

Hotellin ja ravintolan työturvallisuus



Hotellin ja ravintolan työturvallisuus

Julkaisija: Työturvallisuuskeskus TTK, palveluryhmä
Teksti: Aki Raudas, Matkailu- ja ravintolapalvelut MaRa ry
Markku Björn, Palvelualojen ammattiliitto PAM ry
Juha Hämäläinen, Työturvallisuuskeskus (toim.)
Taitto: Pen&Pen Oy
Valokuvat: Harri Hemmilä
Comma Image Oy
Paino: Nykypaino Oy
2. uudistettu painos 2011
ISBN 978-951-810-449-3

Sisältö

Lukijalle	3
Työturvallisuuden hallinta ja velvollisuudet	4
Työterveyshuolto	11
Työsuojelun yhteistoiminta	13
Työ, työympäristö ja työolosuhteet	19
Työympäristö	20
Turvallinen työskentely ja työtapaturmien torjunta	24
Fyysinen työkuormitus	26
Työn henkiset kuormitustekijät	28
Työyhteisö ja sosiaalinen kuormittuminen	30
Varautuminen työväkivaltaan ja pelastautumiseen	33
Työsuojelun asiantuntijayhteisöjä	35
Lomakkeet	36
Työsuojelun toimintaohjelman sisältö	36
Työsuojelun toimintaohjelma	38
Työn, työolojen ja työympäristön haitta- ja vaaratekijöiden selvitys	40
Työsuojelun yhteistoiminta	42
Työsuojelutoimikunnan toimintasuunnitelma	43
Verkko-osoitteita, säädökset	44

Lukijalle

Meistä jokainen toteuttaa työturvallisuutta työpaikalla. Työturvallisuus on osa työtä, työtapoja ja työympäristöä. Se liittyy myös päätöksentekoon. Työturvallisuus kannattaa. Kun työ, työympäristö ja työolosuhteet ovat turvallisia ja terveellisiä, niin silloin luodaan edellytyksiä hyvälle työsuorituksille ja työn tuloksille. Samalla voidaan vähentää toiminnan häiriöitä, työtapaturmia, hävikkiä, työperäistä sairastumista ja työkyvyttömyyttä sekä niistä aiheutuvia kustannuksia. Tasokkaalla työturvallisuudella edistetään henkilöstön työtyytyväisyyttä, työskentelyn sujuvuutta ja kokonaistuottavuutta. Näillä kaikilla on myönteinen vaikutus yrityksen toimintaan ja talouteen. Työturvallisuuden toteutuminen on työnantajan ja työntekijöiden yhteinen asia.

Työturvallisuuden tavoitteena on turvallinen ja terveellinen työ ja työpaikka. Työpaikkojen tukena ja ohjeena ovat työturvallisuuslaki ja muut työsuojelusäädökset. Nämä velvoitteet koskevat jokaista – sekä isoa että pientä – yritystä ja työpaikkaa. Työnantaja soveltaa säännöksiä työpaikalla ja vastaa siitä, että työ, työympäristö ja työsuojelun asiakirjat täyttävät säädöksen vaatimukset. Työntekijöillä on säännöksiin perustuvia velvollisuuksia.

Työnantaja ja työntekijät ovat lain perusteella työsuojeluasioissa yhteistoiminnassa työpaikalla. Työsuojeluyhteistoiminnan tarkoituksena on edistää työnantajan ja työntekijöiden välistä vuorovaikutusta sekä tehdä työntekijöille mahdolliseksi osallistua työpaikan turvallisuutta ja terveellisyttä koskevien asioiden käsittelyyn.

Tämän julkaisun tarkoituksena on tukea työturvallisuuden ja työsuojelun yhteistoiminnan toteuttamista hotell- ja ravintola-alan työpaikoilla. Julkaisussa käsitellään työturvallisuuteen liittyviä työnantajan ja työntekijän velvollisuuksia. Työtä, työoloja ja työympäristöä koskevista säännöksistä annetaan alalle soveltuvia suosituksia. Työsuojelun yhteistoiminnan säännöksiä esitellään alalle soveltaen.

