

## KUSTAVIN KUNNAN TYÖSUOJELUN TOIMINTAOHJELMA 2025-2028

### 1. Johdanto

Työturvallisuuslain (738/2002) mukaan työnantajalla on oltava turvallisuuden ja terveellisuuden edistämiseksi ja työntekijöiden työkyvyn ylläpitämiseksi tarpeellista toimintaa varten toimintaohjelma, jossa kerrotaan työsuojelupolitiikan perusteet, päämäärät ja keskeiset keinot. Työsuojelun toimintaohjelmassa asetetaan tavoitteet työpaikan työterveys- ja työturvallisuustoiminnalle sekä työkykyä ylläpitävälle toiminnalle. Ohjelmassa selvitetään myös työturvallisuusvastuut ja -käytännöt sekä työsuojelun yhteistoiminnan toteutustapa. Toimintaohjelmaa seurataan ja kehitetään työyhteisön tarpeiden mukaisesti. Kehitystarpeiden tunnistamisesta vastaavat työnantaja ja työsuojeluvalltuutettu. Toimintaohjelmasta johdettavat tavoitteet turvallisuuden ja terveellisuuden edistämiseksi sekä työkyvyn ylläpitämiseksi on otettava huomioon työpaikan kehittämistoiminnassa ja suunnittelussa ja niitä on käsiteltävä työntekijöiden tai heidän edustajiensa kanssa.

Lisäksi jokaisella työpaikalla tulee olla oma vuosittainen työsuojelun toimintasuunnitelma aikatauluineen ja vastuuhenkilöineen. Suunnitelman tehtävänä on työpaikan vaarojen selvittäminen ja arviointi sekä saatujen tulosten perusteella yhteistyössä toteutettavat käytännön toimenpiteet. Laissa ei edellytetä tietyn mallin mukaista menettelytapaa, vaan sopiva arviointimenetelmä voidaan valita työpaikkakohtaisesti. Vastuu vaaratekijöiden arvioinnista ja kehittämistoimenpiteiden käynnistämisestä on työpaikan esihenkilöillä.

Työturvallisuuden ja työhyvinvoinnin ylläpitämisen ja kehittämisen kannalta on tärkeää, että työpaikalla työnantaja ja työntekijät toimivat keskenään yhteistyössä. Työnantajan edun mukaista on ottaa huomioon työntekijöiden oman työnsä tuntemus sekä työn turvallisuuden ja terveellisuuden parantamista koskevat ehdotukset. Työntekijöiden aktiivinen osallistuminen varmistaa sen, että työturvallisuudesta keskustellaan työpaikalla avoimesti ja epäkohdat sekä vaaratekijät otetaan rohkeasti esille.

Työsuojelu on jatkuva prosessi, jossa työympäristön tilaa tarkkaillaan, muutosten vaikutukset ennakoidaan ja epäkohdat korjataan. Tehokas työsuojelu on järjestelmällistä ja perustuu työpaikan vaarojen arviointiin sekä yhteistyössä tehtyihin suunnitelmiin. Työsuojelun tavoitteena on taata turvalliset ja terveelliset työolot. Myös työhyvinvoinnin kehittäminen sekä psykososiaalisen kuormituksen hallinta ovat keskeisiä työsuojelun osa-alueita. Hyvä ja oikeudenmukainen johtaminen, toimiva organisaatio ja työyhteisö sekä sujuva työ asianmukaisine työympäristöineen ovat edellytyksiä työhyvinvoinnin toetutumiselle. Yksilön hyvinvointiin vaikuttaa merkittävästi myös yksityiselämän ja työelämän välinen vuorovaikutus, jonka sujuvuutta työnantaja pyrkii edistämään ja helpottamaan käytössään olevilla välineillä. Hyvinvoiva henkilöstö on työpaikan tärkein voimavara. Työhyvinvointi vaikuttaa kunnan kilpailukykyyn, taloudelliseen tulokseen ja maineeseen.

Sekä työnantajalla että työntekijällä on vastuu työhyvinvoinnin kehittämisestä. Työhyvinvoinnin edistäminen työpaikalla edellyttää johdon, esihenkilöiden ja työntekijöiden yhteistyötä. Keskeiset työhyvinvointia tukevat toimijat ovat työterveyshuolto, työsuojeluhenkilöstö ja luottamusmiehet.

Työnantajalla on laissa säädetty vastuu työn turvallisuudesta ja terveellisyydestä, mutta myös työntekijällä on velvoitteita työolojen kehittämiseksi ja työkyvyn ylläpitämiseksi. Työsuojelu on yhteistyötä ja koskee kaikkia työpaikalla työskenteleviä. Jokaisen on tunnettava oman työnsä ja työympäristönsä vaarat ja tiedettävä miten niiltä suojaudutaan. Työntekijät ovat velvollisia noudattamaan työpaikalla laadittuja turvallisuusohjeita, ottamaan huomioon vaaratekijät ja

ilmoittamaan työympäristössään havaitsemistaan puutteista esihenkilöilleen tai työsuojeluvaltuutetulle.

## 2. Työsuojelun yhteistoiminta

Kustavin kunnassa yhteistyö- ja työsuojelutoimikunta on yhdistetty. Työsuojeluvaltuutettu sekä varavaltuutetut ovat yhteistyötoimikunnan jäseniä, ja työsuojeluun liittyvät asiat käsitellään yhteistyötoimikunnassa. Hyvinvoinnin edistämiseen ja työkyvyn ylläpitämiseen liittyvät asiat ja kehittämistarpeet sekä työolosuhteiden ja työympäristön kehittämistoimenpiteet ja -suunnitelmat käsitellään myös yhteistyötoimikunnassa.

