

Työsuojeluvastuiden määrittely, dokumentointi ja vaarojen arviointi työpaikalla



Elinkeinoelämän
keskusliitto





Työsuojeluvastuut käytännössä

Johdantoa työsuojeluvastuiden merkitykseen

Työsuojeluvastuut käytännössä

Reunaehdot työsuojeluvastuiden määrittelylle löytyvät työturvallisuuslainsäädännöstä. Konkreettiset työsuojeluvastuut ja jokaisen oma rooli suhteessa työsuojeluun on määriteltävä jokaisen yrityksen omista lähtökohdista. Työsuojeluvastuut voidaan kirjata osaksi työturvallisuuslain mukaista työsuojelun toimintaohjelmaa, tai ne voidaan koota omaan dokumenttiin. Tärkeintä on varmistaa, että vastuiden määrittely toteutuu käytännön työssä ja yrityksen arjessa. Mikäli työsuojeluvastuista ei ole selkeästi sovittu ja vastuun kohdentuminen jää epäselväksi taikka asioista vastaavilla henkilöillä ei ole riittäviä toimivaltuuksia, vastaa ylin johto viimekädessä työsuojeluasioista.

Yksi tapa työsuojeluvastuiden määrittelyyn on lähestyä niitä kysymysten kautta, joihin on kyettävä vastaamaan. Voidaan miettiä, millaisia kysymyksiä nousee erilaisissa rooleissa tai tilanteissa. Mihin asioihin tarvitaan vastaus työtapaturman hetkellä, tai kuka vastaa vaarojen arvioinnista.

On tärkeää määritellä erilaiset roolit läpi koko organisaation. Käytännön työsuojelussa jokaisella työyhteisön jäsenellä on jonkinlainen rooli turvallisuuden varmistamisessa. Usein ajatellaan, että työsuojelupäällikkö tai työsuojeluvastuutettu ovat jonkinlaisessa vastuuroolissa, mutta heidän tehtävänsä on ensisijaisesti olla asiantuntijoita ja vastata työsuojelun yhteistoiminnasta. Ylimmän johdon tehtävänä on huolehtia ja varmistaa selkeä työsuojeluvastuiden määrittely.

Työsuojelusta vastaa aina ensisijaisesti työnantaja tai tämän varahenkilö. Käytännössä varahenkilö on lähiesihenkilö, jonka tehtävä on valvoa työtä ja turvallisuutta. Vastuu kuitenkin valuu organisaatiossa ylöspäin aina toimitusjohtajaan saakka. Vastuiden määrittely ei ole tärkeää siksi, että löydetään syyllinen tapaturman hetkellä, vaan siksi, että jokainen tietää oman vastuunsa ja toisaalta, keneltä voi pyytää apua. Vastuiden jakautuminen on tärkeää viedä osaksi esihenkilöiden perehdytysprosessia.

Tietty tehtävä, rooli tai nimike ei määrittele työsuojeluvastuuta, vaan työsuojeluvastuut tulee selkeästi erikseen määritellä. Lähtökohdiana on myös, että työturvallisuusvastuun jakaminen edellyttää tasapainoa työnantajan edustajan vastuun ja toimivaltuuksien välillä. Vastuun kohdentuminen määräytyy organisaation oman työn- ja vastuunjaon perustella, joten niiden selkeyteen ja dokumentointiin on syytä kiinnittää huomiota.

Alla olevaan kuvaan on kerätty esimerkkejä rooleista ja kysymyksistä, joihin työsuojelun toimintaohjelman ja työsuojeluvastuiden dokumentoinnin tulee vastata. Kuvan ei ole tarkoitus olla tyhjentävä, vaan teidän yrityksenne voi olla erilaisia rooleja ja teemoja, joista kysymyksiä nousee. Tärkeintä on tunnistaa, että ensisijaisessa valvontavastuussa ovat työnantaja ja sitä kautta esihenkilöt. Heidän on tunnistettava oma roolinsa työturvallisuuden valvojana ja kehittäjänä.

