

Selvitä ja paranna

Vaarojen selvittäminen ja arviointi seurakuntatyössä



Sisällys

Lukijalle	3
Näin me sen teemme – pikaohjeella alkuun	4
1 Vaarojen selvittäminen ja arviointi	5
1.1 Hallinnollinen valmistelu.....	5
1.2 Aikataulu.....	5
1.3 Lähtötiedot.....	5
2 Ohjausryhmä ja työnjako	6
2.1 Työryhmät ja toimijat.....	6
3 Koulutus ja tiedottaminen	7
4 Vaarojen tunnistaminen	7
5 Arviointikokous	9
5.1 Riskitason määrittäminen taulukon avulla.....	9
6 Toimenpiteet	12
6.1 Yhteenveto toimenpiteistä.....	12
6.2 Yhteys työsuojelun toimintaohjelmaan ja muihin ohjelmiin.....	13
7 Työterveyshuollon osuus	14
7.1 Vaarojen arviointi kehityskeskustelussa.....	14
8 Seuranta	15
8.1 Työterveyshoitaja mukana arvioinnissa.....	15
Liite 1 Esimerkki selvittämisprosessin vaiheista	16

Vuonna 2003 voimaan astuneen työturvallisuuslain myötä työperäisten riskien arviointi on tullut lakisääteiseksi. Lakitekstissä käytetään nimitystä vaarojen selvittäminen ja arviointi, joka on riskien hallinnan keskeisin osa. Jokaisella työnantajalla, myös seurakunnilla, on velvollisuus toteuttaa kyseinen selvitystyö.

Seurakunnille soveltuvaa vaarojen selvittämistapaa on kehitetty yhdessä eri kokoisten seurakuntien ja seurakuntayhtymien kanssa. Näiden kokemusten perusteella on voitu laatia tarkistuslistoja ja lomakkeita, jotka vastaavat seurakuntien tarpeita. Erityisesti Helsingin seurakuntayhtymä ja Maaningan seurakunta olivat alkuvaiheessa suureksi avuksi. Täydentävää tietoa on saatu lukuisilta työsuojelun peruskurssilaisilta.

Julkaisu rakentuu siten, että alussa saadaan kokonaiskuva prosessin etenemisestä ja seuraavaksi esitellään jokainen vaihe yksityiskohtaisemmin. Kolmannessa osassa on taustatietoa, joka auttaa ymmärtämään prosessin luonnetta ja sen suhdetta muuhun toimintaan. Esimerkit ovat suosituksia, sillä laki ei velvoita työnantajaa minkään tietyn menetelmän käyttöön.

Oppaan tarkoituksena on tukea seurakuntien ja seurakuntayhtymien hyvää onnistumista perustehtävässään vaikuttamalla työhyvinvointiin ja työturvallisuuteen. Tavoitteena on antaa lähtötiedot työssä esiintyvien vaarojen, haitta- ja kuormitustekijöiden tunnistamiseen ja niistä aiheutuvien riskien hallintaan.

Vaarojen selvittämisessä ja arvioinnissa työestetään asioita, jotka vaativat joka tapauksessa ajoittaista paneutumista, jotta toiminta sujuisi tarkoitetulla tavalla. Kyse ei ole ylimääräisen toiminnon käynnistämisestä, vaan pikemminkin olemassa olevien käytäntöjen yhtenäistämistä ja systematisoinnista.

Vaarojen selvittäminen ja arviointi ei ole luonteeltaan kyselytutkimusta, vaan yhteistä havainnointia, jolloin yksikin löydös riittää vaaran käsittelemiseksi ja työstämiseksi.

Vaarojen selvittäminen ja arviointi tuottaa tietoa ja käynnistää toimenpiteitä, jotka edistävät työn tuloksellisuutta mm. vahvistamalla henkilöstön työ- ja toimintakykyä, edistämällä työn sujuvuutta, laatua ja taloudellisuutta (turhat kustannukset kuten työstä johtuvat sairauspoissaolot vähenevät).

Opas on tarkoitettu kaikille seurakunnissa vaarojen selvittämiseen ja arviointiin osallistuville sekä erityisesti vastuuhenkilöille. Opas soveltuu myös menetelmäkoulutuksen oppimateriaaliksi.

Käsillä oleva opas on julkaisun 2. tarkistettu versio. Kiitämme lämpimästi kaikkia yhteistyökumppaneita jotka ovat auttaneet sisällön tuottamisessa kuvaaineiston keruussa.

Oppaan on tuottanut Työturvallisuuskeskuksen kuntaryhmä. Alkuperäisen oppaan työryhmänä toimivat Oili Marttila (KiSV) puheenjohtajana, Urpo Hyttinen (KTV), Hannu Karppinen, Raija Pyykkö (Akava-JS), Vuokko Laaksonen (SVTL), Riitta Lehtovirta (TNJ), Maisa Romo (Terveystalo Oy) ja Hannu Tamminen (TTK) sihteerinä.

Toisen tarkistetun painoksen työryhmänä ovat toimineet Oili Marttila (KiT) puheenjohtajana, Hannu Tamminen (TTK) sihteerinä sekä Tuula Haavasoja (JHL), Riitta Hiedanpää (Juko) ja Paula Repo (Kirkon alat) jäseninä.

Näin me sen teemme – pikaohjeella alkuun

1. Vaarojen selvittäminen ja arviointi

on arkisten asioiden käsittelyä tuttujen ihmisten kesken. Se on työnantajan (esimiehen) käynnistämää ryhmätöitä, jossa omaa työympäristöä tarkastellaan terveyden ja turvallisuuden näkökulmasta. Aluksi:

- selvitetään hankkeen lähtökohdat ja taustatiedot,
- sovitaan, työnjako päävaiheet ja kesto.

2. Ohjausryhmä ja työnjako

- Perustetaan ohjausryhmä (vähintään esimies sekä 2-3 työntekijää), joka huolehtii hankkeen etenemisestä.
- Tarvittaessa käytetään ulkopuolisia asiantuntijoita.

3. Koulutus ja tiedottaminen

- Vastuuhenkilöt (mm. ohjausryhmä) käyvät tarvittaessa menetelmäkoulutuksen ja opastavat koko työyhteisöä prosessin eri vaiheissa.
- Henkilöstölle tiedotetaan prosessin sisällöstä ja tarkoituksesta.

4. Vaarojen tunnistaminen

- Jokainen työyhteisön jäsen tarkkailee työolojaan tarkistuslistojen avulla (Liite 1) ja pyrkii tunnistamaan kaikki vaarat ja kuormitustekijät, joita omassa työssä voi esiintyä.
- Tunnistamisvaiheessa voi jo määrittellä riskitasoa ja toimenpiteitä alustavasti.
- Vaaralla tarkoitetaan kaikkia haitta- ja kuormitustekijöitä, jotka vaarantavat työhyvinvointia (terveyttä ja turvallisuutta, mukaan lukien psyykkinen kuormitus)
- Tunnistamista voidaan tehdä myös ryhmissä ja tiimeissä.