Työsuojelun yhteistoiminnasta huolehtivat työsuojelupäällikkö, työsuojeluvaltuutetut ja työsuojelutoimikunta. Varsinainen työsuojeluvastuu kuuluu esihenkilöille. Heillä on toiminnallinen ja taloudellinen vastuu sekä päätösvalta myös työsuojeluasioissa. He arvioivat esitettyjen työsuojelutoimien ensisijaisuuden, päättävät toteutuksesta sekä tarvittavista voimavaroista.

## 3. Kunnan toimintalinjat ja henkilöstöpolitiikka

### 3.1. Kunnan toiminta-ajatus

Kunnan perustehtävä on tarjota asukkailleen laadukkaat peruspalvelut, turvallinen ja viihtyisä asuin- ja elinympäristö sekä luoda ja edistää kuntalaisten hyvinvointia.

Kunnan merkittävimmät tehtäväkokonaisuudet ovat:

- koulutus ja varhaiskasvatus
- kulttuuri-, nuoriso-, kirjasto- ja liikuntapalvelut
- maankäyttö ja kaavoitus
- vesi- ja jätehuolto, katujen rakentaminen ja ylläpito
- rakennusvalvonta
- liikenne ja joukkoliikenne
- ympäristöpalvelut
- turvallisuus ja varautuminen
- elinkeinopolitiikka, kotouttaminen
- työllisyyspalvelut (1.1.2025 alkaen)
- vaalien järjestäminen ja asukkaiden osallistumismahdollisuuksien edistäminen
- **hyvinvoinnin ja terveyden edistäminen**

### 3.2. Henkilöstöohjelma

Kustavin kunnan henkilöstöohjelman tarkoituksena on varmistaa kunnan tehokas henkilöstöressurssien hallinta, työntekijöiden hyvinvointi ja sitoutuminen kunnan tavoitteisiin. Suunnitelman keskiössä ovat avoimuus, tasapuolisuus ja työntekijöiden osallistaminen, jotta jokainen työntekijä kokee arvonsa osana organisaatiota. Henkilöstöohjelmassa kuvataan yleisellä tasolla työhön liittyvät tärkeimmät oikeudet ja velvollisuudet.

### 3.3. Yhteistyötoiminta

Työnantajan ja henkilöstön välinen yhteistoiminta perustuu lakiin työnantajan ja henkilöstön välisestä yhteistoiminnasta kunnassa ja hyvinvointialueella (449/2007). Yhteistoimintajärjestelmä käsittää työyhteisötasoisesta yhteistoiminnasta, joka sisältää toimialoilla toimintayksiköissä päivittäin tapahtuvan vuorovaikutuksen sekä koko kunnan organisaation kattavan yhteistoiminnan.

#### Työsuojelupäällikön tehtävät

Työsuojelupäällikön tehtävänä on avustaa työnantajaa ja esihenkilöitä tehtävissä, jotka liittyvät työsuojelun asiantuntemuksen hankintaan sekä yhteistyöhön työntekijöiden, työterveyshuollon ja työsuojeluviranomaisten kanssa.

Työsuojelupäällikön tulee olla työpaikan ja työn luonne sekä työpaikan laajuus huomioon ottaen riittävän pätevä; tutkintoa tai muuta osoitettua pätevyyttä ei päälliköltä edellytetä. Työnantajan huolehtii siitä, että työsuojelupäällikölle on järjestetty riittävät toimintaedellytykset tehtävien hoitamista varten.

Työsuojelupäällikkö perehtyy työpaikan olosuhteisiin ja työsuojelusäännöksiin sekä osallistuu työsuojelutarkastuksiin. Hän huolehtii siitä, että työpaikalla on järjestetty työsuojelun yhteistoiminta ja osallistuu työsuojelutoimikunnan kokouksiin. Työsuojelupäällikkö ilmoittaa työsuojeluhenkilöt työsuojeluhenkilörekisteriin.

Työsuojelupäälliköllä ei päällikön ominaisuudessa ole oikeudellista vastuuta työsuojelusta. Sama henkilö voi toimia useamman työpaikan työsuojelupäällikkönä.

#### Työsuojeluvaltuutetun tehtävät

Työsuojeluvaltuutetun tehtävänä on perehtyä oma-aloitteisesti oman työpaikkansa työympäristöön ja työyhteisöön liittyviin työntekijöiden turvallisuuteen ja terveyteen vaikuttaviin asioihin. Valtuutetun tulee myös perehtyä työsuojelusäännöksiin.

Työsuojeluvaltuutetun tulee kannustaa edustamiensa työntekijöitä kiinnittämään huomiota työn turvallisuuteen ja terveellisyyteen ja tekemään ehdotuksia turvallisuuden kehittämiseksi.

Työsuojeluvaltuutetun tärkeä tehtävä on välittää työntekijätason tietoa työturvallisuus- ja työterveysasioista käsiteltäväksi yhteistoiminnassa työnantajan kanssa. Työsuojeluvaltuutettu on itseoikeutettu työsuojelutoimikunnan jäsen, kun työpaikalla sellainen on.

Työsuojeluvaltuutella ei ole oikeudellista vastuuta työsuojelusta valtuutetun asemassaan.

### 3.4. Työsuojeluhenkilöstö osana henkilöstöpolitiikan toteutumista

Työsuojelutoiminnan lähtökohdan muodostavat työyhteisön omat tarpeet ja olosuhteet. Pyrkimyksenä on monipuolinen toimintajärjestelmä, joka tukee henkilöstöpolitiikan tavoitteiden toteutumista. Kustavin kunnan työsuojeluorganisaation muodostavat yhteistyötoimikunta, johon kuuluvat työsuojelupäällikkö, työsuojeluvaltuutettu ja kaksi varavaltuutettua sekä muita työnantajan ja työntekijöiden edustajia. Kiinteässä yhteistyössä työsuojelutoiminnan kanssa toimii myös työterveyshuolto. Nykyinen työsuojeluhenkilöstö on valittu toimikaudelle 2022–2025. Yhteistyötoimikunta kokoontuu vähintään neljä kertaa vuodessa.