Riskienarviointeja tehtäessä työsuojelupäällikkö on usein mukana asiantuntijaroolissa, mutta tässäkin tilanteessa ensisijainen vastuu arvioinnin tekemisestä ja ajantasaisuudesta on kyseistä työtä tekevien henkilöiden valvonnasta vastaavalla esihenkilöllä. Jotta esihenkilöt voivat tämän toteuttaa, tulee heidän tuntea vastuunsa. Vaarojen arviointi tulee toteuttaa organisaation eri tehtävänkuvien näkökulmasta. Myös esihenkilötyöhön liittyvät riski- ja voimavaratekijät tulee tunnistaa.

Työsuojeluvastuut käytännössä

Työntekijän näkökulma

- Kuka valvoo minun turvallisuuttani?
- Mikä on minun vastuuni työkaverin turvallisuudesta?
- Miten toimin poikkeustilanteissa?
- Milloin voin keskeyttää vaarallisen työn, tai kieltäytyä siitä itse?

Esihenkilön näkökulma

- Missä tilanteessa minulla on työsuojelun valvontavastuu?
- Milloin minun tulee keskeyttää vaarallinen työ?
- Kuka valvoo minun työtäni?
- Mikä on minun vastuuni riskienarviointia tehtäessä?
- Mikä on minun roolini työsuojelun yhteistoiminnassa?
- Onko minulla riittävät toimivaltuudet, osaaminen ja resurssit minulle osoitettujen työsuojeluvastuiden hoitamiseen?

Välijohdon näkökulma

- Missä tilanteessa minulla on työsuojelun valvontavastuu ja missä tilanteissa delegoin sen edelleen?
- Miten valvon lähiesihenkilöiden työtä?
- Mikä on minun roolini työsuojelun yhteistoiminnassa?
- Mikä on minun vastuuni riskienarviointia tehtäessä?
- Miten varmistan, että turvallisuusohjeita noudatetaan?
- Miten vastuunjako muuttuu, jos ohitan alaiseni turvallisuuteen liittyvässä päätöksenteossa?
- Onko minulla riittävät toimivaltuudet, osaaminen ja resurssit minulle osoitettujen työsuojeluvastuiden hoitamiseen?

Johdon näkökulma

- Missä tilanteissa pidän työsuojelun valvontavastuun itselläni ja missä tilanteissa delegoin sen edelleen?
- Miten työsuojelu on meillä delegoitu?
- Miten mittaamme turvallisuutta?
- Miten vastuunjako muuttuu, jos ohitan alaiseni turvallisuuteen liittyvässä päätöksenteossa?
- Mikä on minun roolini työsuojelun yhteistoiminnassa?

Työsuojeluvastuutettu

- Mikä on minun roolini työsuojelun yhteistoiminnassa?
- Milloin minun tulee keskeyttää vaarallinen työ?
- Mikä on minun vastuuni työntekijöiden turvallisuudesta?
- Miten tuen henkilöstöä turvallisuuden ja turvallisuusosaamisen kehittämisessä?

Työsuojelupäällikkö

- Millaiset ovat työsuojelun yhteistoimintaan liittyvät vastuuni?
- Onko minulla jossain tilanteessa työsuojelullinen valvontavastuu?
- Mikä on minun vastuuni riskienarviointia tehtäessä?
- Miten yrityksen työturvallisuudesta raportoidaan?
- Millaisia turvallisuuskäytäntöjä yrityksessämme on?



Työturvallisuuteen ja työhyvinvointiin panostaminen lisää tutkimusten mukaan työn tuottavuutta.

(lähde mm. Työterveyslaitoksen tutkimukset)

**Työnantajan
vastuu**

Työnantajan vastuiden kohdentuminen

Ylimmän johdon työsuojeluvastuu on laaja. Se on vastuussa työsuojelun aineellisten edellytysten täyttymisestä. Keskeisinä vastuualueina on riittävien työsuojeluresurssien varmistaminen sekä toimivan työsuojeluorganisaation ja riskienhallintajärjestelmän luonti.