5. Välittömät toimenpiteet

- ne vaarat, jotka voidaan poistaa heti ja vaivattomasti, hoidetaan kuntoon ja toimenpiteet kirjataan

6. Arviointikokous

- Ohjausryhmä kerää tunnistamisvaiheen tulokset, käsittelee niitä alustavasti sekä laatii yhteenvedon (Liite 2) arviointikokouksen työlistaksi.
- Keskeiset vaarat käsitellään arviointikokouksessa ja yhteenveto päivitetään kokouksen kulun mukaiseksi. Tarvittaessa työtä jatketaan myöhemmin toisessa kokouksessa.
- Arviointikokouksessa määritellään lopulliset riskitasot vaaran todennäköisyyden ja seurausten mukaan. Tarvittaessa käytetään arviointitaulukkoa apuna.
- Riskitasojen perusteella määritellään toimenpiteet, jolloin riskitaso ilmaisee niiden kiireellisyyden.

7. Toteutus

- Arvioinnin tulosten perusteella työnantaja tekee päätökset toimenpiteistä, toteuttajista ja aikatauluista, joko heti kokouksen aikana tai viiveettä lisäselvitysten jälkeen
- Toimenpiteistä laaditaan yhteenveto (Liite 3)
- Keskeiset riskien hallinnan keinot ja toimintatavat kirjataan työsuojelun toimintaohjelmaan

8. Seuranta

- Toimenpiteiden edistymistä seurataan ja varmistetaan, että haluttuja vaikutuksia syntyy
- Vuosittain tehdään tilannearvio siitä, ovatko tulokset edelleen voimassa ja vaatiiko jokin uusi asia erillistä selvittämistä
- Kehityskeskusteluissa käsitellään yksilökohtaisia riskejä
- Vaarojen selvittäminen ja arviointi on jatkuvaa toimintaa, (aina kun joku muuttuu)

1. Vaarojen selvittäminen ja arviointi

Pikaohjeen kuvaamia vaiheita on edeltänyt yleissuunnittelu ja hallinnollinen vaihe, jossa hankkeen toteuttaminen on käsitelty kirkkoneuvostossa tai vastaavassa toimivaltaisessa hallintoelimestä. Päätökset tehdään normaalilla hallintotavalla, koska kyseinen tehtävä on työnantajan lakisääteinen velvollisuus (Työturvallisuuslaki 10§). Aloite prosessin käynnistämisestä voi tulla yhteistyötoimikunnasta, jonka tehtäviin kuuluu muutenkin tehdä esityksiä työnantajalle kehittämistoimenpiteistä.

Pikaohje kuvaa toteutusta yksittäisessä arviointikohteessa, jolla tarkoitetaan sellaista toiminnallista kokonaisuutta, joka tekee itsenäisesti oman selvityksen. Arviointikohteeseen on tyypillisesti lähityöyhteisö, joka on pieni seurakunta kokonaisuudessaan, seurakuntayhtymään kuuluva seurakunta, ison seurakunnan yksi työala tai yksittäinen toimipiste, kuten leirikeskus, jossa on oma työnjohto ja monia työntekijöitä. Lähityöyhteisön tunnistaa esimerkiksi siitä, että siellä tehdään työtä saman esimiehen johtamana lähes päivittäisessä vuorovaikutuksessa. Isossa organisaatiossa, jossa on useita lähityöyhteisöjä, tarvitaan koko organisaation yhteinen ohjausryhmä, joka ei kuitenkaan poista lähityöyhteisöjen ohjausryhmien tarvetta.

Hankkeen käynnistävien ja ylläpitävien toimenpiteiden laajuus ja tarve vaihtelee seurakunnan koon mukaan. Pienessä yhteisössä prosessi on helpommin organisoitavissa, koska koko henkilöstö on tavoitettavissa ja asiat voidaan hoitaa normaalin kanssakäymisen puitteissa. Resurssit ovat toisaalta rajallisemmat.

Yhteisön pieni koko ei anna erivapauksia tehdä vaarojen selvittämistä ja arviointia ylimalkaisesti. Oppaan antamat esimerkit ovat perustapauksia, joita toiminnan laajuuden mukaan muokataan paikallisia olosuhteita vastaaviksi.

1.1 Hallinnollinen valmistelu

Vaarojen selvittäminen ja arviointi on henkilöstöjohtamisen keskeinen ja lakisääteinen toiminto, johon päättävien elimien tulee ottaa kantaa, sitoutua sekä järjestää tarpeellinen tuki prosessin onnistumiselle. Sitoutuminen merkitsee myös valmiutta resursoida hanke ja sen myötä esiin nousseet toimenpiteet. Riskien arvioinnista voidaan saada aineksia henkilöstöstrategiseen työhön. Siitä voidaan nostaa esiin henkilöstön hyvinvoinnin keskeisiä kehittämistavoitteita sekä tärkeimpiä keinoja niiden toteuttamiseksi. Strategian toteutumisesta saadaan sitten tietoa riskien arvioinnin seurannan yhteydessä.

Hallinnon päätöksentekoa varten esitykseen voi liittää seuraavia asiakokonaisuuksia

- henkilöstöpoliittiset, toiminnalliset, laadulliset ja taloudelliset näkökulmat
- vaarojen arvioinnin luonne ja odotettavissa olevat tulokset
- toteutuksen yleiskuvaus, sisältö ja kesto
- lakisääteisyys
- hankkeeseen tarvittavat resurssit

1.2. Aikataulu

Aikataulu laaditaan siten, että kokoontumiset voidaan toteuttaa joustavasti normaalien työpalaverien tapaan. Ruuhka-ajat pyritään luonnollisesti välttämään. Aikaa koko toteutukseen tarvitaan muutamia tunteja kahden kolmen kuukauden aikana. Aikarajat on hyvä määrätä selkeästi, jotta kaikki asianosaiset ryhtyvät napakasti työhön, eikä toteutus lykkäännä kohtuuttomasti. Arviointi tapahtuu yhden vuosineljänneksen aikana, jolloin muihin vuodenaikoihin liittyvien töiden riskejä täydennetään myöhemmin kunakin ajankohtana.

1.3 Lähtötiedot

Suunnittelun alkuvaiheessa kartoitetaan olemassa olevat dokumentit työympäristön tilasta. Lähteinä voivat olla esimerkiksi aikaisemmat vaarojen arvioinnit työyhteisökyselyt, työyhteisökonsulttien raportit, työterveyshuollon työpaikkaselvitykset sekä palotarkastajan tai työsuojelutarkastajan tarkastusprotokollat. Jos tiedonkeruu on ollut aktiivista, niin se helpottaa ja nopeuttaa vaarojen arviointia.

