturvallisuus.
- Yhteistyötä tehdään työterveyshuollon kanssa.
- Työn turvallisuus ja terveys tulisi ottaa huomioon työn
 - suunnittelussa
 - tekemisessä
 - seurannassa.



- Työsuojelun keskeisenä ajatuksena on työpaikan turvallisuuden parantaminen
 - ennakoivasti ja jatkuvasti
 - kokonaisuus huomioiden.
- Työterveyshuoltolain mukaan työnantajan on järjestettävä kaikille työntekijöille työterveyshuolto.
 - Lakisääteinen työterveyshuolto on ennalta ehkäisevää toimintaa.
 - Lakisääteinen työterveyshuolto on minimitaso, joka ei pidä sisällään sairaanhoidollisia palveluita.
 - Työterveyshuollon tarkoituksena on työstä johtuvien terveyshaittojen ehkäisy ja työolojen kehittäminen.
- Kaikkia työstä johtuvia riskejä ja kuormitustekijöitä ei pystytä poistamaan.
- Ne on kuitenkin tärkeä tunnistaa, ja tehdä työstä mahdollisimman turvallista.



Työsuojelun periaatteet lyhyesti

- Työsuojelun lainsäädäntö
- Työnantajan ja työntekijän velvollisuudet
- Riskien ja vaarojen arviointi
- Tapaturmien ehkäisy ja selvitys
- Yhteistyö työterveyshuollon kanssa

Lisäksi isommissa työpaikoissa on yhteistoimintaa. Työsuojelutoimikunta on perustettava työpaikkaan, jossa työskentelee säännöllisesti vähintään 20 työntekijää. Työsuojelutoiminta koskettaa usein yrityksiä, jotka tuottavat henkilökohtaista apua.



Oma roolisi työsuojeluasioissa

- Kaikilla henkilökohtaisen avun käyttäjillä ei ole samanlaista vastuuta työsuojeluasioissa.
- Jos toimit itse avustajasi työnantajana, sinulla on vastuu ja velvollisuus huolehtia työn ja työympäristön turvallisuudesta.
- Jos avustajasi työnantaja on yritys tai avustajakeskus, työnantajavelvoitteet ovat näillä organisaatioilla.
- Olipahan henkilökohtaisen avun järjestämistapa mikä tahansa, tärkeää on, että työ ja työolot ovat turvalliset avustajallesi ja näin ollen myös sinulle.



Vastuut ja velvollisuudet

- Henkilökohtaisen avustajan työnantajalla eli sinulla, henkilökohtaista apua tuottavalla yrityksellä tai avustajakeskuksella on laaja huolehtimisvastuu työsuojelusta.
- Työpaikkojen tulisi edistää työn turvallisuutta ja terveellisyyttä oma-aloitteisesti.
- Työ ja työympäristö on suunniteltava turvalliseksi ja terveeksi.
- Työsuojelu- ja työturvallisuusasiat kuuluvat kuitenkin kaikkien työpaikan jäsenten vastuulle.
- Työympäristöä voidaan tarkastella laajasti. Se on fyysinen, psyykkinen ja sosiaalinen kokonaisuus.



Esimerkkejä

- Työnantajan vastuu on perehdyttää työntekijä työtehtäviin.
- Työnantajan vastuu on tarjota työnantajalle työntekoon liittyvät suojavälineet.
- Työnantajan velvollisuus on huolehtia, että työnteko on turvallista.
- Työntekijän velvollisuus on noudattaa työnantajan antamia ohjeita.
- Työntekijällä on velvollisuus ilmoittaa työnantajalle, jos hän tekee havaintoja epäkohdista tai tapaturman vaaroista.