Ylimmän johdon vastuu

- Työturvallisuuden aineelliset edellytykset: turvalliset tilat ja koneet/laitteet
- Riittävien resurssien varmistaminen
- Työsuojeluorganisaation luominen ja sen tehokkaan toiminnan edellytysten järjestäminen, riittävän selkeä ja dokumentoitu tehtäväjako
- Työterveyshuoltolain edellyttämän työterveyshuollon järjestäminen sekä muu mahdollinen ulkopuolinen asiantuntijatuki
- Asianmukaisen riskienhallintajärjestelmän luominen
- Esihenkilöiden valinta ja henkilöstön hankinnan yleiset periaatteet (riittävä pätevyys)
- Riittävän koulutuksen ja perehdytyksen järjestäminen
- Keski johdon toiminnan valvonta

Keskijohdolla on keskeinen rooli työsuojelun toteuttamisessa ja valvonnassa. Turvallisuustoimien seuranta, turvallisuusohjeiden laatiminen ja työvälineiden hankintaan ja kunnossapitoon liittyvät asiat kuvaavat hyvin keskijohdon työturvallisuusvastuita.

Keskijohdon vastuu

- Turvallisuustoiminnan valvonta
- Työntekijöiden valinta
- Riittävien turvallisuusohjeiden laatiminen
- Riskienarvioinnin tekemisestä huolehtiminen
- Työvälineiden hankinnat
- Koneiden, laitteiden ja muiden työvälineiden kunnossapidon järjestäminen
- Ylemmän johdon informointi ja esitysten tekeminen ylimmälle johdolle
- Lähiesihenkilöiden toiminnan valvonta

Lähiesihenkilön vastuulla on varmistaa, että työpaikalla noudatetaan oikeita ja turvallisia työtapoja ja valvoa päivittäistä työntekoa. Työympäristön ja työyhteisön tilan sekä turvallisuuden ja terveyden tarkkailu kuuluu oman tiimin jäsenten osalta lähiesihenkilön tehtäviin.

Lähiesihenkilön vastuu

- Ohjeiden, turvallisten työtapojen ja turvallisuusohjeiden noudattamisen valvonta
- Riskienarvioinnin tekemiseen osallistuminen
- Huolehtimis- ja tarkkailuvollisuuden toteutuminen sekä kuormituksen hallinnan seuranta
- Käytettävien laitteiden ja työvälineiden kunnon tarkastukset
- Työmenetelmien kehittäminen annettujen yleisohjeiden mukaisesti
- Henkilökohtaisten suojavälineiden käytön valvonta
- Työntekijöiden perehdytys ja ohjaus
- Työntekijöiden sijoittelu



Työntekijän
vastuu

Työntekijän vastuu

Työntekijän on noudatettava työnantajan ohjeita ja määräyksiä ja huolehdittava muidenkin työntekijöiden turvallisuudesta. Lisäksi hänen on ilmoitettava työnantajalle havaitsemistaan turvallisuuspuutteista. (Työturvallisuuslain 4 luku)

Työntekijän vastuu

- Noudatettava työnantajan antamia määräyksiä ja ohjeita sekä tarvittavaa järjestystä, siisteyttä, huolellisuutta ja varovaisuutta
 - Suojavälineiden ja koneiden ja laitteiden käyttö kuten työnantaja ohjeistaa
 - Käsiteltävä vaarallisia aineita turvallisuusohjeiden mukaisesti
- Huolehdittava myös muiden työntekijöiden turvallisuudesta ja terveydestä
- Vältettävä muihin työntekijöihin kohdistuvaa häirintää ja muuta epäasiallista kohtelua
- Ilmoitettava työnantajalle havaitsemistaan turvallisuudelle ja terveydelle potentiaalisesti vaaraa aiheuttavista vioista ja puutteista ja poistettava nämä kokemuksensa ja osaamisensa mukaisesti
- Jos työstä aiheutuu vakavaa vaaraa omalle tai muiden hengelle tai terveydelle, työntekijällä on työstä pidättäytymisoikeus