On tärkeää tiedostaa, että muusta lainsäädännöstä johtuvien suunnitelmien kuten pelastussuunnitelman laadinnan yhteydessä syntynyttä tietoa ei ryhdytä selvittämään alusta lähtien, vaan hyödynnetään sitä lähtötietona. Vaarojen arviointi muuttuu näiden ohjelmien kohdalla enemmänkin seurannaksi. Selvitetään, ovatko kyseiset ohjelmat ajan tasalla, ovatko niiden sisältämät toimenpiteet toteutuneet ja ovatko ne riittävästi henkilöstön tiedossa. Usein todetaan, että pelastussuunnitelmaan kirjattu poistumisharjoitus on tekemättä, jolloin vaarojen arviointiin kirjataan se toimenpiteeksi sekä määritellään sille aikataulu. Tällä tavoin vältetään turhauttavaa päällekkäisen työn kokemusta.

Tuoreet työtapaturma-, ammattitauti- ja sairauspoissaoltilastot kerätään yhteen, jotka voidaan antaa soveltuvin osin työyhteisön käyttöön. Jos työpaikalla on tehty henkilöstötilinpäätös, se käy lähteeksi sellaisenaan. Edellä mainittuja tietoja voidaan liittää myös hallinnolle tehtävään esitykseen.

2. Ohjausryhmä ja työnjako



Ohjausryhmälle on hyvä nimetä sihteeri, joka pitää langat käsissään virkatyönä.

Prosessin suunnittelua ja ohjaamista varten nimetään ohjausryhmä, joka voi olla myös yhteistyötoimikunta. Ohjausryhmän itseoikeutettu jäsen on selvityksen kohteena olevan työyhteisön esimies. Sen kokoonpanoa voi täydentää esimerkiksi työterveyshuollon ja kiinteistötoimen edustajilla. Heillä on merkittävä rooli prosessissa. Ryhmälle nimetään sihteeri ja hänelle varataan riittävästi aikaa käytännön järjestelyihin ja yhteydenpitoon.

Ohjausryhmä ottaa kantaa ainakin seuraaviin asioihin:

- lähtötietojen kartoitus
- käytettävät lomakkeet ja muut mahdolliset apuvälineet
- aikataulu ja mahdollinen työyhteisökohtainen porrastus
- koulutus, ja siihen osallistuminen
- asiantuntijoiden käyttö
- vaarojen tunnistamiseen osallistuminen käytännössä
- arviointikokousten työnjaon ja etenemistavan määrittely
- tunnistamisvaiheen tietojen kokoaminen ja muokkaaminen arviointikokousta varten
- arviointikokousten tulosten evaluointi
- toimenpiteiden ohjaaminen
- tulosten dokumentointi

2.1. Työryhmät ja toimijat

Jokainen työyhteisön jäsen osallistuu vaarojen tunnistamiseen ja arviointiin, mutta edellä mainittu ohjausryhmä ottaa vetovastuun lähityöyhteisössä. Seurakunnissa saatujen kokemusten perusteella on suositeltavaa toteuttaa vaarojen tunnistaminen työaloittain. Näin tieto saadaan kerättyä ammatti- ja tehtäväkohtaisesti. Pienryhmät voivat tehdä myös alustavan riskitason arvioinnin, ja ehdottaa toimenpiteitä, jolloin yhteisen arviointikokouksen valmistelu nopeutuu. Ulkopuoliset asiantuntijat osallistuvat lähinnä koulutukseen ja arviointikokouksiin tai kommentoivat alustavia tuloksia.

Työnjakoa suunniteltaessa on otettava huomioon kaikki työpaikalla työskentelevät, joihin sovelletaan työturvallisuuslakia. Vaarat on siten selvitettävä myös kausityöntekijöiden, määräaikaisten työntekijöiden, työharjoittelijoiden, vapaaehtoisten ja kaikkien tilapäisesti seurakunnan työnjohdon alaisuudessa työskentelevien osalta.

Kaikki edellä mainitut eivät välttämättä ole läsnä prosessin aikana, mutta tällöin heidän havaintojaan voidaan kerätä myöhemmin, koska vaarojen selvittäminen on jatkuvaa toimintaa.

Lomakemalleja löytyy TTK:n verkkosivulta: http://www.ttk.fi/toimialat/kunta-ala_ja_seurakunnat/lomakkeita_tyosuojelutoiminnan_suunnitteluun

3. Koulutus ja tiedottaminen

Esimiehet, ohjausryhmien jäsenet ja työsuojeluhenkilöt koulutetaan menetelmän käyttöön ja tärkeimpien vaarojen tunnistamiseen. Työsuojeluhenkilöt lähetetään mieluiten alan kursseille. Muu henkilöstö voidaan kouluttaa esimerkiksi järjestämällä kurssi omalla työpaikalla. Seurakuntien kannattaa järjestää myös yhteisiä kursseja esim. rovastikunnan puitteissa.

Koulutus voi noudatella tämän julkaisun sisältöä ja siinä voidaan hyödyntää liitteenä olevaa kalvo-

sarjaa. Tärkeätä on, että avainhenkilöt oivaltavat prosessin mielekkyyden ja motivoituvat oikealla tavalla prosessiin. Riskitason määrittelyä harjoitellaan esimerkein. Samalla valmistaudutaan ohjaamaan työyhteisön keskustelua realistisen arvioinnin suuntaan sekä tukemaan vaarojen luonteen ja taustatekijöiden ymmärtämistä.

Henkilöstölle tiedotetaan prosessin tarkoituksesta, vaiheista, aikataulusta ja sisällöstä hyvissä ajoin ennen aktiivisen vaiheen alkamista.



Kalusteiden sijoittelu on mietittävä uudelleen väkivaltariskien varalta. Ikkunasta tuleva kirkas taustavalo voi aiheuttaa silmävaivoja näyttöpäätetyössä. Lattialla olevat johdot tulee niputtaa ja nostaa ylemmäksi siivouksen helpottamiseksi.

4. Vaarojen tunnistaminen

Prosessin aktiivinen vaihe, johon kaikki osallistuvat, alkaa vaarojen tunnistamisella. Tarkistuslistojen avulla ja lähtötietoihin nojautuen selvitetään kaikki mahdolliset omaa työympäristöä koskevat vaaratekijät raakahavainnoiksi. Samalla todetaan kaikki ne henkilöt, joita vaara voi koskea. Tunnistamiseen on syytä varata riittävästi aikaa, jotta arjessa vastaan tulevista tilanteista voidaan tehdä havaintoja pitämällä aikavälillä. 4-5 viikkoa on monessa tapauksessa riittävä aika, jolloin myös tilapäinen poissaolo ei estä osallistumista. Tärkeätä on ymmärtää, että tunnistaminen on eri asia kuin tietyn kyselylomakkeen täyttäminen muutamassa minuutissa. Kyse on enemmänkin pienimuotoisesta tutkimustyöstä.