Työsuojelu ja työturvallisuus työnantajan näkökulmasta

- Työturvallisuuslaki edellyttää, että työnantaja tarkkailee työntekijän työoloja ja tunnistaa mahdollisia riski- ja vaaratekijöitä.
- Henkilökohtaisen avustajan työnantajana toimit joko sinä, henkilökohtaista apua tarjoava yritys tai Avustajakeskus.
- Asia riippuu siitä, mikä henkilökohtaisen avun järjestämistapa sinulla on käytössä.
- Työnantajan on perehdytettävä työntekijä työtehtäviin, oikeisiin työmenetelmiin ja työpaikan oloihin.
- Työsuojelu alkaa jo suunnitteluvaiheessa.
- Tavoitteena on vähentää tapaturmia ja sairauspoissaoloja sekä lisätä työntekijöiden hyvinvointia.
- Työturvallisuutta tulee johtaa. Työturvallisuusjohtamista on esimerkiksi:
 - työn suunnittelu turvalliseksi
 - turvallisten työmenetelmien valinta
 - tehtävien ja velvollisuuksien määrittely
 - riskien ja vaarojen tunnistaminen sekä arviointi
 - työympäristön tarkkailu.



Työsuojelu ja työturvallisuus työntekijän näkökulmasta

- Työntekijän tulee noudattaa työnantajan antamia ohjeita ja olla työssä huolellinen.
- Työntekijän tulee ilmoittaa työnantajalleen, jos hän huomaa työssään tai työympäristössään puutteita, vikoja tai riskitekijöitä.
 - Näin työnantajalla on mahdollisuus toimia ja korjata epäkohdat.
- Työntekijän tulee omalta osaltaan huolehtia, että työpaikka on siisti ja käyttää määrättyjä suojavälineitä.
- Työntekijän tulee ehdottomasti välttää häirintää ja epäasiallista kohtelua työpaikalla.
- Työntekijän tulee osallistua työkyvyn arvioimiseksi työterveyshuollon terveystarkastuksiin ennen työsuhteen alkamista ja työsuhteen aikana. (Tarkastuksista säädetään työterveyshuoltolaissa.)



4. Riskitekijät

- Tavoitteena on turvallinen ja terveellinen työpaikka sekä työnteko.
- Tunnistamisella etsitään työpaikan ei toivottuja -tekijöistä.
- Arvioinnilla pyritään tunnistamaan ei toivottujen -tekijöiden vakavuus ja toistuvuus.
- Korjaavat toimenpiteet ei toivottujen -tekijöiden kohdalla ovat esimerkiksi:
 - riskien ja vaarojen poistaminen
 - riskien ja vaarojen pienentäminen
 - työntekijän suojaaminen.



- **Fysikaaliset riskitekijät**

- Työssä esiintyviä energiamuotojen aiheuttamia vaaratekijöitä.
- Fysikaalisia riskitekijöitä ovat esimerkiksi melu, lämpötila ja valaistus.

- **Fyysiset riskitekijät** jaetaan neljään eri kohtaan:

- työpiste
- työasento
- fyysinen kuormitus
- työvälineet.

- **Kemialliset riskitekijät**

- Kemiallisilla riskitekijöillä tarkoitetaan vaarallisten aineiden, yhdisteiden ja hiukkasten aiheuttamia terveyshaittoja.
- Esimerkkejä kemiallisista riskitekijöistä ovat pesuaineet, maalit ja öljyt.
- Lisäksi kemiallisia tekijöitä ovat altisteet eli esimerkiksi työn tekemisessä syntyvät savut, huurut ja pakokaasut.



- **Biologiset riskitekijät**

- Biologiset riskitekijät työpaikalla tarkoittavat biologista alkuperää olevia asioita työympäristössä.
- Esimerkkejä biologisista riskitekijöistä ovat bakteerit, virukset, hiiva- ja homesienet sekä loiset.

- **Psykososiaalisilla riskitekijöillä** tarkoitetaan:

- työn sisältöön
- työn järjestelyihin
- työyhteisön sosiaaliseen kuormittavuuteen liittyviä asioita.

- Esimerkkejä työn psykososiaalista riskitekijöistä ovat:

- jatkuva valppaana olo
- työn laadulliset vaatimukset
- yksitoikkoinen työ
- liiallinen tietomäärä
- kohtuuton vastuu
- toistuvat vaikeat vuorovaikutustilanteet.