Työsuojelupäällikön vastuu

Työsuojelupäällikkö ei ole automaattisesti vastuussa työsuojelusäännösten toteuttamisesta, vaan vastuu on työnantajalla ja hänen nimeämillään esihenkilöillä, joiden tehtäviin on määritelty työsuojelusta huolehtiminen (Työsuojelun valvontalain 28 §). Usein työsuojelupäälliköt ovat myös esihenkilöitä ja silloin heillä on myös esihenkilöasemaan perustuvia työsuojeluvastuita.

Työsuojelupäällikön tehtävänä on

- Avustaa työnantajaa ja esihenkilöitä työpaikalla tarvittavan työsuojeluosaamisen varmistamisessa
- Käynnistää, tukea ja kehittää työnantajan ja työntekijöiden välistä työsuojelun yhteistyötä
- Osallistua työsuojelutoimikunnan toimintaan
- Tehdä yhteistyötä työsuojeluviranomaisen kanssa
- Tehdä yhteistyötä työterveyshuollon kanssa

Työsuojeluvaltuutetun vastuu

Työsuojeluvaltuutettu ei ole lähtökohtaisesti asemansa vuoksi oikeudellisessa vastuussa työsuojeluun liittyvistä asioista työpaikalla. Työsuojeluvaltuutettu toimii henkilöstön edustajana työsuojeluyhteistoiminnassa. (Työsuojelun valvontalain 31 §)

Työsuojeluvaltuutetun tehtäviin kuuluu

- Oma-aloitteisesti perehtyä työntekijöiden turvallisuuteen ja terveyteen vaikuttaviin asioihin työympäristössä ja työyhteisön tilassa tarkkailemalla niitä säännöllisesti
- Perehtyä edellä mainittuja asioita koskeviin työsuojelusäännöksiin
- Ilmoittaa havaitsemistaan puutteista ja epäkohdista ensin työnjohdolle ja työsuojelupäällikölle
- Toimia työntekijöiden edustajana suhteessa työsuojeluviranomaisiin ja osallistua työsuojelutarkastuksiin
- Toimia siten, että työn turvallisuutta ja terveellisyttä edistävät toimintatavat lisääntyisivät työpaikalla



Onnistu työsuojelussa, muistilista työnantajan edustajalle

Työterveyden ja -turvallisuuden edistäminen kuuluu jokaiselle työyhteisössä, mutta se on ensisijaisesti organisaation johdon vastuulla. Työturvallisuuden ja työhyvinvoinnin ylläpitäminen sekä edistäminen edellyttää aktiivista johtamista.

- ✓ Tunnista työsuojaelu osaksi työyhteisön toiminnan jokapäiväistä johtamista ja arkea
- ✓ Tunnista vastuut ja velvollisuudet, sekä varmista tarvittava osaaminen
- ✓ Huolehdi, että työsuojaelun järjestämisestä ja työsuojaelun toimintamalleista on sovittu ja roolit ovat selkeitä
- ✓ Huolehdi, että vastuut on jaettu selkeästi ja myös dokumentoitu kirjallisesti
- ✓ Huolehdi, että työpaikan vaarojen ja riskien arviointi on ajan tasalla. Varmista, että se on tehty erilaisten vaaratekijöiden ja tehtävänkuvien näkökulmista.
- ✓ Huolehdi, että perehdyttämisen toimintamallit ovat ajan tasalla sekä toimivat käytännössä
- ✓ Huolehdi, että työpaikalla on nähtävillä lainsäädännön edellyttämät säädökset
- ✓ Huolehdi, että työpaikkakohtaiset ohjeet ja toimintamallit ovat ajan tasalla ja dokumentoituna
- ✓ Huolehdi, että työtaturmien ja vaaratilanteiden ennaltaehkäisy ovat työpaikalla kunnossa
- ✓ Huolehdi, että työterveyshuolto on järjestetty vähintään työterveyshuoltolain edellyttämällä tavalla
- ✓ Huolehdi, että työpaikan dokumentointi, asiakirjat ja sopimukset ovat ajan tasalla