Jos seurakunnan työpaikalla työskentelee jonkun muun työnantajan alaisia, on heidänkin tilannettaan tutkittava yhdessä varsinaisen työnantajan kanssa. Myös vapaaehtoistyöntekijöiden työolosuhteita katsotaan soveltuvin osin. Asiakkaat eivät ole kohderyhmää, mutta selvityksen tulokset vaikuttavat heidänkin tilanteeseensa esimerkiksi parantuneiden palveluiden myötä. Esimerkiksi leirien turvallisuus-suunnitelmia laadittaessa voidaan käsitellä henkilökunnan riskejä ja tehdä niistä täydentävä muistio.

Vuodenaikojen mukaan vaihtuvien töiden olosuhteet selvitetään kattavasti. Myös kaikki tilat ja paikat kartoitetaan, joissa työtä tehdään tai työaikana

oleskellaan. Työaikana tehtävät matkat jäävät usein vähemmälle huomiolle, vaikka matkatapaturmat ovat hyvin yleisiä. Kotona tehtävä työ on myös selvitettävä, olipa kysymyksessä asiakkaan tai työntekijän koti.

Tunnistaminen on ”kävelevää toimintaa”, jossa mennään aina mahdollisuuksien mukaan puheena olevaan työtilaan tai paikkaan. Kohteista kannattaa ottaa kuvia, johon digitaalitekniikka antaa hyvät mahdollisuudet. Esimerkiksi julkaisun kansikuvassa testataan tilannetta, jollaisessa tiedetään sattuneen tapaturmia. Kahvinkeitintä nostettaessa on tunnistettavissa seuraavat riskit: Jos virtakaapeli jää irrottamatta, sen aiheuttama nykäys voi läikyttää kuumaa kahvia nostajan päälle. Lisäksi keittimen nostaminen hankalassa asennossa voi vaurioittaa selkää.

Joissakin työtehtävissä vaaroista saadaan selvyys työprosessin kuvaamisen avulla, eli kirjataan kaikki työvaiheet, mitä tehtävään ja toimenkuvaan kuuluu sekä eri vaiheisiin liittyvät vaarat.

Vaikka vaarojen selvittäminen ja arviointi on tapana jäsentää erikseen tunnistamis- ja arviointivaiheisiin, on luonnollista, että tunnistaja jo havainnon tehdessään miettii vaaran merkitystä todetakseen, onko vaarasta ylipäänsä kysymys. Tässä vaiheessa ei vielä tehdä tietoista karsintaa, sillä pienikin haittatekijä voi olla merkityksellinen. Se saattaa olla tapahtumaketjun alkulähde, jonka lopulliset seuraukset voisivat olla vakavat.



Kypärän käyttö on perusteltua aina, kun pään yläpuolella on esineitä, johon pää voi iskeytyä.

5. Arviointikokous

Tunnistamisvaiheen päätyttyä ohjausryhmä laatii tuloksista yhteenvedon. Samankaltaiset havainnot yhdistellään ja riskitasoja yhtenäistetään. Tarkoituksena on saada pitkälle muokattu ehdotus arviointikokoukselle, jossa kaikista riskeistä on määritelty vakavuusaste ja toimenpide-esitykset. Valmistelussa jokainen yksittäinen havainto voi olla tärkeä. Riskin vakavuuteen ei vaikuta se, kuinka moni on kyseisen vaaran havainnut.

Arviointivaihe on prosessin ydin. Silloin työyhteisö yhdessä toteaa tekemänsä havainnot, määrittelee niiden merkityksen terveyden vaarantumisen kannalta ja valitsee toimenpiteet niiden vaarojen suhteen, joita ei todeta siedettäväksi.

Vaaran vakavuuden arviointia ei tarvitse tehdä silloin, kun haitta voidaan heti ja helposti poistaa. Siten ei ole tarpeen esim. keskustella, millaisen riskitason portaikon rikkoutunut lamppu aiheuttaa, koska se on arviointikokoukseen mennessä jo vaihdettu. Sen sijaan voidaan keskustella toimenpiteistä, jolla lamppujen vaihto järjestyy jatkossa viiveettä.

5.1 Riskitason määrittäminen taulukon avulla

Koska tavoitteena on saada vaarojen ehkäisemiseksi suoritettavat toimenpiteet tärkeys- ja kiireellisyysjärjestykseen, on tarpeen käyttää luokitusasteikkoja. Seurakunnissa on yleisesti käytössä viisiportainen asteikko, joka kuvaa riskin tasoa eli vakavuutta. Riski on ei-toivotun tapahtuman todennäköisyyden ja seurausten vakavuuden yhdistelmä.

Riskitaso voidaan haarukoida taulukon eli matriisin avulla. Taulukon pystyakselilla on todennäköisyyttä kuvaava kolmiportainen asteikko, joka lievenee ylöspäin. Todennäköisyyden määrittäminen onnistuu useimmiten ajattelemalla asteikko

aikajanan kaltaisena. Voi esimerkiksi pohtia, voiko tapahtuma sattua milloin tahansa, minä päivänä tahansa (3 = todennäköinen) vai ehkä kerran viikossa (2 = mahdollinen) vai harvemmin (1 = epätodennäköinen). Aikajanan mielikuvaa voi mukauttaa. Jos vaara on kausiluontoinen, mutta toistuu vuosittain, tai on muulla tavoin säännöllinen pitemmin aikavälein, on päätelmä 2. Esimerkkinä mainittakoon syksyn ensimmäiset liukkaat kelit, jotka toistuvat vuosittain, mutta pääsevät aina yllättämään varsinkin autoilijat. Vaara on aina mahdollinen, jos uhka on esiintynyt aiemmin, eikä mitään muutoksia ole tapahtunut, joka estäisi vaaran jatkossa.

Todennäköisyysarvioon vaikuttaa myös, jos kyseinen vaara on jo toteutunut. Silloinhan on todennäköistä, että tapaus toistuu, jos asialle ei mitään tehdä. Samoin yleinen tieto siitä, että määrätyn kaltaisessa työympäristössä sattuu tapaturmia vaikuttaa päätelmään. Vähältä-piti-tilanteet lisäävät aina todennäköisyyttä. Todennäköisyyttä määritettäessä otetaan myös huomioon, mitä mahdollisuuksia haitan ehkäisemiseen ylipäätään on. Tällöin ehkäisemisen vaikeus lisää todennäköisyyttä.

Taulukon vaaka-akselilla on seurausten vakavuutta kuvaava asteikko, joka kasvaa oikealle päin. Seuraukset ovat *vähäiset* = 1, kun haitta on hyvin lievä, naarmu, haava, lievä ruhje, mustelmia tai päänsärkyä. Yleensä työkyky ei alene ja joissain tapauksissa saatetaan päivän parin poissaoloon.