Esimerkkejä riskitekijöistä avustajan työstä

- Fysikaalisia riskitekijöitä henkilökohtaisen avustajan työssä voivat olla esimerkiksi:
 - liian pimeä tai kirkas valaistus
 - festareiden tai konserttien kovat äänet
 - ilman lämpötilat (liian kuuma tai liian kylmä).
- Fyysisiä riskitekijöitä avustajan työssä ovat esimerkiksi:
 - huonot työasennot nosto- ja siirtotilanteissa
 - fyysinen kuormitus, kun työnnetään pyörätuolia
 - puutteelliset tai vialliset sähkölaitteet.
- Kemiallisia riskitekijöitä avustajan työssä ovat esimerkiksi:
 - siivous- ja pesuaineet
 - polttoaineet (esim. auton tankkaus)
 - annettavat lääkkeet (esim. henkilökohtaisen avun käyttäjän tai hänen lemmikkinsä lääkkeet).



- Biologisia riskitekijöitä avustajan työssä ovat esimerkiksi:
 - sisäilmaan liittyvät asiat
 - henkilökohtaisen avun käyttäjän terveyteen liittyvät asiat
 - korona -tartunta tai muu vastaava
 - avun käyttäjän henkilökohtaisessa hygieniassa tai lääkehuollossa avustaminen,
 - jossa on riski limakalvoilta tai veren välityksellä tarttuviin sairauksiin.
- Psykososiaalisia riskitekijöitä avustajan työssä ovat esimerkiksi:
 - työhön ei perehdytetä kunnolla, jolloin työtehtävät ovat epäselviä
 - henkilökohtaisen avun käyttäjän kanssa yhteistyö sujuu mutkattomasti, mutta haastavat tilanteet läheisten kanssa kuormittavat myös avustajaa.
 - työntekijän osaaminen ei vastaa työn vaatimuksia, ja työhön liittyvä vastuu kuormittaa työntekijää kohtuuttomasti.



Riskitekijöiden korjaavat toimenpiteet

- Fyysinen riskitekijä, tilannekuvaus ja korjaava toimenpide-ehdotus
 - Työ tapahtuu henkilökohtaisen avun käyttäjän kotona.
 - Talvisin piha muuttuu liukkaaksi.
 - Korjaavana toimenpiteenä piha hiekoitetaan säännöllisesti.
- Biologinen riskitekijä, tilannekuvaus ja korjaava toimenpide-ehdotus
 - Avustajan työ tapahtuu henkilökohtaisen avun käyttäjän kotona.
 - Henkilökohtaisen avun käyttäjä sairastuu koronaan, mutta sairastuminen ei vaadi sairaalahoitoa.
 - Korjaavana toimenpiteenä huolehditaan avustajan terveydestä riittävällä suojautumisella ja hyvällä hygienialla.



- Fysikaalinen riskitekijä, tilannekuvaus ja korjaava toimenpide-ehdotus
 - Henkilökohtaisen avun käyttäjä osallistuu festareille, jossa musiikki soi kovaa.
 - Korjaavana toimenpiteenä huolehditaan myös avustajalle työvuoron ajaksi korvatulpat mukaan.
- Kemiallinen riskitekijä, tilannekuvaus ja korjaava toimenpide-ehdotus
 - Henkilökohtaisen avun käyttäjä tekee omalla pihallaan piha- ja kunnostustöitä.
 - Avustaja käsittelee mm. bensakansiteria ja erilaisia maaleja.
 - Korjaavana toimenpiteenä huolehditaan riittävästä suojauksesta myös avustajalle.
 - Perehdytetään avustaja aineiden oikeaan käsittelyyn ja säilytykseen sekä onnettomuustilanteiden varalle.



Riskitekijöiden korjaavat toimenpiteet

- Psykososiaalinen riskitekijä, tilannekuvaus ja korjaava toimenpide-ehdotus
 - Henkilökohtaisen avun käyttäjä saattaa saada avustajan työvuoron aikana sairauskohtauksia, jolloin avustajan tulee antaa lääke, ja huolehtia, että kohtaaminen menee turvallisesti ohi.
 - Korjaavana toimenpiteenä avustaja perehdytetään huolella etukäteen, ja annetaan hänelle toimintaohjeet kohtauksien varalle.
 - Jos kohtauksia tulee avustajan työvuoron aikana, tilanteet käydään jälkikäteen läpi avustajan kanssa.
 - Tarvittaessa ohjeistetaan avustajaa lisää ja vahvistetaan hänen osaamistaan.