Vaarojen arviointi työpaikalla

Työturvallisuuslain mukaan työpaikan vaarat tulee arvioida ennen työn aloittamista ja niitä tulee katselmoida säännöllisesti. Käytännössä tämä tarkoittaa sitä, että jokaisen työtehtävän sisältö tulee arvioida sekä fyysisten että henkisten vaara- ja kuormitustekijöiden näkökulmasta. Hyvä nyrkkisääntö arvioinnin tekemiseen on, että arviointi uusitaan vuosittain tai työn olennaisesti muuttuessa. Viime kädessä työnantaja vastaa vaarojen arvioinnin ajantasaisuudesta ja siksi työnantajan on itse arvioitava mikä on kohtuullinen väli arvioinnin tekemiselle.

Esihenkilö johtaa riskienarvioinnin tekemistä ja vastaa siitä. Työsuojelupäällikön rooli on olla asiantuntija, joka tukee esihenkilöä arvioinnin tekemisessä. On tärkeää, että kyseistä työtä tekevät henkilöt, sekä heitä edustava työsuojeluvaltuutettu ovat mukana arvioinnissa. Näin voidaan varmistaa, että erilaiset näkökulmat tulee huomioida ja kaikki oleelliset riskit ja vaarat arvioitua sekä niitä tukevat voimavaratekijät kirjattua. Vaarat tulee arvioida myös esihenkilötyön näkökulmasta.

Kun yrityksessä tapahtuu vakava työtapaturma, yleensä ensimmäinen tutkittava asia on, kuinka ja millä tasolla vaarojen arviointi on tehty. Käytännössä, jos vaaroja ei ole arvioitu, on hyvin todennäköistä, että tapaturmasta seuraa jonkinlaisia sanktioita työnantajalle tai esihenkilölle henkilökohtaisesti. Työturvallisuuslaki lähtee siitä, että rikosoikeudellinen vastuu on työsuojeluvonnasta vastaavalla henkilöllä, eli käytännössä esihenkilöllä. Käytännössä tämä voi tarkoittaa rangaistusta työturvallisuusrikkomuksesta, tai -rikoksesta.

Vaarojen arvioinnin dokumentointiin ei ole määrättyä muotoa tai tapaa. Oleellista on, että arviointia voidaan tarkastella ja sen ajantasaisuutta arvioida esimerkiksi työsuojeluviranomaisten toimesta tarvittaessa. Dokumentti voi olla esimerkiksi Excel-taulukko tai erillinen työturvallisuuden seurantaan räätälöity järjestelmä. Lisätietoja mm. Työturvallisuuskeskuksen ja Työsuojeluhallinnon sivustoilta.

Vaikka vaarojen arviointi on lakisääteinen velvollisuus, samalla se on erittäin hyvä työkalu turvallisuus- ja kulttuurin rakentamiseen. Kun henkilöstöllä on luonteva tilaisuus käydä keskustelua turvallisuudesta ja hyvinvoinnista, työnantaja saa eväitä toiminnan kehittämiseen. Kun tätä tehdään säännöllisesti, siitä tulee luonteva osa toimintaa ja sitä kautta hyvä pohja turvallisuus- ja kulttuurille. Vahva kulttuuri luo pohjaa tuottavuuden parantamiselle ja auttaa kehittämään motivaatiota, työn imua ja työhön sitoutumista ja sitä kautta laatua, osaamista ja innovatiivisuutta. Kaikki tämä ruokkii asiakaskokemusta ja työnantajamielikuvaa, joilla on pitkässä juoksussa merkittävä tuottavuutta parantava vaikutus.