Seuraukset ovat *haitalliset* = 2, kun vamma vaatii lääkärin hoitoa ja sairausloma on kolme päivää tai enemmän. Toipuminen vie aikaa. Seuraukset ovat *vakavat* = 3, kun vammat ovat pysyviä, hitaasti palautuvia, pitkään työkyvyttömyyteen tai jopa kuolemaan johtavia.

Seuraukset

1 Vähäiset

Ohimenevä sairaus tai haitta, ei lääkärin tarvetta, muutaman päivän poissaolo. Esimerkiksi päänsärky tai mustelma

2 Haitalliset

Pitkäkestoisia vakavia vaikutuksia, pysyviä lieviä vaikutuksia, edellyttävät lääkärin hoitoa, 3-30 päivän poissaolo. Esimerkiksi luunmurtumat tai äänihäiriöt

3 Vakavat

Pysyvät ja palautumattomat vahingot, edellyttää sairaala hoitoa, poissaolo yli 30 päivää. Esimerkiksi pysyvä työkyvyttömyys tai kuolema.

Todennäköisyys

1 Epätodennäköinen

Tapahtuma esiintyy harvoin ja epäsäännöllisesti.

1 Merkityksetön riski

2 Vähäinen riski

3 Kohtalainen riski

2 Mahdollinen

Tapahtuma esiintyy toistuvasti mutta ei säännöllisesti.

2 Vähäinen riski

3 Kohtalainen riski

4 Merkittävä riski

3 Todennäköinen

Tapahtuma esiintyy usein ja säännöllisesti.

3 Kohtalainen riski

4 Merkittävä riski

5 Sietämätön riski

Riskitaulukko selityksineen.



Esimerkki taulukon käytöstä

Hautausmaalla oli muutamia hautakiviä, jotka olivat kallistuneet niin paljon, että ne olivat vaarassa kaatua. Niitä ei ollut montaa, mutta hautausmaatyöntekijät joutuivat ajoittain liikkumaan niiden läheisyydessä. Työtapaturmaa ei ollut sattunut, mutta eräs kivi oli kaatunut asiakkaan jaloille, josta seurasi ruhjevammoja.

Arviointivaihe toteutetaan, koska haittaa ei voida poistaa heti ja lopullisesti. Todennäköisyyspäätelmä on *mahdollinen* = 2, koska vastaavaa on sattunut, mutta ei kuitenkaan päivittäin.

Seuraukset ovat todennäköisimmin alaraajojen eriasteisia vammoja, joten seurauspäätelmä on *vakava* = 3. Akselit kohtaavat ruudukon keskimmäisen rivin oikeanpuoleisessa ruudussa, joka ilmaisee riskitasoa neljä (4). Tämä taso edellyttää ryhtymistä heti toimenpiteisiin riskin vähentämiseksi. Kiireellistä on varoittaa työntekijöitä kallistuneista kivistä ja ehkä merkitäkin ne hillityllä tavalla. Toimenpiteet kohdistuvat ensin todennäköisyyden pienentämiseen, jolloin tiedottamisen jälkeen on epätodennäköistä, että kukaan menisi vaara-alueille. Näin riskitaso on saatu tasolle 3. Pitemmällä aikavälillä kallistumat oikaistaan yhteistyössä omaisten kanssa tai viimekädessä seurakunnan toimesta. Seurausten vakuutusta ei voida toimenpiteillä vähentää. Tällöin voidaan seurata erityisesti korkeiden kivien tilannetta. Taulukko ei siis salli alemmaa riskitasoa kuin 3. Toisaalta tämä on tarpeen, koska kyseessä on erityistä vaaraa aiheuttava työ, jonka kohdalla seuranta ja opastaminen on tehtävä erityisellä huolellisuudella.

Taulukon asteikot ovat karkeita, jolloin rajatapauksia tulee usein esiin. Riskitason määrittelyä

tulee yhtenäistää ja täsmentää työyhteisökohtaisesti. Työtehtävän luonteesta riippuu, millaisia seurauksia ollaan valmiita sietämään. Esimerkiksi rakennustyössä vähäisten seurausten määrittelmä on toinen kuin toimistotyössä. Myös eri riskilajit vaikuttavat seurausten määrittelyyn. Esimerkiksi yksikin poissaolopäivä, joka aiheutuu huonosta kohtelusta, tuntuu jo sietämättömältä, ja sen tulisi johtaa myös merkittävän riskin päätelmään. Sietoraja ei saa kuitenkaan sivuuttaa lain tarkoittamaa minimitasoa eli terveyden vaarantumisen rajaa.

Taulukon käyttö ei ole välttämätöntä, jos kiireellisyys ja tärkeysjärjestys kyetään toteamaan muutenkin. Silloinkin päätelmä tulee ilmaista numeroasteikolla 1-5. Taulukko auttaa johtamaan keskustelun yhteisille urille, jolloin löydetään mahdollisimman todenmukainen riskitaso sekä riittävät toimenpiteet riskin ehkäisemiseksi.

Kokemusten mukaan 1-3-tason määrittämisessä ja tulkinnassa on ollut pulmia. 2-tasolle on merkitty vaaroja, jotka ovat harmittoman tuntuista, mutta niille silti haluttaisiin jotain tehtävän. 1 = merkityksellinen riski, tarkoittaa, että asialle ei tarvitse tehdä mitään nyt eikä jatkossakaan. Asiasta on keskusteltu, ja se on "pantu pois päiväjärjestyksestä". 1-taso on myös merkintä siitä, että asia on käsitelty ja ratkaistu. 2 = Vähäinen riski tarkoittaa, että kyseisen vaaran läsnäolo voidaan sietää, eikä kukaan koe sitä itseään kohtuuttomasti haittaavana asiana. Toimenpiteitä ei siten tarvita, mutta pidetään tilannetta silmällä ja tilanteen muuttuessa harkitaan asia uudelleen. Riskitasot 3-5 tarkoittavat toimenpiteitä. Kun tästä määrittäytävasta pidetään kiinni, lomakkeista näkee nopeasti, etenevätkö toimenpiteet halutulla tavalla.