Hotellin ja ravintolan työturvallisuus -julkaisu on tarkoitettu alan työpaikoille ja erityisesti henkilöstöhallinnolle, esimiehille ja työsuojelun yhteistoimintahenkilöille, mutta myös johdolle ja työntekijöille. Se soveltuu myös työterveyshenkilöille ja alan oppilaitoksille.

Työturvallisuuskeskus TTK

Työturvallisuuden hallinta ja velvollisuudet

Laki

Työturvallisuuslaki

Työturvallisuuslaki

Työterveyshuoltolaki

Työterveyshuoltolaki

Laki työsuojelun valvonnasta ja työpaikan työsuojeluyhteistoiminnasta

Pelastuslaki

Työaikalaki

Vuosilomalaki

Laki naisten ja miesten välisestä tasa-arvosta

Järjestelmä tai asiakirja

Työsuojelun toimintaohjelma

Työn, työympäristön ja työolojen haitta- ja vaaratekijöiden selvitys ja tunnistaminen

Työterveyshuollon järjestäminen

Työterveyshuollon toimintasuunnitelma ja työpaikkaselvitys

Työsuojelun yhteistoimintajärjestelmä ja -henkilöt

Pelastussuunnitelma

Työaikakirjanpito

Vuosilomakirjanpito

Tasa-arvosuunnitelma

(yrityksessä jossa yli 30 työntekijää)

Yhteenveto keskeisistä työsuojelu- ja pelastussäädöksiä järjestämis- ja asiakirjavelvollisuuksista.

Työturvallisuuslain yleisenä tavoitteena on, että työpaikoilla omaksutaan työturvallisuuden järjestelmällinen hallinta. Tällöin työturvallisuus on osa johtamista ja jokaisen päivittäistä työskentelyä. Velvollisuudet ovat selkeitä, ja ne ovat kaikkien tiedossa. Haitta- ja vaaratekijöiden tunnistamisen periaate on käytössä niin esimiestyössä ja suunnittelussa kuin työntekijän arkityössäkin. Työsuojelun asiakirjat on laadittu, ja ne tukevat työpaikan käytäntöjä ja toimintoja.

Työnantajalla on velvollisuus laatia asiakirjoja työsuojelu- ja pelastussäädöksiä perusteella sekä järjestää työterveyshuolto ja työsuojelun yhteistoiminta työpaikalla. Tässä julkaisussa käsitellään pääsääntöisesti työturvallisuus-, työterveyshuolto- ja työsuojelun yhteistoimintasäädöksiin liittyviä velvollisuuksia.

Työturvallisuutta ja sen toteutumista tulee seurata. Osa seurannan tunnusluvuista saadaan henkilöstötiedoista: sairauspoissaolot, työtapaturmat, ammattitaudit ja työkyvyttömyyseläkkeet. Henkilöstöön liittyviä selvityksiä ja tutkimuksia voidaan usein hyödyntää työturvallisuuden seurannassa kuten myös työterveyshuollon ja työsuojelun yhteistoiminnan tekemää selvityksiä, tutkimuksia ja toimenpiteitä. Työpaikalla päätetään, mitä ja miten seurataan.

Työnantajan velvollisuudet

Työturvallisuuslain mukaan työnantaja on velvollinen tarpeellisilla toimenpiteillään huolehtimaan työntekijöiden turvallisuudesta ja terveydestä työssä. Työnantajan tulee selvittää, tunnistaa ja arvioida työn, työympäristön ja työolojen haitta- ja vaaratekijät työntekijöiden turvallisuudelle ja terveydelle. Työnantaja päättää tarvittavista haitta- ja vaaratekijöitä poistavista tai vähentävistä toimenpiteistä. Työnantajan linjaorganisaation tulee olla tietoinen työturvallisuusvastuusta ja velvollisuuksista. Ne voidaan esittää ja tarvittaessa konkretisoida esimerkiksi työsuojelun toimintaohjelmassa.

Työturvallisuusvastuu ja velvollisuudet

Työturvallisuusvastuu sisältyy johdon, päälliköiden ja esimiesten työtehtäviin ja siihen kuuluvaan toimivaltaan. Seuraavilla työtehtävillä on yleensä merkitystä työturvallisuuden toteutukselle ja vastuulle:

- työn johtamisen organisointi, päätökset työtehtävän sisällöstä ja toimivaltuudesta
- työtilan ja työmenetelmien suunnittelu
- työtilan, koneiden, työvälineiden ja kalusteiden hankinta ja huolto
- työn johtaminen ja valvonta
- työntekijöiden perehdyttäminen ja opastus
- työ- ja turvallisuusohjeiden laadinta sekä niiden noudattamisen valvonta.