Keskeisiä toimijoita, lisätietoja ja lähteitä

Aluehallintovirasto (AVI) / Työsuojeluviranomainen / Työsuojeluhallinto

Työsuojeluviranomainen valvoo työsuojelua koskevien säädösten noudattamista. Valvonnan lisäksi työsuojeluviranomainen antaa ohjeita ja neuvoja työn terveyteen ja turvallisuuteen sekä työsuhteen ehtoihin liittyvissä kysymyksissä. Työsuojeluviranomaisen tavoitteena on, että työnantaja, henkilöstö ja työterveyshuolto toteuttavat työkykyä edistäviä toimenpiteitä yhteistyössä jokaisella työpaikalla. Lisätietoa löydät [Työsuojeluhallinnon nettisivuilta](#).
Listaus työsuojeluviranomaisen valvomasta sääntelystä: <https://tyosuojelu.fi/tietoa-meista/toiminta/lainsaadanto>

[Työsuojeluhallinnon verkkosivuilta](#) on tietoa työnantajien ja työntekijöiden tueksi kaikissa työsuojelun piiriin kuuluvissa asioissa. Sivuilta löytyy kattavasti tietoa työsuhteeseen, työoloihin, työterveyteen ja -tapaturmiin, sekä työsuojeluun liittyvistä tilanteista. Lisäksi työsuojeluhallinnon ”[usein kysytyt kysymykset](#)” -osioon on kerätty vastauksia tavallisimpiin työsuojeluun liittyviin kysymyksiin.

Työsuojeluviranomaisena merkittävin osa valvontatyötä ovat työsuojelutarkastukset, joiden tarkoituksena on ensisijaisesti valvoa työsuojelusäädösten noudattamista ja varmistaa, että työ Suomessa on terveellistä, turvallista ja reilua. Tarkastustoimintaa ohjaa sosiaali- ja terveysministeriö. Lisätietoa löydät [täältä](#).

Työturvallisuuskeskus

Työturvallisuuskeskus (TTK) on työmarkkinajärjestöjen hallinnoima asiantuntijaorganisaatio, joka tarjoaa tietoa, koulutusta ja välineitä turvallisten ja terveellisten työolojen kehittämiseen ja ylläpitämiseen. TTK:n verkkosivuilta löytyy tietoa työturvallisuusasioista, työpaikan työsuojelun yhteistoiminnasta ja sen järjestämisestä, sekä työterveydestä. Lisäksi TTK järjestää työsuojelun peruskoulutusta sekä lisä- ja täydennyskoulutusta esihenkilöille ja muille työsuojelun parissa toimiville. Lisää tietoa löydät [Työturvallisuuskeskuksen verkkosivuilta](#).

Työterveyslaitos

Työterveyslaitos on riippumaton ja puolueeton asiantuntijaorganisaatio, joka tuottaa tutkimustietoa ja palveluita työyhteisöjen kehittämiseksi ja työntekijöiden työkyvyn tueksi. Työterveyslaitoksen palveluvalikoimaan kuuluvat laboratoriapalvelut, työhygieeniset palvelut, kehittämis- ja konsultointipalvelut sekä työlääketiiteen potilastoiminta. Työterveyslaitoksen verkkosivuilta löytyy tietoa mm. työkykyyn ja sen arviointiin, sekä työympäristön riskien tunnistamiseen ja turvallisuuden parantamiseen. Lisätietoa löydät Työterveyslaitoksen [nettisivuilta](#).

Työterveyslaitos ylläpitää [työturvallisuuslain soveltamisopasta](#).

Keskeinen lainsäädäntö

Työturvallisuuslaki (738/2002) on työsuojelun peruslaki. Se määrittelee mm. työnantajan ja työntekijöiden velvollisuudet sekä työsuojelun yhteistoiminnan perusteet. Työturvallisuuslain nojalla on annettu lukuisia asetuksia. Oman toimialan kannalta olennaisiin asetuksiin on tärkeää tutustua ja varmistaa myös niissä asetettujen velvoitteiden noudattaminen. Laissa työsuojelun valvonnasta ja työpaikan työsuojeluyhteistoiminnasta (44/2006) eli valvontalaissa säädetään, menettelystä työsuojeluviranomaisen valvoessa työsuojelua koskevien säännösten noudattamista sekä työnantajan ja työntekijöiden välisestä työsuojelun yhteistoiminnasta työpaikalla. Työsuojeluvastuisiin liittyvästä rangaistusvastuusta on säädetty rikoslain 47 luvussa ja työturvallisuuslain 63 pykälässä.