5. Tapaturmat

- Työntekijän vakuuttaminen perustuu tapaturma- ja ammattitautilakiin.
 - Työntekijä vakuutetaan siis esimerkiksi tapaturmien varalta.
 - Jos toimit itse työnantajana, tarkasta ja huolehdi, että avustajallasi on asianmukaiset vakuutukset voimassa.
- Jos avustajasi on yrityksen tai avustajakeskuksen työntekijä, nämä tahot huolehtivat avustajasi vakuutuksista.
- Myös avustajana toimiva perheenjäsen tulee vakuuttaa.
 - Työntekijän ryhmähenkivakuutus on sidonnainen työehtosopimukseen, kuten Heta-tes ja Yksityisen sosiaalipalvelualan tes.
- Työntekijän tapaturmavakuus ei korvaa esinevahinkoja!
 - Yritysten vastuuvakuutukset korvaavat myös esinevahinkoja.



- Työtapaturmalla tarkoitetaan tapaturmaa, joka on sattunut työntekijälle työtä tehdessä, työpaikan alueella tai työpaikan alueen ulkopuolella.
- Työstä johtuva matkustaminen on myös työtehtävä.
- Jos työpaikalla sattuu tapaturma, vaikka työntekijä ei juuri silloin ole suorittanut varsinaista työtehtävää, katsotaan se työtapaturmaksi.
 - Työtapaturmaan johtanut tilanne tulee olla työpaikalla oloon, tavallisesti liittyvä toiminta.
- Työtapaturma voi sattua myös, kun työntekijä on vasta saapumassa tai on jo poistunut työpaikalta.
 - Tällaisia tilanteita ovat esimerkiksi:
 - Kodin ja työpaikan välinen matka.
 - Matkalta voi poiketa hetkeksi esimerkiksi lasten päivähoidon, ruokakaupassa käynnin tai muun niihin verrattavissa olevan syyn vuoksi.
 - Työhön liittyvä lakisääteinen tauko työpaikan läheisyydessä.



- Vaikka työpaikan riskien kartoitus olisi tehty huolella, tapaturmia sattuu silti.
- Tapaturmat ovat hyvin arkisia tilanteita.
 - Esimerkkejä tapaturmista avustajan työssä:
 - Liukastuminen pihalla, jonka seurauksena murtumia.
 - Selän venähdys siirto- tai nostotilanteessa.
 - Vaikea palovamma ruokaa laittaessa.
 - Hoitoa vaativa viiltohaava ruokaa laittaessa.
 - Horjahdus ja tippuminen korkealta, kun pyyhkii pölyjä tai vaihtaa verhoja.



Kuinka toimia, jos avustajalle sattuu tapaturma?

- Jos kyseessä on hätä tilanne, ottakaa yhteyttä 112.
- Työpaikalla tulisi olla etukäteen sovittuna, miten tapaturmista ilmoitetaan.
- Työntekijän tulee ilmoittaa tapaturmasta työnantajalle mahdollisimman pian.
- Ilmoitus tehdään siis sinulle, palveluntuottajalle (yritykselle) tai avustajakeskukselle riippuen siitä, kuka on työnantaja.
- Työnantaja tekee vakuutusyhtiöön vahinkoilmoituksen.
- On tärkeä varmistaa, että ilmoitukseen kirjoitettava kuvaus sattuneesta tapaturmasta vastaa työntekijän ilmoitusta.
- Lain mukaan työnantajan tulee tehdä ilmoitus tapaturmasta 10 arkipäivän sisällä.
- Työntekijä ohjataan lääkäriin heti tai mahdollisimman pian, mikäli vamma aiheuttaa oireita, jotka eivät häviä muutaman vuorokauden sisällä.
- Korvausasian käsittely voi hankaloitua vakuutusyhtiössä, jos työntekijä ei mene lääkäriin tai viivyttelee hoitoon hakeutumisessa.