Riskin suuruus

Tarvittavat toimenpiteet riskin pienentämiseksi

1 Merkityksetön riski	<ul style="list-style-type: none">• Riski on niin pieni, että toimenpiteitä ei tarvita.
2 Vähäinen riski	<ul style="list-style-type: none">• Toimenpiteitä ei välttämättä tarvita.• Tilannetta tulee seurata, että riski pysyy hallinnassa.
3 Kohtalainen riski	<ul style="list-style-type: none">• On ryhdyttävä toimenpiteisiin riskin pienentämiseksi.• Toimenpiteet tulee mitoittaa ja aikatauluttaa järkevästi.• Jos riskiin liittyy vakavia seurauksia, on tarpeen selvittää tapahtuman todennäköisyys tarkemmin.
4 Merkittävä riski	<ul style="list-style-type: none">• Riskin pienentäminen on välttämätöntä.• Toimenpiteet tulee aloittaa nopeasti.• Riskialtis toiminta pitää saada loppumaan nopeasti eikä sitä saa aloittaa, ennen kuin riskiä on pienennetty.
5 Sietämätön riski	<ul style="list-style-type: none">• Riskin poistaminen on välttämätöntä.• Toimenpiteet tulee aloittaa välittömästi• Riskialtis toiminta tulee keskeyttää eikä sitä saa aloittaa, ennen kuin riski on poistettu.

Riskitasojen merkittävyydet.

Riskitasolla 3 on huomattava mahdollinen lisäselvityksen tarve esimerkiksi jollain tarkemmalla menetelmällä. Tällaisia ovat yksittäisiä vaara- ja kuormitustekijöitä koskevat lomakkeet kuten käsin tehtävät nostot, sisäilman kartoituslomake tai psykososiaalisen kuormituksen selvittäminen erillisellä kyselylomakkeella.

Arviointikeskustelussa ratkaisua voi hakea myös seuraavien kysymysten avulla:

Voimmeko sietää tätä haittaa? Mitä tapahtuu, jos emme tee mitään? Siedämmekö haitan kaikki mahdolliset seuraukset vai onko jonkun terveys todella vaarassa?

Lomakkeisiin voidaan merkitä myös näkyviin, mistä osatekijöistä riskitaso muodostuu, jolloin asia on todettavissa myöhemminkin. Hautakiviesimerkissä merkintä voi olla 4/T2S3, joka tarkoittaa tulosta, jossa todennäköisyys on ollut 2 ja seuraukset 3 sekä riskitaso 4.

Arviointi vaatii kypsytelyä, eikä sitä ole aina syytä yrittää hoitaa samalla kertaa. Kokouksia voidaan tarvita enemmänkin kuin yksi. Tiedottamisessa tulee kuitenkin välttää mielikuvaa loputtomasta kokousputkesta.

6. Toimenpiteet



Rakenteellisesti kunnossa, mutta haittaa liikuntarajoitteisten avustamista saunatiloihin.

Toimenpiteet valitaan siten, että niiden vaikutukset ovat mahdollisimman pysyviä. Tällöin on palattava vaaran alkulähteelle, eli selvítettävä, mitkä tekijät ovat alun perin käynnistäneet vaaran syntymisen. Sellaiset toimenpiteet ovat ensisijaisia, jotka vaikuttavat yleisesti eli niistä hyötyy mahdollisimman moni työntekijä.

Esimerkiksi meluongelmassa pyritään vaikuttamaan melun lähteeseen eikä tyydytä pelkästään suojautumaan melulta. Toisaalta suojaaminen voi olla ensiapu ongelmaan, jolloin riskiä voidaan pienentää alustavasti. Alkuperäinen syy voidaan sitten poistaa kohtuullisella viiveellä.

Työyhteisön toimintatapojen muutoksissa on myös mentävä haitallisen tottumuksen alkulähteille eli asennetasolle. Esimerkiksi suojainten käyttö on tyypillinen asennekysymys. Suojaimen puuttuminen todetaan, siitä huomautetaan, mutta jonkin ajan kulutta se puuttuu taas.

Tällöin toimenpiteenä on erillisen oppimisprosessin käynnistäminen, jonka kuluessa vahvistetaan kunkin työntekijän kykyjä kantaa vastuuta turvallisuusasioista yksilönä ja työyhteisön jäsenenä.

6.1 Yhteenveto toimenpiteistä

Kun yhteinen arviointityö on saatu päätökseen, ohjausryhmä laatii tarvittaessa *työnantajan johdolla* erillisen yhteenvedon toimenpiteistä, jossa kohteet ja toimenpiteet kuvataan tarkemmin ja josta selviää, millä tavoilla ja menettelyillä riski hallitaan. (Liite 3). Koska toimenpiteen on tarkoitus olla niin vaikuttava, että riskitaso alenee siedettävälle tasolle (2), ei toimenpiteiden yhteenvedoon tarvitse merkitä niitä riskitasoja, joista lähdettiin liikkeelle. Jos riskiä ei kyetä alentamaan siedettäväksi, on kysymyksessä työturvallisuuslain 11. pykälän mukainen erityistä vaaraa aiheuttava tai siihen verrattava vaarallinen työ. Tällöin kohteen vaarallisuus merkitään näkyviin sekä kirjataan ne rajoitukset, joiden puitteissa työ voidaan tehdä (erikoiskoulutettu työntekijä, riittävät varmistukset, luvanvaraisuus).

Yhteenvedoon kirjataan vain ne otsikot, jotka ovat arvioinneissa tuottaneet toimenpiteitä (3-5.) Niiden ohella kuvataan myös aikaisemmat toimenpiteet, joilla vakavana esiintynyt riski on saatu hallintaan. Loppuun laaditaan luettelo seurannassa olevista riskeistä.

Yhteenvedon laadinta on viimeistelyvaihe, jolloin keinot ja menettelyt vielä voivat tarkentua ja jossa työnantaja lopullisesti ratkaisee riskien hallinnan keinot ja toimenpiteet.

Näin ympyrä sulkeutuu, eli työnantaja käynnistää, toteuttaa yhteistoiminnallisesti ja tekee lopuksi päätökset ja yhteenvedon joka on samalla turvallisuussuunnitelma.

Muodollisesti arviointikokous voi tehdä päätökset niistä toimenpiteistä, joihin esimiehellä on päätösvaltaa ja resurssit. Laajemmista toimenpiteistä tehdään esitykset hallinnolle normaalin hallintomenettelyn tapaan tai kulloinkin kunnossapidosta vastaaville tahoille.

Toimenpiteille määritetään realistinen toteutusai-kataulu ja valmistuspäivämäärä kirjataan muisti-oon. Tarvittaessa merkitään myös toteuttajat ja vastuuhenkilö, joka valvoo, että aikataulussa pysytään.

Seurakuntayhtymän ohjausryhmä voi toimia laajamittaisten toimenpiteiden esittelijänä hallinnolle. Ryhmän asiantuntemuksella voidaan eri seurakun-nista tulevat esitykset laittaa tärkeysjärjestykseen sekä kiirehtiä vakavimpien haittojen torjuntaa. Yhtymän ohjausryhmän kokouksiin voidaan kutsua kiinteistöhuollon ja kunnossapidon ylintä johtoa, jolloin he voivat tuoreeltaan ottaa kantaa toimenpi-teiden aikatauluun.