### 3.5. Henkilöstöraportointi

Kustavin kunnan henkilöstöraportointi tapahtuu vuosittain toiminta- ja tilinpäätöskertomuksen

yhteydessä. Kertomuksesta ilmenee mm. kunnan henkilöstön määrä, henkilöstörakenne, henkilöstön sukupuolijakauma, henkilöstökustannukset, sairauspäivät kalenteripäivinä, työtapatuomapäivät ja eläkkeelle siirtymiset. Henkilöstöraportti toimii vuosittain johtamisen ja suunnittelun apuvälineenä, lisäksi se kertoo henkilöstöasioiden tilan kunnassa. Henkilöstöraportin tietosisältö on hyödynnettävä kuntatyön, henkilöstön ja työorganisaation arjen kehittämisessä. Tulokset ovat verrattavissa valtakunnallisiin kunta-alan keskiarvotietoihin.

#### 4. Työsuojelun velvollisuudet ja oikeudet

##### 4.1 Työnantajan ja työntekijän velvollisuudet

Työnantajalla on yleinen huolehtimisvelvoite työntekijöiden turvallisuudesta ja terveydestä. Huolehtimisvelvoite kattaa työn, työolosuhteet ja työympäristöön sekä työntekijän henkilökohtaisiin edellytyksiin liittyvät seikat. Työnantajan tulee tarkkailla työympäristöä, työyhteisöä ja työtapojen turvallisuutta sekä toteutettujen työturvallisuustoimenpiteiden vaikuttavuutta. Työnantajan tulee myös huolehtia siitä, että turvallisuuteen ja terveellisyyteen liittyvät toimenpiteet huomioidaan riittävästi organisaation kaikkien osien toiminnassa.

Esihenkilöillä on työnantajan edustajina vastuu työturvallisuuslain noudattamisesta. Esihenkilöiden keskinäisillä vastuilla on merkitystä oikeudellisen työsuojeluvastuun toteutumisesta. Jos ylin esihenkilö estää työsuojelua parantavat toimenpiteet, ei niitä esittänyt esihenkilö ole enää vastuussa epäkohdan korjaamattomuudesta aiheutuvista seuraamuksista. Jos puolestaan esihenkilö itse kieltäytyy ryhtymästä toimenpiteisiin havaitun vaaran poistamiseksi tai viemästä asiaa oman esihenkilön tietoon, vastuu säilyy esihenkilöllä itsellään. Yleisesti ottaen vastuu on aina sillä esihenkilöllä, joka on sekä tietoinen vaarasta että toimivaltainen poistamaan vaaran tai vähentämään sitä.

Työntekijän velvollisuus on noudattaa työnantajan antamia määräyksiä ja ohjeita ja välttää muihin työntekijöihin kohdistuvaa häirintää ja muuta epäasiallista kohtelua, joka aiheuttaa heille vaaraa tai haittaa. Työntekijän on parhaansa mukaan huolehdittava omasta ja muiden työntekijöiden turvallisuudesta ja terveydestä. Työntekijän velvollisuus on ilmoittaa havaitsemistaan työturvallisuutta vaarantavista asioista aina ensin lähimmälle esihenkilölleen ja tarvittaessa työsuojeluvaltuutetulle. Ilmoituksen perusteella vastuu asian hoitamisesta siirtyy esihenkilölle. Jos ilmoituksen tekijän toimivalta riittää asian hoitamiseksi, ei hän vapaudu vastuusta ilmoittamalla asiasta toiselle.

Kunnan linjaorganisaatiolla on aina ylin vastuu työsuojeluasioissa. Työsuojelutehtävissä toimivat henkilöt voivat olla vastuussa työsuojelusta vain, jos he toimivat linjaorganisaatiossa tehtävissä, joihin sisältyy toimivaltaa ja vastuuta työsuojeluasioissa.

Ensisijaisesti ongelmat ja työturvallisuutta vaarantavat tekijät pyritään ratkaisemaan työpaikalla. Jos asia ei työyksikkötasolla selviä, tulee ottaa yhteyttä työsuojeluvaltuutettuun, joka tarvittaessa on yhteydessä esihenkilöön, työsuojelupäällikköön tai muuhun työsuojelun yhteistoiminnan piiriin kuuluvaan henkilöön. Monissa työsuojeluasioissa toimitaan yhteistyössä työterveyshuollon kanssa.

Työnantaja vastaa

- työsuojelun toteuttamisen ja kehittämisen toimintatavoista
- aineellisista edellytyksistä, kuten tuotantovälineiden ja tilojen turvallisuudesta, ja huomioi vaatimukset jo suunnittelu- ja investointipäätösten yhteydessä

- pätevien alaisten valinnasta ja tehtävänjaosta
- työturvallisuusohjeiden laatimisesta ja noudattamisen valvonnasta
- työhön perehdyttämisestä
- turvallisten työtapojen sekä ohjeiden noudattamisen valvonnasta
- Työyhteisön sosiaalisten suhteiden ja henkisen työsuojelun edellytysten valvonnasta

Työntekijä vastaa

- työnantajan ohjeiden ja määräysten noudattamisesta
- omasta ja toisten työntekijöiden turvallisuudesta huolehtimisesta
- muihin työntekijöihin kohdistuvan häirinnän ja epäasiallisen kohtelun ehkäisemisestä sekä havaitsemiensa epäkohtien raportoinnista
- työolosuhteisiin liittyvien vikojen ja puutteellisuuksien ilmoittamisesta
- koneiden ja työvälineiden sekä henkilösuojainten ja turvalaitteiden asianmukaisesta käytöstä.