Työturvallisuuslain velvollisuudet koskevat kaikkia työnantajia ja työpaikkoja. Seuraavassa kohdassa **lihavoitu** teksti on säännös ja sen perässä on esimerkki säännöksen soveltamisesta. Velvollisuudet voidaan yritys-kohtaisesti päättää käytännön ohjeiksi tai toimintatavoiksi, jotka voidaan esittää työsuojelun toimintaohjelmassa tai muussa asiakirjassa.

Työnantajan yleiset velvollisuudet

Työnantajan edustajien (johto, päälliköt, esimiehet) on tarkkailtava työympäristöä, työyhteisön tilaa ja työtapoja sekä toteutettujen turvallisuustoimenpiteiden vaikutusta.

Tarkkailun kohteet ja keinot päätetään tarvittaessa yritys- tai toimipaikkakohtaisesti esimerkiksi haitta- ja vaaratekijöiden käsittelyn yhteydessä, ja ne voivat olla osa työnantajan ohjeistoa. Tarkkailu voidaan yleensä tehdä osana normaalia esimiestyötä. Tarkoituksena on ohjata esimies tunnistamaan työturvallisuusriskejä ja ryhtymään tarvittaessa toimenpiteisiin. Tarkkailun kohteita ovat esimerkiksi keittiön lämpöolot, asiakasmäärien, kuormituksen ja henkilöstöresurssien suhde, työtapojen ergonomisuus tai asiakkaiden aggressiivisuus.

Työympäristön suunnittelussa sekä kalusteiden ja työvälineiden hankinnassa ja sijoittelussa työnantajan on otettava turvallisuus ja terveellisyys huomioon.

Työpaikalla voidaan määritellä työympäristölle, tilankäytölle ja kalusteiden mitoitukselle ohje-arvoja. Työpaikalla voidaan päättää menettelytavasta, jonka mukaan työsuojelun yhteistoimintahenkilöt osallistuvat työturvallisuusnäkökohtien osalta suunnitteluun ja hankintaan.

Työnantajan on otettava ihmisen fyysiset ja henkiset edellytykset huomioon työn suunnittelussa ja mitoituksessa.

Säännöksellä tarkoitetaan työn fyysisten ja henkisten kuormitustekijöiden hallintaa ja tasapainoa, johon voivat liittyä tilan ja työpisteiden suunnittelu ja mitoitus sekä työn järjestelyihin ja henkilöstöresursseihin liittyviä asioita.

Työnantaja hankkii tarvittavat henkilönsuojaimet ja apuvälineet sekä antaa ne työntekijöiden käyttöön. Työnantaja voi antaa ohjeita henkilönsuojainten käytöstä sekä asianmukaisesta vaateuksesta ja jalkineista työssä.

Työnantaja vastaa perehdyttämisestä ja opastamisesta.

Opastaminen turvalliseen työskentelyyn ja poikkeustilanteissa toimimiseen ovat osa alan perusasioita, jotka voidaan työpaikalla määritellä yksityiskohtaisesti. Ne opastetaan aina jokaisen työntekijän uudessa työpaikassa. Työnantajan velvollisuus koskee myös osa-aikaisen, tilapäisen ja vuokratyöntekijän perehdyttämistä ja opastamista.

Työnantajalla on oltava toimintavalmius selvittää työntekijän terveydelle haitallista tai vaarallista työkuormitusta, häirintää tai muuta epäasiallista kohtelua.

Työnantajan on laadittava menettelytapaohjeet uhkaavien tilanteiden hallintaan ja toimintatapoihin silloin, kun työpaikalla on ilmeinen väkivallan uhka.

Työnantaja tulkitsee ja soveltaa työturvallisuuslakia työpaikalla. Työnantaja saa käyttää työturvallisuuteen liittyvien asioiden käsitelyssä ja päätöksenteossa kohtuullisuusharkintaa, ja tällä tarkoitetaan sekä toimenpiteiden aiheuttamia kustannuksia että teknisiä toteuttamisedellytyksiä.