Lisää tietoa työsuojeluun liittyvästä lainsäädännöstä löydät esimerkiksi [Työsuojeluhallinnon verkkopalvelusta](#), [Sosiaali- ja terveysministeriön nettisivuilta](#) sekä [Finlexistä](#), joka on oikeusministeriön omistama oikeudellisen aineiston julkinen ja maksuton verkkopalvelu.

Kirjallisuutta

Työturvallisuus oikeus (Edita 2018).

Sortti, Toni : Työturvallisuusrikokset (Edita 2013).

Jorma Saloheimo: Työturvallisuus Perusteet, vastuut ja oikeusturva (Talentum pro 2016).

Enni Ala-Mikkola: Työnantajan työsuojeluvastuu (Alma Talent 2020).

Työsuojelun tarkistuslista työpaikkojen arjen avuksi

Yhteistyötä tehdään myös eri toimialojen työmarkkinajärjestöjen välillä. Esimerkiksi sote-alan yrityksiä ja järjestöjä edustava työnantajajärjestö Hyvinvointiala Hali ry on yhdessä palkansaajaosapuolen työehtosopimusneuvottelukumppaneidensa kanssa laatinut sähköisen työsuojelun tarkistuslistan lähdelinkkeineen työpaikkojen arjen avuksi.

Alla olevan materiaalin sähköisine linkkeineen löydät täältä: [Hyvinvointiala Hali ry](#)



Työsuojelun tarkistuslista

TYÖPAIKALLA TULEE OLLA erilaisia suunnitelmia, asiakirjoja ja sopimuksia, jotka perustuvat suoraan lainsäädäntöön ja/tai liittyvät lakisääteisiin velvoitteisiin. Eri velvoitteisiin saattaa liittyä myös soveltamisalan rajoja, kuten esimerkiksi yhteistoimintalakiin ja tasa-arvosuunnitelmaan tietty säännöllinen työntekijämäärä. Työsuojelun tarkistuslista on tarkoitettu työpaikkojen arjen avuksi ja tavoitteena on koota tietoa helposti saataville. Tarkistuslista ei ole tyhjentävä.

YHTEISTYÖSSÄ:

- Hyvinvointiala Hali ry
- Sosiaali- ja terveysalan neuvottelujärjestö Sote ry (Tehy, SuPer, ERTO)
- Julkisten ja hyvinvointialojen liitto JHL ry
- Sosiaalialan korkeakoulutettujen ammattijärjestö Talentia ry
- Sosiaalipalvelualan allianssi Sallii ry (Jyty, Pro, STHL)
- Terveyspalvelualan Unioni (Akavan sairaanhoitajat ja TAJA, Julkis- ja yksityisalojen toimihenkilöliitto Jyty, Julkisten ja hyvinvointialojen liitto JHL, Kuntoutusalan Asiantuntijat KA, Sosiaalialan korkeakoulutettujen ammattijärjestö Talentia, Suomen Puheterapeuttiliitto, Suomen Terveystieteidenliitto STHL ja Suomen Työterveyshoitajaliitto)

Työpaikan vaarojen ja riskien arviointi on ajan tasalla

- Vaarojen tunnistaminen ja riskien arviointi, Työturvallisuuskeskus
- Työturvallisuustutka – jokaisen työpaikan perustyökälu, työturvallisuustyöhön, Työturvallisuuskeskus
- Vaarojen arviointi, Työsuojelu