#### 4.2 Työntekijän oikeudet

Työntekijällä on oikeus pidättäytyä työn tekemisestä, mikäli se aiheuttaa vakavaa vaaraa työntekijän omalle tai muiden terveydelle. Asiasta on viipymättä ilmoitettava työnantajalle. Oikeus pidättäytyä työstä lakkaa, kun työnantaja on poistanut vaaratekijät. Työstä saa pidättäytyä vain siinä laajuudessa kuin turvallisuuden ja terveyden kannalta on välttämätöntä. Työnantajalla on oikeus saada viipymättä tietää vaaratekijöistä tai tilanteista, jotka voivat aiheuttaa haittaa työntekijöiden terveydelle tai turvallisuudelle. Työnantajan voi edellyttää ryhtyvän toimenpiteisiin työn turvallisuuden tai terveellisuuden parantamiseksi vain, jos työnantajalle on tehty ilmoitus mahdollisesta työhön tai työympäristöön sisältyvästä vaaratekijästä.

### 5. Työsuojelun tavoitteet ja tehtävät

Työsuojelun päämääränä on luoda turvalliset ja terveelliset työolot kaikille Kustavin kunnan palveluksessa oleville sekä tukea työntekijöiden työkyvyn ylläpitämistä. Samalla pyritään avoimeen ja keskustelevaan ilmapiiriin, joka kannustaa ja motivoi työntekijöitä luomaan hyviä työolosuhteita.

Työsuojelun toimintaohjelmakauden 2025–2028 erityisinä tavoitteina ovat:

1. Vaarojen kartoitus ja riskien arvioinnin toimintamallin kehittäminen sekä sähköisten työvälineiden hyödyntäminen
2. Työhyvinvoinnin edistäminen ja psykososiaalisen kuormituksen vähentäminen
3. Kaikkien kunnan toimipaikkojen sisäilmaolosuhteiden selvittäminen ja mahdollisten esille tulevien ongelmien poistaminen
- 4.

#### 5.1 Vaarojen tunnistaminen ja arviointi

Työpaikoilla tehtävän työsuojelun toimintaohjelman keskeinen sisältö on työpaikan riskien arviointi. Sillä kartoitetaan haitta- ja vaaratekijöiden merkitys henkilöstön terveyden ja turvallisuuden näkökulmasta. Huomioitavia tekijöitä ovat

- altistuminen (kemialliset, fysikaaliset, biologiset)
- kuormittuminen (fyysinen, psykososiaalinen, kognitiivinen)
- muut vaaratekijät (tapaturmavaarat)

- menettelytavat turvallisuuden ja terveyden varmistamiseksi (esim. varautuminen, osaamisen varmistaminen).

Riskien hallinta on kokonaisnäkemys vaaroista ja toimenpiteistä vahinkojen pienentämiseksi ja poistamiseksi. Ennen kuin riskit voidaan tehokkaasti hallita, ne tulee tunnistaa ja arvioida. Riskien hallintaan kuuluu myös riskin suuruuden arviointi ja tarkoituksenmukaisten turvallisuustoimien valitseminen ja toteuttaminen. Riskien arviointi tehdään erikseen jokaiseen Kustavin kunnan työyksikköön. Riskien arvioinnissa käytetään Työturvallisuuskeskuksen kehittämää vaarojen tunnistamiseen tarkoitettua lomakepohjaa. Riskien arviointi tulee olla nähtävillä työpaikoilla. Riskien arvioinnin perusteella päätetään tarvittavista toimenpiteistä ja niiden tärkeysjärjestyksestä. Toimenpiteille määritellään vastuuhenkilöt ja toteutuksen ajankohdat.

Työnantajan on suunniteltava, valittava, mitoitettava ja toteutettava työolosuhteiden parantamiseksi tarvittavat toimenpiteet. Tällöin on mahdollisuuksien mukaan noudatettava seuraavia periaatteita:

- vaara- ja haittatekijöiden syntyminen estetään
- vaara- ja haittatekijät poistetaan tai jos tämä ei ole mahdollista, ne korvataan vähemmän vaarallisilla tai vähemmän haitallisilla
- työnantajan on jatkuvasti tarkkailtava työympäristöä, työyhteisön tilaa ja työtapojen turvallisuutta sekä toteutettujen toimenpiteiden vaikutusta työturvallisuuteen ja terveellisyteen.

Riskien arvioinnin perusteella päätetään tarvittavista toimenpiteistä ja niiden tärkeysjärjestyksestä. Toimenpiteille määritellään vastuuhenkilöt ja toteutuksen ajankohta. Myös seurannalle nimetään vastuuhenkilöt ja seuranta-ajankohdat. Toimenpiteiden toteutumisesta tiedotetaan henkilöstöä.

## 5.2 Turvallisuus- ja menettelytapaohjeet

Turvallisuusohjeisiin kuuluvat mm.

- Perehdyttämishjeet ja lomakkeet
- **Sisäilma-asioiden toimintamalli**
- Kulkuluvat, työluvut ja erikoistoille tarvittavat lomakkeet
- Vaaraa aiheuttavien koneiden turvallisuusohjeet
- Ryöstö- ja väkivaltatilanteisiin laaditut toimintaohjeet
- Epäasialliseen kohteluun liittyvät toimintaohjeet
- Uhkatilanteiden jälkihoito-ohjeet
- Päihdeongelmaisten hoitoonohjaus
- Yksintyöskentelyohjeet
- Palo- ja pelastussuunnitelmat
- Ensiapuvalmiuden ylläpitoon liittyvät ohjeistukset
- Kemikaaliluettelot ja käyttöturvallisuustiedotteet

Menettelytapaohjeet vaaroja tunnistettaessa

1. Poista havaitsemasi vaaratekijät!  
Jokaisella työntekijällä on toimivaltansa ja kykynsä puitteissa velvollisuus pyrkiä poistamaan työympäristössä havaittuja terveydelle tai turvallisuudelle haittaa aiheuttavia

vaaratekijöitä. Vaaratekijöihin kuuluvat myös fyysisessä työympäristössä esiintyvät arjen riskitekijät, joita jokainen työntekijä voi havaitessaan vähentää tai poistaa.