Toimenpideyhteenvedon ohella arviointikokouk-siin valmistellut yhteenvedot tulee säilyttää, koska niistä nähdään, että kaikki vaarat ja haittatekijät on käsitelty systemaattisesti.

6.2 Yhteys työsuojelun toimintaohjelmaan ja muihin ohjelmiin

Työpaikan työsuojelun toimintaohjelma on kuvaus niistä periaatteista, rakenteista ja keskeisistä sisäl-löistä, joilla työpaikan turvallisuuskulttuuria ylläpi-detään. Se on siten strateginen asiakirja, joka kuvaa osaltaan henkilöstöpolitiikan toteuttamista.

Vaarojen selvittämisestä arvioinnista johtuvat tärkeimmät vaaratekijät ja niiden ehkäisykeinot kirjataan toimintaohjelmaan. Ne vaativat useim-miten toimintaohjelman kirjauksen ohella erillisiä ohjeistuksia ja suunnitelmia. Näitä voivat olla esim. väkivallan uhan torjuntaohjelma, psykososiaalisen kuormituksen hallintaohjeet, haudankaivutyön turvallisuusohjeet, hyvän käytöksen ohjeet, tuki- ja liikuntaelinhaittojen ehkäisyohjeet sekä päihdeoh-jelma.

Työterveyshuollon toimintasuunnitelma voi niin ikään saada sisältöä vaarojen arvioinnin tuloksista. Työterveyshuollon osallistuminen vaarojen arvioin-tiin ja toimenpiteisiin kirjataan. Työterveyshuolto voi järjestää esim. työasentojen huoltoon liittyviä ohjaustilanteita.

Myös tyky- ja tyhy-ohjelmissa voidaan hyödyntää vaarojen arvioinnin tuloksia ja osa toimenpiteistä voidaan toteuttaa niiden puitteissa.

Muusta lainsäädännöstä johtuvien ohjeiden, kuten pelastussuunnitelmien, leirien turvallisuus-suunnitelmien tai hygieniaohjeisiin voidaan lisätä työturvallisuutta koskevaa eli vaarojen arvioinnin kautta syntynyttä ohjeistusta.

7. Seuranta

Seuranta toteutetaan kahdella tavalla. Ensinnäkin seurataan kirjattujen toimenpiteiden aikataulujen ja vaikutusten toteutumista. Toiseksi seurataan olosuhteiden muutoksia, ja niistä johtuvia tarpeita vaarojen arvioinnin täydentämiseen. Esimerkiksi uuden työkoneen hankinnan yhteydessä on syytä selvittää, mitä riskejä sen käyttö voi sisältää entiseen verrattuna.

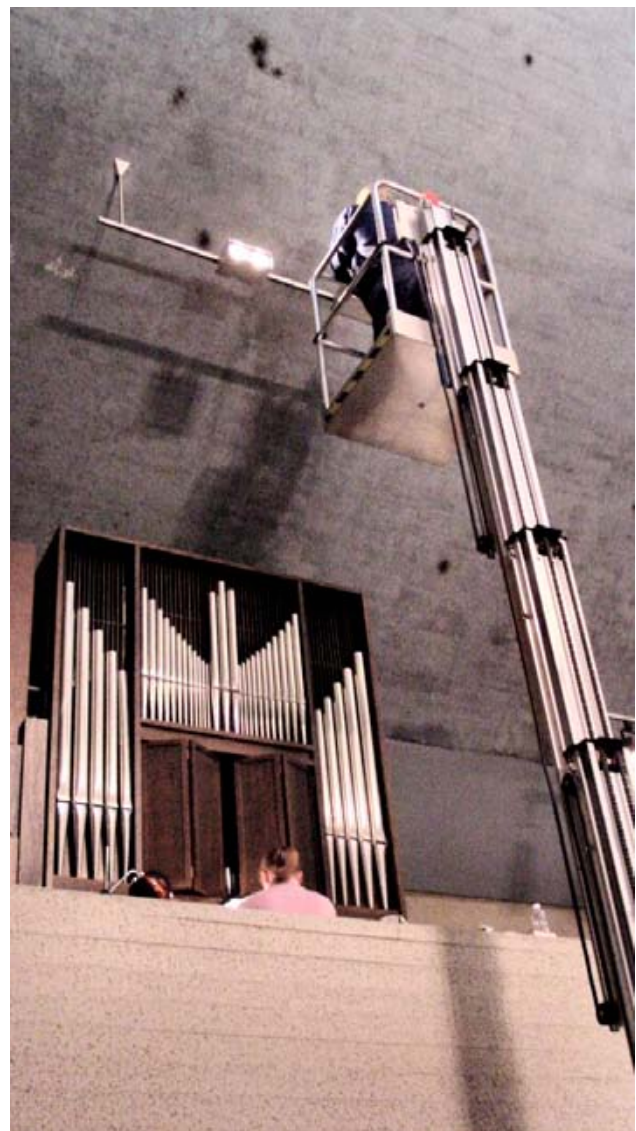
Vaarojen ja haittojen tilannetta on syytä tarkastella kerran vuodessa erillisessä seurantalaverissa koko työyhteisön kanssa. Vastaavaa seuranta toteutetaan myös yhteistyötoimikunnassa silloin kun sellainen on perustettu.

Uudet työtehtävät on myös tarpeen arvioida. Uusille työntekijöille esitellään perehdyttämisen arvioinnin tulokset ja tehdään heidän osaltaan tarvittaessa vaarojen tunnistamista ja arviointia. Oikeastaan uusiin tilanteisiin perehtyminen tapahtuu aina vaarojen arvioinnin tuella.

Hallinnolliset ja rakenteelliset muutokset saattavat vaatia kattavan arviointikierroksen toteuttamisen. Muutoin oppaan kuvaama prosessi toteutetaan 3-4 vuoden välein. Välivuosiksi voidaan sopia vuotuinen teema, jolloin joku kriittiseksi todettu riskilaji otetaan perinpohjaiseen käsittelyyn.

7.1. Vaarojen arviointi kehityskeskusteluissa

Esimies huolehtii viime kädessä, että jokaisen työntekijän kohdalla vaarat, haitta- ja kuormitustekijät tulee selvitettyä riittävällä tavalla. Paras tapa varmistua tästä on käydä läpi asiaa vielä kehityskeskusteluissa. Tällöin palataan uudelleen tarkistuslistojen ja vaarojen arvioinnin keskeisiin sisältöihin ja varmistetaan erityisesti haitallisen kuormituksen osuus.



Kuvan tilanteessa on toimittu oikein. Nojatikkaiden sijasta käytetään henkilönostinta. Varoalueella on kuitenkin henkilö vaaratilanteessa. Tämän kaltaisessa henkilönostimessa on aina käytettävä turvavaljaita. Uudelle koneelle tehdään aina vaarojen arviointi.