Tapaturmien käsittely työpaikalla

- Työtapaturmien ja vaaratilanteiden tutkinnassa tavoite on löytää korjaavia toimenpiteitä.
- Korjaavien toimenpiteiden tavoite on välttää tapaturmat ja vaaratilanteet tulevaisuudessa.
- Tapaturmia ja vaaratilanteita tarkastelemalla selvitetään:
 - Mitä tapahtui?
 - Miksi tapahtui?
 - Miten estetään vastaavan tilanteen toistuminen?
- Vakavien tapaturmien ja työpaikan kriisien yhteydessä, on hyvä pyytää apua ja neuvoja terveydenhuollon ammattilaisilta.
- Sekä sinä että avustaja voitte tarvita apua sekä tukea asian käsittelyyn.



6. Työtehtävien laiminlyönti, epäasiallinen käytös ja häirintä

- **Työtehtävien laiminlyönti** tarkoittaa sitä, ettei työntekijä noudata työnantajan antamia ohjeita eikä tee työpaikalla sovittuja työtehtäviä.
- Ennen toimenpiteitä (varoitusta ja työsuhteen päättäminen), pitää keskustelemalla selvittää,
- onko kyseessä tahallinen vai tahaton laiminlyönti.
- Esimerkkejä tahallisesta laiminlyönnistä ovat:
 - työntekijä kieltäytyy hänelle kuuluvista työtehtävistä ilman hyvää syytä
 - työntekijä ei tee hänelle annettuja työtehtäviä tai hoitaa ne puutteellisesti
 - työntekijä on poissa ilman lupaa
 - työntekijä on toistuvasti myöhässä eikä tule töihin silloin, kun on sovittu.