## 2. Ilmoita!

Yksittäisen työntekijän velvollisuus on ilmoittaa havaitsemistaan turvallisuutta, terveyttä ja työkykyä uhkaavista vaaroista aina ensin oman työpaikan esihenkilölle.

Ilmoitusvelvollisuuden noudattaminen on tärkeää, sillä esihenkilöllä on toiminnallinen ja taloudellinen vastuu työsuojeluasioissa. Paras tulos epäkohdan korjaamiseksi saavutetaan aina, jos asia pystytään hoitamaan oman työyhteisön kesken ilman ulkopuolisten puuttumista asiaan. Psykososiaaliset vaarat, kuten häirintä, epäasiallinen kohtelu tai työuupumus, tulee saattaa esihenkilön tietoon. Työnantajalla on lakisääteinen velvollisuus puuttua epäasialliseen kohteluun sekä tilanteisiin, jossa työntekijän henkinen kuormitus voi aiheuttaa terveystarpeen. Työnantaja voi kuitenkin puuttua asiaan vain ollessaan tietoinen asiasta, mistä syystä tiedonkulku on kriittinen tekijä työyhteisön toiminnassa.

## 3. Pyydä apua!

Mikäli ilmoitus esihenkilölle ei tuota tulosta tai asiointilaa ei saada korjattua työyksikössä, ota tarvittaessa yhteyttä työsuojeluvaltuutettuun tai työterveyshuoltoon. Aloitteen voi tehdä esihenkilö tai työntekijä. Pyydetessä järjestetään yhteinen työpaikkapalaveri, johon osallistuvat esimies, työntekijä, työsuojeluvaltuutettu, työsuojelupäällikkö sekä tarvittaessa työterveyshuollon edustajia. Lisäksi tarvittaessa palaveriin voi osallistua myös toimiala- ja kunnanjohtoa.

Fyysiseen työympäristöön liittyviä ongelmia (esimerkiksi sisäilmaan tai kiinteistöön liittyvät seikat) selvitetään samalla tavalla kuin muitakin työympäristössä olevia haittoja.

1. Ilmoita asiasta aina ensin oman työpaikan esihenkilölle. Yksittäinen työntekijä voi ottaa yhteyttä myös työterveyshuoltoon epäilllessään oireiden johtuvan esim. sisäilmasta tai muusta fyysiseen työympäristöön liittyvästä tekijästä.
2. Esihenkilö ilmoittaa asiasta **kunnanrakennusmestarille**. Terveysturvallisuuslain mukaisten ilmoituksenvaraisten huoneistojen (mm. koulut ja päiväkotit) sisäilman terveydellisiin olosuhteisiin liittyen yhteydessä voi olla lisäksi **terveystarkastaja**. Vastuu rakennusten kunnossapidosta ja korjaamisesta sekä vaurioiden syiden selvittämisestä on rakennuksen omistajalla. Esihenkilön on annettava asian ilmoittajalle vastaus, mihin toimenpiteisiin ja missä aikataulussa ilmoituksen johdosta ryhdytään. Asian voi saattaa tiedoksi työsuojeluvaltuutetulle jo sen vireilletulo vaiheessa.
3. Tarvittaessa järjestetään sisäilmatyöryhmän kokous, johon osallistuvat työpaikan, työsuojelun, kiinteistöhuollon ja terveysviranomaisen edustajat. Lisäksi tilaisuuteen voi osallistua toimialajohtoa ja työterveyshuollon edustajia. Kokouksessa kartoitetaan kokonaistilanne: ongelmat, oireet, vaarat, tehdyt toimenpiteet, nykytilanne, tehtävät jatkotoimenpiteet ja niiden seuranta. Tilaisuudesta laaditaan kirjallinen muistio. Tiedottamisesta vastaa työpaikan esihenkilö.

## 6. Työsuojelutoimenpiteet ja seuranta

### 6.1 Toimenpiteet häirinnän ja epäasiallisen kohtelun lopettamiseksi

Työnantaja noudattaa aluehallintoviraston ja Työturvallisuuskeskuksen suosituksia havaitessaan epäasiallista kohtelua tai häirintää.

Tilanteen selvittäminen ja toimenpiteet:

- osapuolten kuuleminen
- tosiasioiden selvittäminen
- tosiasioiden vertaaminen osapuolten velvollisuuksiin ja vastuisiin
- ongelman korjaaminen ja ohjeiden antaminen
- ohjeiden noudattamisen seuranta. Prosessin tarkoitus on arvioida sen työntekijän tai esihenkilön, jonka on väitetty käyttäytyneen epäasiallisesti tai häiritsevästi, harjoittamaa toimintaa, toimenpidettä tai laiminlyöntiä.