8. Työterveyshuollon osuus

Vaarojen arviointi on työpaikan tavallista, joka-päiväiseen toimintaan kuuluvaa työpaikan esimiehen ja työntekijöiden ja muiden sidosryhmien kuten työterveyshuollon yhteistoimintaa. Vaarojen arvioinnin kautta pystytään kehittämään työtä, työympäristöä ja työyhteisöä sekä pyritään edistämään työntekijän/työyhteisön terveyttä, työympäristön terveellisyyttä, turvallisuutta, ehkäisemään työhön liittyviä sairauksia sekä vähentämään kuormitustekijöitä ja tapaturmia. Nämä ovat myös työterveyshuollon lakisääteisiä tavoitteita. Terveydelliset haitat voivat syntyä äkillisesti tai vähitellen, jopa vuosikymmenien kuluessa.

Työterveyshuollon omana lakisääteisenä tehtävänä on laatia työpaikkaselvityksiä työterveyshuollon toiminnan alkaessa ja siitä eteenpäin säännöllisesti. Vaarojen arviointi ja työpaikkaselvitykset voidaan kytkeä järkevästi yhteen; työterveyshuolto arvioi vaaratekijöiden ja terveyden välistä suhdetta. Työterveyshuolto on alkuunauttaja, tukija, konsultti, asiantuntija, toteuttaja ja seuraaja.

Työterveyshuollolla on työpaikasta erilaista taustatietoa, esimerkiksi työpaikkakäyntiraportteja kyselyjen tuloksia, sairauspoissaolotilastoja, tapaturmatilastoja, väkivallan esiintymistä koskevaa tietoa, ihmissuhteita koskevaa tietoa sekä työntekijöiden terveyteen liittyvää tietoa.

Työterveyshuollon kannattaa olla aktiivisesti mukana jo vaarojen selvittämisen ja arvioinnin suunnitteluvaiheessa. Tällöin prosessin kulku ja aikataulut sovitaan yhdessä työpaikan ohjausryhmän kanssa. Työterveyshuolto voi tukea prosessia esimerkiksi konsultoimalla puhelimitse tai sähköpostin kautta. Lisäksi työterveyshuolto voi tiedottaa omalta osaltaan vaarojen arvioinnin merkityksestä vastaanotoilla ja muissa sopivissa tilanteissa.

8.1. Työterveyshoitaja mukana arvioinnissa

Työterveyshuollon edustaja voi osallistua arviointikokoukseen. Alustavat tulokset toimitetaan etukäteen työterveyshuoltoon, jotta palaveriin voidaan valmistautua etukäteen. Kun arviointikokouksessa käydään tuloksia läpi ja määritellään toimenpiteitä, niin samalla sovitaan myös työterveyshuollon toimenpiteistä ja aikatauluista (esim. työfysioterapeutin ergonominen tarkastus, kuulon ja ääniergonomian seurannat, työpaikkakäynnit lisäselvityksiä varten sekä suojainten tarve). Työterveyshuollon edustaja voi myös antaa yleistä terveysneuvontaa ja ohjausta arviointikokouksessa.

Lisätietoa:

Hyvinvointi seurakuntatyössä, seurakuntien työturvallisuus- ja kehittämisopas. Työturvallisuuskeskus, 2011.

Tunnista ja toimi – opas kuntien työympäristöriskien arviointiin. Työturvallisuuskeskus, 2010.

Liite 1

Viitteellinen esimerkki selvittämisen prosessin vaiheista ja aikataulusta

Toimenpide	Toteuttaa/Vastaa	Aikataulu
Aloite vaarojen selvittämisen toteuttamiseksi	Työnantaja vastaa Yhteistyötoimikunta voi tehdä aloitteen (ellei toimikuntaa ole, työsuojeluhenkilö tai yksittäinen työntekijä)	1. vko
Ohjausryhmän perustaminen - yhteistoiminnallinen (työnantajan/työntekijäin riittävä edustus) - tarvittaessa työterveyshuollon edustaja	Työnantaja nimeää ja takaa toimintaedellytykset (voi olla olemassa oleva työryhmä kuten yhteistyötoimikunta)	2. vko
Suunnittelu -menetelmän valinta -aikataulut -kattavuus (keitä koskee)	Ohjausryhmän puheenjohtaja Ohjausryhmä	3. vko
Tehdään esitys kirkkoneuvostolle. Informoidaan johtoryhmiä (isot yksiköt)	Kirkkoherra Työsuojelupäällikkö	4. vko
Koulutus 4–8h -perustelut -menetelmä	Työsuojelupäällikkö järjestää. Jokaisesta työyhteisöstä vähintään esimies ja yksi työntekijä osallistuu	5. vko
Prosessin esittely työpaikkakokouksessa Päätös prosessin toteuttamisesta Sopiminen työyhteisön sisäisestä työnjaosta. Työyhteisön ohjausryhmän nimeäminen	Esimies vastaa. Kaikki osallistuvat.	6. vko
Vaarojen tunnistaminen	Yksittäin, parityönä, ryhmätyönä, jokainen osallistuu	7.–11. vko
Ohjausryhmä laatii alustavan yhteenvedon arviointikokousta varten	Ohjausryhmä Asiantuntijat kommentoivat	12.–13. vko
Vaarojen arviointi Riskitaso - todennäköisyys - seuraukset Toimenpiteiden määrittely -omat toimenpiteet -esitykset hallinnolle	Esimies vastaa Sihteeri kirjaa Kaikki osallistuvat Asiantuntija mukana tarvittaessa Työyhteisö Kirkkoherra, esimiehet	14. vko
Toimenpiteiden yhteenvedo	Ohjausryhmä ja asiantuntijat	15 vko
Toimenpiteiden toteutus	Vastuuhenkilöt ja nimetyt toteuttajat Koko työyhteisö	2–6 kk
Seuranta - rinnan toteutuksen kanssa Toimenpiteiden seuranta Yksilökohtaisten riskien käsittely kehityskeskusteluissa Vuositainen väliarvio	Ohjausryhmä Työpaikkakokous	2–6 kk 1 v
Teemavuodet tarvittaessa	Välivuosina kriittisten riskien syvällisempi tarkastelu	

Selvitä ja paranna

Vaarojen selvittäminen ja arviointi seurakuntatyössä

Työympäristön vaarojen selvittäminen ja arviointi on jokaisen työpaikan lakisääteinen toiminto, jonka toteutumisesta vastaa työnantaja. Siihen osallistuu koko henkilöstö. Arkikielessä käytetään myös sanaa riskien arviointi, joka tarkoittaa samaa asiaa. Vaarojen selvittämisen ja arvioinnin avulla voidaan toteuttaa ne toimenpiteet, joilla työntekijöiden terveys ja turvallisuus voidaan ylläpitää työturvallisuuslain tarkoittamalla tavalla. Oppaassa kuvataan vaarojen hallintaprosessi seurakuntatyön näkökulmasta.