Työnantaja on velvollinen huolehtimaan työntekijöidensä turvallisuudesta ja terveydestä työssä. Työnantajan toimien lainmukaisuutta ja vastuuta voidaan käsitellä oikeudessa. Oikeuskäytännössä työnantajan edustajia on tuomittu työturvallisuusrikoksista, jotka ovat yleensä liittyneet vakaviin työtapaturmiin. Työnantajan edustajat ovat tällöin laiminlyöneet valvoa turvallisuusmääräysten noudattamista alaisensa työssä tai rikkoneet itse määräyksiä. Ravintola-alalla työnantajan edustajia on tuomittu tilanteissa, joissa työnantajan hankkimien turvallisuudeltaan puutteellisen koneen käyttäminen on aiheuttanut työntekijälle vakavan työtapaturman.

Lisätietoa:

Työsuojeluvastuupias (Talentum 2009).

Työturvallisuuskeskuksen perehdyttämisen ja työnopastuksen aineisto.

Haitta- ja vaaratekijöiden selvitys

Työturvallisuuslain mukaan jokaisen työnantajan on selvitettävä ja tunnistettava työstä, työtilasta, työympäristöstä ja työolosuhteista aiheutuvat haitta- ja vaaratekijät työntekijöiden turvallisuudelle ja terveydelle. Selvityksen perusteella työnantaja tekee tarvittavat toimenpiteet haitta- ja vaaratekijöiden poistamiseksi, vähentämiseksi tai niiden varalle. Työsuojelun toimintaohjelmassa voi olla yhteenveto keskeisistä haitta- ja vaaratekijöistä. Tätä tietoa voidaan käyttää seurannassa, opastuksessa ja muussa toiminnassa.

Työnantajalla on oltava selvitys hallussaan. Selvitys suositellaan laadittavaksi kirjallisena tai sähköisenä. Virallista haitta- ja vaaratekijöiden mallia tai menetelmää ei ole. Liitteenä on alalle tarkoitettu selvitysmalli,

jota työpaikalla voidaan tarpeen mukaan muokata. Lomake on sivuilla 40–41.

Selvittämisen periaatteet ja tekemisen tapa käsitellään työsuojelutoimikunnassa tai, ellei toimikuntaa ole, muussa työsuojelun yhteistoiminnassa. Selvitysryhmä voi koostua työsuojelun yhteistoimintahenkilöistä ja työnantajan nimeämistä edustajista. Ryhmä voi päätetyllä tavalla käyttää työterveyshuoltoa ja/tai muita asiantuntijoita. Yrityksessä voidaan päättää, että selvitys tai osia siitä tehdään toimipaikkakohtaisesti ja tarvittaessa tehtäväkohtaisesti. Tällöin toimipaikan tai työtehtävän haitta- ja vaaratekijät saadaan selvitettyä. Työnantaja päättää tarvittaessa selvityksen sisällöstä.

Selvitys ehdotetaan aloitettavaksi tietojen hankinnalla, joita ovat esimerkiksi

- sairauspoissaolot, arvio työperäisistä sairauksista
- työtapaturmat ja ammattitaudit (määrä, aiheuttaja, seuraukset)
- työterveyshuollon laatima työpaikkaselvitys
- työsuojelun yhteistoimintajärjestelmän tekemät tarkastukset ja toimenpiteet
- työyhteisö- ja työilmapiiriselvitykset
- väkivaltaiset ja uhkaavat asiakastilanteet
- työsuojeluviranomaisen tarkastuksen pöytäkirja tai tarkastuskertomus.

Nykytilanteen kartoitus voi antaa riittävästi tietoja selvityksen laatimiselle. Sitä voidaan tarvittaessa täydentää haastatteluilla ja kyselyllä. Julkaisun selvitysmallissa (sivut 40–41) on lueteltu alalla esiintyviä haitta- ja vaaratekijöitä. Selvityksen tekijät päättävät siitä, miten haitta- ja vaaratekijät tunnistetaan esimerkiksi työpaikan nykytietojen, tämän ja muiden tietolähteiden sisällön sekä kokemuksensa perusteella.