## 6.2 Työtapaturmat

Työnantaja on velvollinen ilmoittamaan sattuneen vakavan työtapaturman työsuojeluviranomaiselle. Työtapaturmasta ja ”läheltä piti tilanteista” tulee tehdä ilmoitus sähköisellä lomakkeella. Lomake löytyy intranetistä. Työtapaturmista ja läheltä ”piti tilanteista” tulee ilmoittaa välittömästi suullisesti myös lähimmälle esihenkilölle. Menettelyn tulee rohkaista ilmoituksen tekemiseen, eikä siihen saa liittyä syyllistämisen tai rangaistuksen pelkoa. Esihenkilöiden tulee ilmoittaa kaikista työtapaturmista työsuojeluvaltuutetuille tai työsuojelupäällikölle. Ilmoitusvelvollisuus koskee myös tapaturmia, jotka eivät johda vakuutusyhtiölle tehtäviin tapaturmailmoituksiin. Työnantajan on pidettävä tapaturmaluetteloa korvaus- ja vakuutusasioiden selvittämistä varten. Työnantaja tekee vakuutusyhtiöön tapaturmavakuutusilmoituksen kaikista sellaisista tapaturmista, joista työntekijöiden voidaan olettaa saavan korvausta. Vakuutuksen perusteella korvataan työntekijöille sattuneet vahingot ja ansionmenetykset, jotka johtuvat työtapaturmista ja matkatapaturmista, jotka ovat sattuneet työstä johtuvissa oloissa.

Työnantaja on velvollinen viipymättä ilmoittamaan aluehallintovirastolle sellaisesta työtapaturmasta tai työstä johtuvasta ammattitautitapauksesta, jonka seurauksena on ollut kuolema tai vaikealaatuinen vamma. Työsuojeluviranomaisen tehtävänä on vakavien työtapaturmien ja ammattitautien tutkiminen sekä sellaisten mahdollisuuksien selvittäminen, joiden avulla samankaltaisten tapaturmien toistuminen voitaisiin estää. Väkivaltatilanteista on ilmoitettava kuten muistakin tapaturmista. Lisäksi työterveyshuollon tulee olla tapaturmasta tietoinen. Vakavasta tapaturmasta on ilmoitettava myös poliisille, jonka on viipymättä suoritettava tapahtumapaikalla poliisitutkinta. Poliisitutkinnasta on annettava tieto mm. työsuojeluviranomaiselle.

**Esihenkilöt huolehtivat työyksikköjensä ensiapuvalmiudesta siten, että työpaikalla on olosuhteisiin nähden riittävästi ensiaputaitoisia henkilöitä, tarpeellinen määrä ensiaputarvikkeita sekä toimintaohjeet onnettomuustilanteiden varalta.**

**Kunnantalolla, urheilutalolla ja palvelukeskuksessa on defibrillaattori, jonka käyttöä toimipaikan henkilökunta säännöllisesti harjoittelee.**

**Alkusammutuskoulutusta tarjotaan henkilökunnalle säännöllisesti ja sitä harjoitellaan varsinkin riskialtteilla toimipaikoilla säännöllisesti. Kiinteistöjen alkusammutuskaluston kunnosta huolehtii tekninen toimi.**

## 6.3 Työmatka- ja työasiointiliikenne

Työ- tai työasiamatkalla työntekijälle sattunut tapaturma korvataan työnantajan pakollisesta työtapaturmavakuutuksesta.

## 6.4 Etätö



Etätyö on mahdollista Kustavin kunnan etätyöohjeen mukaisesti. Etätyön tekemisessä käytetään työnantajan tarjoamia välineitä, mutta työntekijä vastaa etätyöpisteen kalusteista ja asianmukaisesta ergonomiasta. Etätyövakuutus täydentää etätyössä olevan lakisääteistä tapaturmavakuutusturvaa. Lakisääteinen tapaturmavakuutus kattaa etätyössä välittömästi työhön liittyvän toiminnan. Etätyövakuutus on voimassa etätyön yhteydessä lakisääteisen tapaturmavakuutuksen korvauspiirin ulkopuolelle jäävissä tilanteissa työntekijän tehdessä työtään sopimuksen perusteella asunnossaan tai muussa etätyöpaikassa. Vakuutus on voimassa etätyön yhteydessä pidettävien tavanomaista lyhyiden taukojen ja ruokailujen aikana sekä etätyöhön välittömästi liittyvien matkojen aikana kuten ruokailu- ja lasten päivähoitoon vienti- ja hakumatkoilla. Vakuutuksesta ei korvata tapaturmia, jotka sattuvat kotitöitä tehtäessä tai muun vapaa-ajan yhteydessä. Tapaturman sattuessa etätyöntekijällä on selvitysvelvollisuus tapaturmaan liittyvistä olosuhteista. Työtehtäviin kuulumattomat matkat eivät ole työnantajan vakuutuksen piirissä. Vakuutus ei kata matkoja vapaa-ajan asunnolle tai takaisin. Työsuojelua ja työturvallisuutta koskevia määräyksiä sovelletaan pääsääntöisesti myös etätyön suorittamispaikassa tehtävään työhön. Työntekijä vastaa työskentelytiloista ja niiden tarkoituksenmukaisuudesta sekä työturvallisuuteen liittyvien ohjeiden noudattamisesta.

## 7. Työsuojelua edistävät toimenpiteet ja ohjelmat

### 7.1 Työn ja työyhteisön kehittäminen

Kustavin kunnassa työskennellään kolmen toimialan alaisuudessa. Toimialoja ovat yleishallinto sekä tekninen toimen ja sivistystoimi. Eri toimialoilla tehtävät työt poikkeavat toisistaan huomattavasti. Toimialojen työsuojelua edistävien toimenpiteiden suunnittelussa huomioidaan toimiala- ja työpistekohtaiset työpaikkaselvitykset.