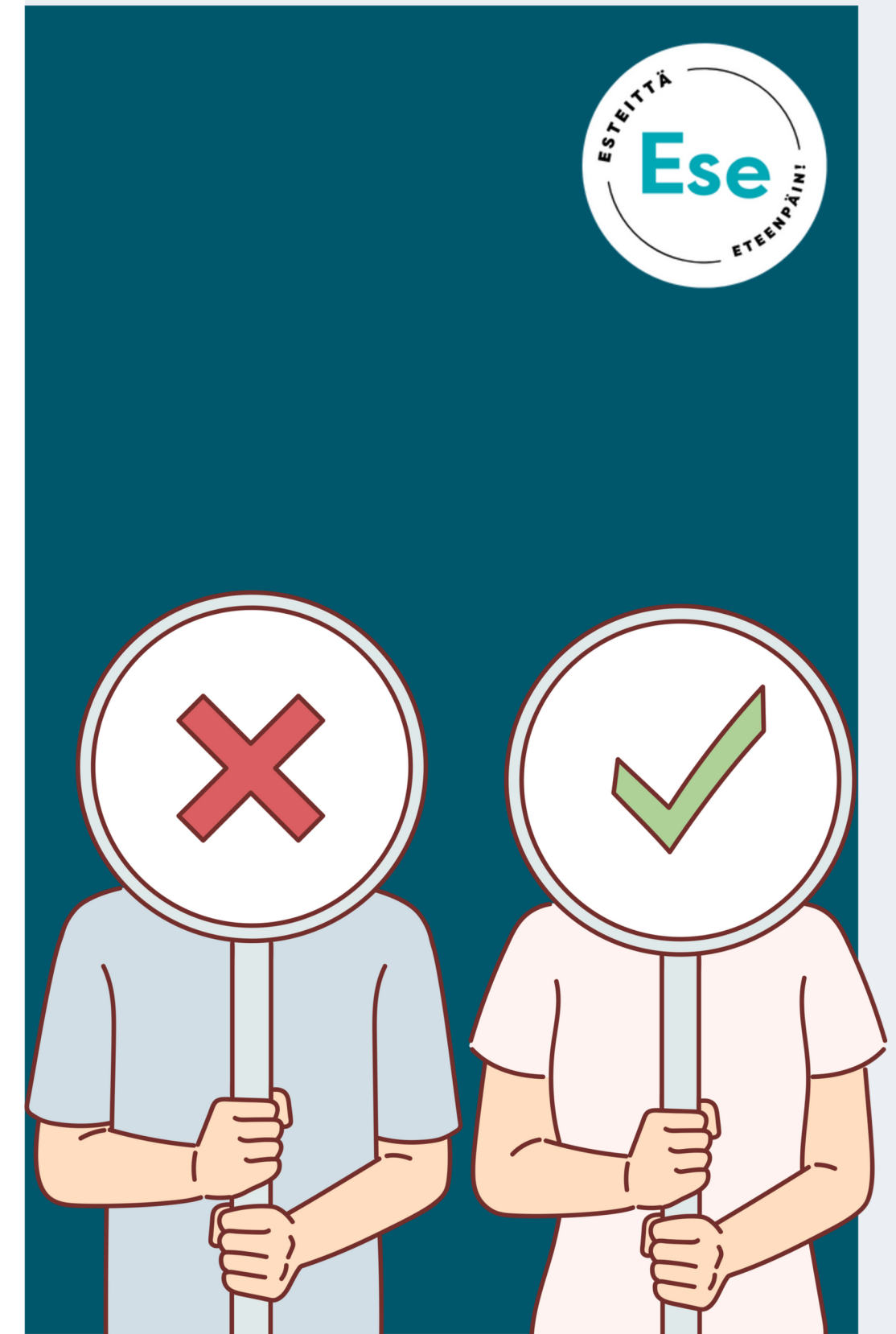


- **Epäasiallinen käytös** ja kohtelua sekä **häirintä** työpaikalla voivat kohdistua sekä esihenkilöön että työntekijään. Kohteena voi olla kuka tahansa työyhteisön jäsen.
 - Usein "arkikielessä" puhutaan työpaikkakiusaamisesta.
 - Epäasiallinen käytös on lain, hyvän tavan tai omien työvelvollisuuksien vastaista käyttäytymistä tai toimintaa toista kohtaan.
 - Usein epäasiallinen kohtelu on järjestelmällistä ja jatkuvaa. Kyse voi kuitenkin olla myös yksittäisestä tapahtumasta.
- Häirinnästä on kyse silloin, kun joutuu järjestelmällisesti, toistuvasti ja pitkäkestoisesti painostavan, loukkaavan tai alistavan käyttäytymisen kohteeksi. Tästä aiheutuu myös terveyshaittaa.
 - Tekijänä voi olla esihenkilö, alainen, työkaveri tai ulkopuolinen henkilö.



Esimerkkejä epäasiallisesta kohtelusta ja häirinnästä

- ilkeät ja vihjailevat viestit
- väheksyvät ja pilkkaavat puheet
- työnteen jatkuva perusteeton arvostelu ja vaikeuttaminen
- toistuva uhkailu
- pelottelu
- maineen tai aseman kyseenalaistaminen
- työyhteisöstä eristäminen
- seksuaalinen tai sukupuolinen häirintä.



Mikä ei ole epäasiallista käytöstä tai häirintää?

- Kaikki työpaikalla esiintyvä huono käytös ei ole häirintää tai muuta epäasiallista käytöstä.
- Esimerkkejä asioista, jotka eivät ole työntekijän puolelta häirintää tai epäasiallista käytöstä:
 - lievät, yksittäiset teot, kuten epäasialliset puheet
 - työhön liittyvät mielipide-erot.
- Työnantajalla on oikeus suunnitella, johtaa ja valvoa työntekoa.
- Työnantajan työnjohtovaltaan kuuluvat päätökset ja toiminta saatetaan joskus kokea epämiellyttävänä tai epäasiallisena.
- Työnantajalla on kuitenkin oikeus päättää työtehtävien laadusta, laajuudesta ja työtavoista. Työnantaja myös päättää, miten työpaikalla toimitaan.



Mikä ei ole epäasiallista käytöstä tai häirintää?

- Häirintää työnantajan puolelta ei ole esimerkiksi:
 - työnantajan tekemät asialliset sekä perustellut päätökset ja ohjeet, jotka koskevat työtä
 - työn ja työyhteisön ongelmien käsittely yhdessä
 - puuttuminen työsuoritukseen, kun siihen on hyvä syy
 - varoituksen antaminen työntekijälle, kun siihen on perusteltu syy
 - työntekijän ohjaaminen työkyvyn arviointiin.