Lomakkeessa on myös luettelo poistamisen, vähentämisen tai varautumisen toimenpiteistä, joiden toteutumista ja riittävyyttä ehdotetaan arvioitavaksi samalla kun tunnistamistakin. Julkaisun selvitysmallissa ei käsitellä riskiluokitusta, jonka tarkoituksena on arvioida tapahtuman todennäköisyyttä ja

sen seurauksia työntekijöiden turvallisuudelle ja terveydelle. Riskin todennäköisyyden ja seurauksien periaatetta ehdotetaan kuitenkin käytettäväksi muun muassa suunnittelun ja ongelmatilanteiden yhteydessä.

Haitta- ja vaaratekijöiden tunnistamisen tarkoituksena on, että työnantaja ryhtyy tarvittaviin haittojen ja vaarojen poistamiseen ja vähentämisen toimenpiteisiin. Työnantaja päättää toimenpiteistä ja niiden aikataulusta. Ne voivat olla esimerkiksi ilmastoinnin tai muiden rakenteiden muutoksia, apuvälineiden hankintaa tai perehdyttämisen, opastuksen tai työntekijöiden ohjauksen kehittämistä. Toimenpide voi olla myös seuranta, jolloin hankitaan tietoa asian tai ilmiön esiintymistiheydestä tai yleisyydestä. Seuranta voi osoittaa myöhemmin tarvetta toimenpiteisiin.

Lisätietoa, julkaisuja ja malleja:

Työkuormituksen arviointimenetelmä Tikka. Työterveyslaitos 2008.

www.pk-rh.com: PK-RH työväliesarja (pk-yrityksen riskienhallinta).

Työsuojelun toimintaohjelma

Työturvallisuuslain mukaan jokaisella työnantajalla on oltava työsuojelun toimintaohjelma turvallisuuden ja terveellisuuden edistämiseksi ja työntekijöiden työkyvyn ylläpitämiseksi. Ohjelmalle ei ole vahvistettua mallia. Tämän julkaisun ohjelman periaatteena on, että malli ohjaa työturvallisuuslain velvollisuuksien paikalliseen soveltamiseen sekä työturvallisuuden toteuttamiseen ja kehittämiseen. Työnantaja voi päätyä sisällöltään toiseen ratkaisuun. Tässä julkaisussa suositellaan, että ohjelma laaditaan kirjallisena tai sähköisenä. Liitteenä on työsuojelun toimintaohjelman lomake ja sen soveltamisen esimerkkejä (sivuilla 36–39).

Työsuojelutoimikunta, työsuojelun yhteistoimintahenkilöt ja työnantajan edustajat ovat mukana paikallisesti sovitulla tavalla työsuojelun toimintaohjelman valmistelussa. Työnantajalla on oikeus päättää sisällöstä.

Työsuojelun toimintaohjelma tiedotetaan koko henkilöstölle. Se voi olla osin selkeä työohje koko tai osalle henkilöstöä. Ohjelman periaatteita tai velvollisuuksia voidaan täsmentää esimerkiksi työnantajien edustajien ohjeistossa. Ohjelma voi olla voimassa toistaiseksi, mutta se edellyttää tarkastelua ja tarvittavia muutoksia. Työsuojelun toimintaohjelmaa vastaava sisältö voi olla osa työnantajan muuta asiakirjaa.

Nuori työntekijä

Lakia nuorista työntekijöistä sovelletaan sellaiseen työhön, jota alle 18-vuotias tekee työsuhteessa. Työhön saadaan ottaa sellainen henkilö, joka on suorittanut oppivelvollisuutensa ja täyttänyt 15 vuotta. Lisäksi saadaan ottaa 14 vuotta täyttänyt tai 14 vuotta saman kalenterivuoden aikana täyttävä henkilö sellaiseen kevyeen työhön, joka ei vahingoita hänen terveyttään tai kehitystään tai aiheuta haittaa hänen koulunkäynnilleen

- enintään puoleksi koulusta annettavasta loma-ajasta
- koulutyön aikana tilapäisesti tai muutoin kulloinkin kestoaltaan lyhytaikaiseen työsuoritukseen.

Työnantajan on huolehdittava siitä, että nuori työntekijä saa opetusta ja ohjausta työhönsä niin, että hän välttyy aiheuttamasta vaaraa itselleen tai muille.