Jokaiseen työhön liittyy kuormitustekijöitä, joiden haitallista vaikutusta tulee pyrkiä vähentämään työntekijöiden hyvinvoinnin edistämiseksi. Liiallisen kuormittavuuden välttämiseksi on oleellista huomioida työntekijöiden toimenkuvat ja pyrkiä estämään tilanteet, joissa samalle työntekijälle on osoitettu tehtäviä, jotka aiheuttavat merkittävää työkuormitusta ja joiden aikataulut on päällekkäinen. Tällaisten tilanteiden tunnistamisessa ja ehkäisemisessä myös työntekijällä itsellään on tärkeä rooli, ja tilanteet tulee saattaa viipymättä esihenkilön tietoon. Asiantuntijatehtävissä myös työntekijällä on merkittävä vastuu omasta työkuormituksestaan, sillä työtehtävien aikataulut ja oma ajankäyttö ovat varsin vapaasti työntekijän itsensä suunniteltavissa. Työnantaja pyrkii huomioimaan työn ja työtehtävien suunnittelussa työntekijän fyysiset ja henkiset edellytykset. Samanlainen työ voi aiheuttaa eritasoista kuormitusta eri työntekijöille.

Työnantaja pyrkii edistämään työssäjaksamista tarjoamalla työntekijöille mahdollisuuden hyödyntää liikunta- ja kulttuuriseteleitä.

### 7.2 Tehtävänkuvausten ylläpitäminen

Tehtävänkuvaus on osittain työsuojelutoiminnan piiriin kuuluva asia. Työjärjestelyihin ja työn sisältöön liittyy aina psykososiaalisia kuormitustekijöitä. Työjärjestelyihin liittyen muun muassa liiallinen tai liian vähäinen työn määrä, kohtuuttomat aikataulut sekä epäselvät vastuut ja työnjaot saattavat ajan myötä aiheuttaa vaaraa yhden tai useamman työntekijän terveydelle. Sama vaara voi aiheutua myös työn sisällön vuoksi, jos työ on sirpaleista, yksitoikkoista, jatkuvaa valppautta vaativaa, jatkuvien keskeytysten rasittamaa tai kohtuuttomia vastuita sisältävää. Tehtävänkuvaukset pyritään pitämään mahdollisimman ajantasaisina ja tarkkoina, jotta liiallisiin psykososiaalisiin kuormitustekijöihin voidaan puuttua ajoissa. Työnantaja ryhtyy toimenpiteisiin

työjärjestelyiden ja työn sisällön muuttamiseksi, mikäli työntekijän tehtävien tai työolojen havaitaan aiheuttavan tarpeetonta psykososiaalista kuormitusta.

### 7.3 Ohjaus ja perehdytys

Työntekijällä on halutessaan oikeus saada tietoa työpaikan haitta- ja vaaratekijöistä. Työnantajan tulee myös perehdyttää työntekijä riittävällä tavalla työhönsä, työpaikan olosuhteisiin sekä työmenetelmiin ja -välineisiin erityisesti uutta työtä aloitettaessa tai työtehtävien muuttuessa sekä antaa ohjausta haittojen ja vaarojen estämiseksi ja työstä aiheutuvien turvallisuutta tai terveyttä uhkaavan haitan välttämiseksi.

### 7.4 Työterveyshuolto

Työterveyshuolto ulottuu koko organisaatioon, työympäristöön ja yksilön työhyvinvointiin. Työterveyshuollon työkaluja ovat työpaikkaselvitykset, terveystarkastukset, työterveyspainotteinen sairaanhoito ja varhaisen tuen malli. Työterveyshuollon palvelut tukevat toimiston työhyvinvointia ja työsuojelutoimintaa. Työterveyshuoltotoiminnan tavoitteena on terveellinen ja turvallinen työympäristö, toimiva työyhteisö, työhön liittyvien sairauksien ennaltaehkäisy ja varhainen tuki, työntekijän työ- ja toimintakyvyn ylläpitäminen ja terveyden edistäminen.

Työterveyshuollon tehtäviä ovat:

1. Työpaikkaselvitykset ja työpaikkojen riskien arviointi. Työpaikkaselvitys on johdon, työsuojeluorganisaation, henkilöstön edustajien ja työterveyshuollon yhteistyössä tapahtuvaa työterveyshuoltolain edellyttämää toimintaa
2. Henkilöstön työterveystarkastukset: työhön sijoitus ja terveyden seuranta. Työterveystarkastuksissa saadaan perustiedot työntekijän työkyvystä, henkisestä jaksamisesta, fyysisestä toimintakyvystä ja yleisimpien kansantautien terveysriskeistä. Tarkastuksessa tehdään suunnitelma työkyvyn parantamiseksi, tuki- ja liikuntaelimestön kunnon kohentamiseksi ja terveysriskien minimoimiseksi
3. Systemaattinen työssä selviytymisen seuranta ja arviointi
4. Työterveyspainotteinen sairaanhoito
5. Yksilön terveydellinen neuvonta
6. Työkyky- ja kuntoutustarveselvitykset ja kuntoutukseen ohjaus
7. Tuki kriisi- ja muutostilanteissa
8. Työhyvinvoinnin kehittäminen
9. Varhaisen tuen malli

Selvityksen perusteella määräytyy lakisääteisten terveystarkastusten sisältö.

## 8. Toimintaohjelman seuranta ja kehittäminen

Työolojen seuranta ja tarpeelliset toimenpiteet ovat suurelta osin työyksikkökohtaisia. Tämä otetaan huomioon vuosittain yksiköiden sisäisessä toimintasuunnitelmassa. Painopistealueina ovat vaarojen arviointi ja seuranta. Hyvä henkilöstöpolitiikka, työyhteisöjen kehittäminen, henkisen työsuojelun edistäminen, työergonomian, työolojen kehittäminen ja työmenetelmien kehittäminen, työnohjaus, tehokas perehdyttäminen ja henkilöstön täydennyskoulutus ovat hyviä keinoja edistää työturvallisuutta ja terveyttä.