Työsuojelun toimintamalleista on sovittu ja roolit ovat selkeitä

- Työsuojelun yhteistoiminta, Työturvallisuuskeskus ja Työsuojelu
- Roolit ja tehtävät työsuojelussa, Työturvallisuuskeskus
- Työsuojeluhenkilörekisteri, Työturvallisuuskeskus
- Työnantajan huolehtimisvelvoite, Työturvallisuuskeskus
- Näin valmistaudut työsuojelutarkastukseen, Työsuojelu

Työtaturmien ja vaaratilanteiden ennaltaehkäisy ovat työpaikalla kunnossa

- Tapaturmien ennaltaehkäisy, Työsuojelu
- Työtaturmat ja ammattitaudit, Työturvallisuuskeskus
- Riskien arviointi ja hallinta työpaikalla -työkirjan vaaratekijäkuvaukset, Työturvallisuuskeskus
- Työterveyshuollon järjestäminen ja sisältö, Työsuojelu

Työpaikan asiakirjat ja sopimukset ovat ajan tasalla

- Työn vaarojen ja haittojen arviointi, ks. kohta 1.
- Työsuojelun toimintaohjelma, Työturvallisuuskeskus ja Työsuojelu
- Työterveyshuoltosopimus, Työturvallisuuskeskus
- Työterveyshuollon työpaikkaselvitys (ml. terveystarkastukset), Työturvallisuuskeskus, Työsuojelu, Työterveyslaitos
- Työterveyshuollon toimintasuunnitelma, Työturvallisuuskeskus
- Tasa-arvosuunnitelman laatiminen (vähintään 30 työntekijää työllistävän työnantaja), Tasa-arvovaltuutettu
- Yhdenvertaisuussuunnittelu (vähintään 30 työntekijää työllistävän työnantaja), Yhdenvertaisuusvaltuutettu
- Yhteistoimintalain soveltamisala ja työyhteisön kehittämissuunnitelma, Yhteistoiminta-asiamies

Perehdyttämisen toimintamallit ovat ajan tasalla

- Perehdyttäminen, Työsuojelu
- Perehdyttämisen tarkistuslista, Työturvallisuuskeskus
- Esihenkilöiden perehdyttäminen – keskeinen lainsäädäntö tutuksi, Työturvallisuuskeskus

Työpaikalla on nähtävillä lainsäädännön edellyttämät säädökset

- Työpaikalla lain mukaan nähtävillä pidettävä lainsäädäntö, Hyvinvointiala HALI ry ja Finlex
- Mitä lakeja ja dokumentteja on pidettävä nähtävänä työpaikalla?, Alma Talent / Juridiikan ja talouden uutiset

Työpaikkakohtaiset ohjeet ja toimintamallit ovat ajan tasalla

- Ergonomia, Työturvallisuuskeskus
- Sosiaali- ja terveydenhuoltoalan ergonomiaverkosto Sotergo, Työturvallisuuskeskus
- Pelastussuunnitelman laatiminen, Pelastustoimi
- Ensiapuvalmius, Työsuojelu
- Häirintä ja epäasiallinen kohtelu, Työsuojelu
- Toimintaohjeita epäasiallisen kohtelun tilanteisiin, Työturvallisuuskeskus
- Väkivallan uhka, Työsuojelu
- Suositus päihdeongelmien ennaltaehkäisystä, päihdeasioiden käsittelystä ja hoitonohjauksesta työpaikoilla, Keskusjärjestöt
- Työpaikan päihdeohjelman rakentaminen, Työturvallisuuskeskus
- Työkyvyn hallinta, seuranta ja varhainen tuki, Työturvallisuuskeskus

Elinkeinoelämän keskusliitto EK

PL 30 (Eteläranta 10), 00131 Helsinki

Puh. 09 420 20

ek@ek.fi • www.ek.fi

X: @Elinkeinoelama

Lisätietoja:

Anne Salomaa

Asiantuntija

Työelämä

+358 50 366 6110

anne.salomaa@ek.fi

Tämä dokumentti on laadittu
Elinkeinoelämän keskusliiton ja
sen jäsenliittojen yhteisen työsuojelun
taustaryhmän toimesta ja julkaistu
kesäkuussa 2025.