Työaika ja ylityö

	vrk	viikko	ylityö	sijoittelu klo
Alle 15-vuotias koulun loma-aikana	7 t	35 t	kielletty	8–20 (6–20)
Oppivelvollinen koulutyön aikana	2 t	12 t		6–22
– koulu- ja työpäivän yhteispituus	8 t			
– koulun vapaapäivänä	7 t			
Nuori työntekijä (15 vuotta täyttäneet)			80 t	6–22 (6–24)
– enimmäistyöaika	9 t	48 t	kalenteri- vuodessa	

Lepoajat

- Alle 15-vuotiaalle on annettava vähintään 14 tuntia kestävä keskeytymätön lepoaika.
- 15 vuotta täyttäneelle on annettava vähintään 12 tuntia kestävä keskeytymätön lepoaika.
- Nuorelle työntekijälle on annettava vähintään 38 tuntia kestävä viikoittainen vapaa-aika keskeytymättömänä.
- Alan työehtosopimuksen mukaiset lepoajan määräykset työpäivän aikana.

Työnantaja arvioi vaara- ja haittatekijöiden selvityksen yhteydessä, onko työssä tai työoloissa sellaisia piirteitä, joiden perusteella työnantajan on ryhdyttävä toimenpiteisiin nuoren työntekijän osalta. Työnantajan on lain mukaan huolehdittava siitä, ettei työ ole nuoren työntekijän ruumiilliselle tai henkiselle kehitykselle vahingoksi ja ettei se vaadi suurempaa ponnistusta tai vastuuta kuin hänen ikäänsä ja voimiinsa nähden on kohtuullista.

Työnantajan on pidettävä luetteloa niistä nuorista työntekijöistä, jotka on otettu työhön toistaiseksi tai vähintään kahden kuukauden ajaksi.

Terveystarkastus työnantajan kustannuksella on tehtävä silloin, kun työsuhde on tarkoitettu kestäväksi yli kolme kuukautta. Tarkastusta ei kuitenkaan vaadita, mikäli työ on majoitus- ja ravitsemisliikkeen annostelu- ja myyntityötä tai avustavaa työtä, kuten kattausta. Terveystarkastuksen tarkoituksena on selvittää nuoren henkilön soveltuvuus aiottuun työhön.

Vuokratyö

Vuokrausyritykselle ja vuokratyön käyttäjäyritykselle (työn vastaanottajayritys) suositellaan, että ne sopivat työturvallisuuteen liittyvät velvollisuutensa. Työturvallisuuslain mukaan osapuolilla on seuraavia velvollisuuksia.

Vuokratyöntekijän oma työnantaja

- valitsee tehtävään soveltuvan ja vaatimukset täyttävän työntekijän
- ilmoittaa työntekijälle työtehtävän ammattitaitovaatimuksista ja luonteesta
- varmistaa, että työntekijällä on riittävä ammattitaito, kokemus ja sopivuus kyseiseen työhön

- huolehtii työntekijän yleisestä opastuksesta ja ohjauksesta
- selvittää, että työn vastaanottaja kykenee täyttämään sille kuuluvat velvollisuudet ja että työ muutenkin voidaan suorittaa asianmukaisesti ja turvallisesti
- järjestää vuokratyöntekijän työterveyshuollon.

Vuokratyön käyttäjäyritys

- ilmoittaa ennen vuokratyön aloittamista työvoiman luovuttajalle työn edellyttämät ammattitaitovaatimukset ja työn erityispiirteet
- vastaa ja huolehtii vuokratyöntekijän työn turvallisuudesta ja terveellisyydestä työpaikallaan
- perehdyttää vuokratyöntekijän työhön ja työpaikan olosuhteisiin sekä tarvittaviin työsuojelu- ja pelastautumistoimenpiteisiin.

Lisätietoa:

Henkilöstövuokraus ja työturvallisuus (Työturvallisuuskeskus 2006).

Yhteinen työpaikka

Työturvallisuuslain tarkoittamalla yhteisellä työpaikalla toimii pääasiassa määräysvaltaa käyttävä työnantaja, joka on esimerkiksi majoitusyrityksen tai ravintolan työnantaja, sekä muun työnantajan työntekijöitä tai itsenäinen työnsuorittaja, joka hoitaa esimerkiksi siivous-, kerroshoito- ja vahtimestaritöitä tai on tavaroiden toimittaja. Henkilöstöravintola tai alan muu työpaikka on muun työnantajan asemassa toimiessaan toisen työnantajan sisällä, joka on tällöin pääasiallista määräysvaltaa käyttävä työnantaja.