Kehityskeskusteluissa käsitellään työolosuhteiden ja hyvinvoinnin teemoja yksilötasolla. Yksilötason korjaavat toimenpiteet tapahtuvat työterveyshuollon ja esihenkilön yhteistyöllä. Kehittämiskohteet tulee priorisoida ja niitä tulee seurata työpaikan johtoryhmissä tai

työpaikkakokouksissa. Esihenkilöiden tulisi ryhtyä toimenpiteisiin akuuteimpien riskien poistamiseksi ja asettaa työpaikoilla vastuuhenkilöt toimenpiteille. Työsuojeluhenkilöstön tehtävänä on huolehtia työsuojelun toimivuudesta koko organisaatiossa. Tämän vuoksi on tärkeää, että työpaikkojen esihenkilöt ovat säännöllisesti yhteydessä työsuojeluhenkilöstöön ja ilmoittavat esimerkiksi sähköpostitse toimenpiteistään työsuojelupäällikölle.

Kustavin kunnan yhteistyötoimikunta seuraa toimipisteidensä työoloja ja käy keskustelua työsuojeluun liittyvistä asioista kokouksissaan. Työsuojeluasioista käytävä keskustelu ja niiden käsittely yhteistyötoimikunnassa ei poista esihenkilöiden tai työntekijöiden vastuuta, vaan vastuut säilyvät niillä tahoilla, joille ne on lainsäädännössä tai tässä toimintaohjeessa osoitettu. Yhteistyötoimikunta vastaa työsuojelun toimintaohjelman seurannasta. Havaittua vaaratekijöitä työympäristössä ja niiden edellyttämiä toimenpiteitä käsitellään yhteistyötoimikunnassa. Toimintaohjelman päivystarpeista keskustellaan yhteistyötoimikunnassa. Tarvittaessa työnantaja vastaa toimintaohjelman päivittämisestä.

### **9. Työyksikkökohtaiset työsuojelun painopisteet, tavoitteet ja toimenpiteet, lähtökohtana havaitut riskit työskentelyssä**

**Toimialojen johtajat ja vastuualueiden esimiehet laativat työyksikkökohtaiset painopisteet, tavoitteet ja toimenpiteet yhteistyössä työsuojelupäällikön ja työsuojeluvaltuutetun kanssa maaliskuun loppuun 2025 mennessä ja ne liitetään osaksi työsuojelun toimintaohjelmaa 2025–2028. Lisäksi laaditaan yhteistyössä työterveyshuollon kanssa psykososiaalisen kuormituksen vähentämisen toimintasuunnitelma.**

- a. **Hallinto (kunnanjohtaja)**
- b. **Kiinteistöhoito (kunnanrakennusmestari)**
- c. **Laitoshuolto (kunnanrakennusmestari)**
- d. **Ruokapalvelut (rehtori-sivistystoimenjohtaja)**
- e. **Koulu (rehtori-sivistystoimenjohtaja)**
- f. **Päiväkoti (rehtori-sivistystoimenjohtaja)**
- g. **Kirjasto (kirjastonhoitaja-kulttuurisihteeri)**
- h. **Vapaa-aika (hyvinvointikoordinaattori)**
- i. **Psykososiaalisen kuormituksen vähentämisen toimintasuunnitelma (kunnanjohtaja)**

Työsuojelupäällikkö ...  
yhteystiedot ...

Työsuojeluvaltuutettu Markus Malmelin  
puh. 050 5759 212, [markus.malmelin@kustavi.fi](mailto:markus.malmelin@kustavi.fi)

1. Varavaltuutettu Sanna Raivonnen
2. Varavaltuutettu Nina Lepistö

## TYÖTERVEYSHUOLTO

Pääsopimuspaikka Mehiläinen Työelämäpalvelut, Uusikaupunki  
Osoite Koulukatu 1, 23500 Uusikaupunki  
Puh. / vaihde 010 41400

Nimetty työterveyshoitaja **Anniina Lång**  
Nimetty työterveyslääkäri Markus Laurila  
Nimetty työfysioterapeutti Leena Lalla  
Nimetty työterveyspsykologi Johanna Vänskä

sähköposti: [etunimi.sukunimi@mehilainen.fi](mailto:etunimi.sukunimi@mehilainen.fi)

## LOUNAIS-SUOMEN ALUEHALLINTOVIRASTO

Työsuojelun vastuualue

Postiosoite: PL 4, 13035 AVI

Käyntiosoite: Itsenäisyydenaukio 2, Turku

Puhelinvaihde: 0295 016 000

Avoinna: ma–pe klo 8.00–16.15

Työsuojelun vastuualueelta voi pyytää neuvoja ja ohjeita työn terveyteen ja turvallisuuteen liittyvissä asioissa. Työsuojelun vastuualueen tehtävänä on valvoa alueellisesti työturvallisuutta ja työsuojelua koskevien säännösten ja määräyksien noudattamista.

- **Virallinen asiointi** (mm. tiedustelut, kantelut, valitukset): ole yhteydessä viraston kirjaamoon, [kirjaamo.lounais@avi.fi](mailto:kirjaamo.lounais@avi.fi)  
Kirjaamo ottaa vastaan viralliset asiakirjat, kirjaa ne asianhallintajärjestelmään ja antaa tietoa asiaa hoitavasta viranomaisesta.
- **Työsuojelu**: [tyosuojelu.lounais@avi.fi](mailto:tyosuojelu.lounais@avi.fi)
- **Asiakaspalvelu**: Puhelinneuvonta on keskitetty työsuojeluviranomaisten valtakunnalliseen päivystysnumeroon 0295 016 620, joka palvelee arkisin klo 9.00–15.00.