Ratkaisuja

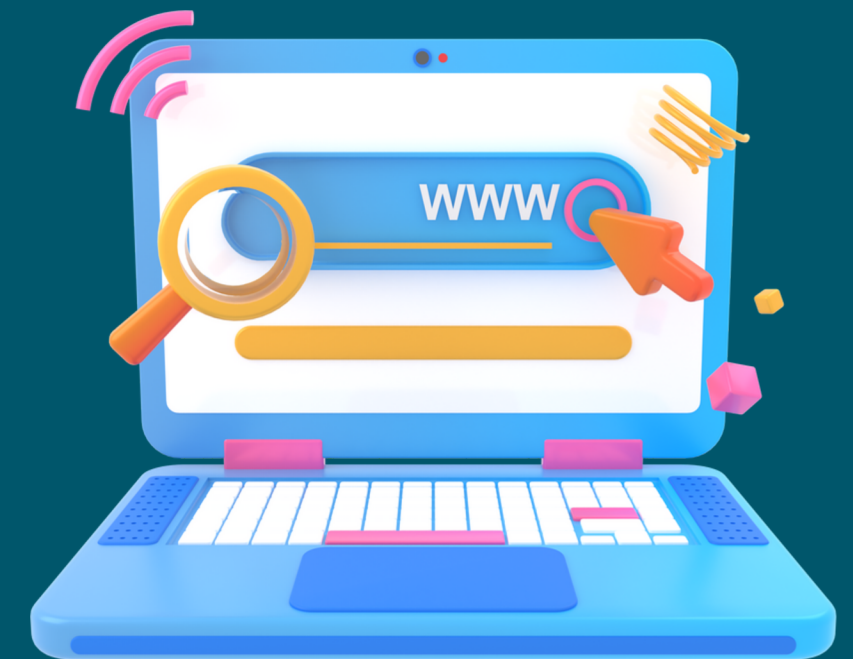
- Työnantajalla on oikeus ja velvollisuus puuttua epäasialliseen käytökseen, häirintään ja työtehtävien laiminlyöntiin.
 - Jos et toimi itse työnantajana, ja olet kokenut edellä mainittuja asioita avustajasi toimesta, ota yhteyttä henkilökohtaisen avun palveluntuottajaan tai avustajakeskukseen.
 - Heillä on velvollisuus toimia, ja ratkaista tilanne.
- Työntekijän velvollisuus on edesauttaa tilanteen ratkaisemista.
- Moni asia ratkeaa usein keskustelemalla ja sopimalla uudestaan yhteisistä pelisäännöistä sekä toimintatavoista.
- Joskus tilanne voi vaatia varoitusmenettelyn tai jopa työsuhteen päättämisen.
- Yksin ei kannata jäädä minkään asian kanssa vaan pyydä ulkopuolista apua tilanteen ratkaisemiseksi.
 - Myös työterveyshuolto tai työyhteisösovittelija voivat olla toimivia ratkaisuja.



Materiaalipankki

Pyydämme huomioimaan, että tässä listattuja lähteitä ja oikeellisuutta ei ole tarkistettu 31.3.2025 jälkeen.

- Työturvallisuuslaki
- Tapaturma- ja ammattitautilaki
- Työterveyshuoltolaki
- Työturvallisuuskeskus, tapaturmat ja ammatitaudit
- Työterveyslaitos, työturvallisuus
- Riskien arviointi työpaikalla (prosessikuvaus).
- Vaarojen ja riskien tunnistaminen
- Avustajien työkykyriskit (Varma).
- Tapaturmavakuutuskeskus, henkilökohtainen avustaja



- Työsuojelu, epäasiallinen kohtelu
- Työturvallisuuskeskus, häirintä ja epäasiallinen kohtelu
- Työsuojelu, oikeudet ja velvollisuudet työssä
- Työterveyslaitos, tehtävät ja vastuut kiusaamistilanteessa
- Heta-liitto, konfliktien ennaltaehkäisy
- Työturvallisuuskeskus, työyhteisösovittelu
- Työsuojelu, varoitus ja työntekijän kuuleminen
- STM, asiakkaan asema ja oikeudet
- Ryhmähenkivakuutus
- Työterveyslaitos, kriisityö