Pääasiassa määräysvaltaa käyttävän työnantajan on huolehdittava siitä, että ulkopuolinen työnantaja tai itsenäinen työnsuorittaja saa tarvittavat tiedot pelastautumiseen, palontorjuntaan, ensiapuun ja työturvallisuuteen liittyvistä ohjeista ja toimenpiteistä sekä työpaikan haitta- ja vaaratekijöistä.

Ulkopuolinen työnantaja opastaa omat työntekijänsä, elleivät yritykset sovi toisin käytännön toimenpiteistä. Ulkopuolisen työnantajan on tiedotettava pääasiassa määräysvaltaa käyttävälle työnantajalle ja muille työnantajille niistä haitta- ja vaaratekijöistä, joita oma työ voi aiheuttaa muille.

Pääasiassa määräysvaltaa käyttävän työnantajan tulee yhteisellä työpaikalla huolehtia muun muassa

- toimintojen yhteensovittamisesta ja työpaikan yleissuunnittelusta
- liikenteen ja liikkumisen järjestelyistä
- työpaikan yleisestä järjestyksestä ja siisteydestä
- työolosuhteiden ja työympäristön yleisestä turvallisuudesta ja terveellisyydestä.

Työturvallisuus kauppa- ja ostoskeskuksissa

Kauppa- ja ostoskeskuksen työnantajat voivat olla yhteistyössä ja sopia siitä, miten esimerkiksi pelastus- ja turvallisuusasiat järjestetään, oman toiminnan aiheuttamista vaaroista ilmoitetaan tai muista työturvallisuusasioista tiedotetaan. Jokainen työnantaja toteuttaa työturvallisuutta omalla työpaikallaan.



Työntekijän velvollisuudet

Työntekijä toteuttaa työturvallisuutta työssään. Turvallinen työskentely on osa ammattitaitoa. Työturvallisuuslain mukaan työnantaja antaa työntekijän työskentelyä varten tarvittavat ohjeet ja määräykset, ja työntekijän on noudatettava niitä. Työturvallisuus säännösten mukaan työntekijältä edellytetään aktiivisuutta seuraavissa asioissa.

Työntekijän työturvallisuusvelvollisuudet

Työntekijän

- tulee työnantajalta saamiensa käyttö- ja muiden ohjeiden mukaisesti käyttää oikein koneita ja työvälineitä ja niissä olevia turvallisuus- ja suojalaitteita
- on vaarallisten aineiden käytössä noudatettava turvallisuusohjeita
- on noudatettava turvallisuuden ylläpitämiseksi tarvittavaa järjestystä ja siisteyttä sekä huolellisuutta ja varovaisuutta
- on viipymättä ilmoitettava työnantajalle ja työsuojeluvaltuutetulle haittaa ja vaaraa aiheuttavista vioista ja puutteellisuuksista, ellei työntekijä voi niitä itse poistaa
- on työssään huolehdittava käytettävissä olevin keinoin oman ja muiden työntekijöiden työskentelyn turvallisuudesta ja terveellisyydestä
- tulee huolellisesti ja ohjeiden mukaisesti käyttää ja hoitaa työnantajan antamia henkilönsuojaimia ja muita apu- ja suojavälineitä
- on käytettävä sellaista vaatetusta, josta ei aiheudu tapaturman vaaraa
- on vältettävä muihin työntekijöihin kohdistuvaa häirintää ja muuta epäasiallista kohtelua.

Työntekijän velvollisuuksia voidaan tämentää yrityksen omiksi käytännöiksi esimerkiksi työohjeissa, työsuojelun toimintaohjelmassa, muussa asiakirjassa tai laatimalla turvallisen ja terveellisen työskentelyn pelisäännöt. Työpaikalle voidaan laatia työturvallisuuden osaamisen vaatimuksia eri työtehtäviin. Työnantajalla on työnjohto-oikeuden perusteella oikeus puuttua työntekijän työturvallisuuden laiminlyönteihin. Työntekijällä on oikeus tehdä työpaikan turvallisuutta ja terveellisyyttä koskevia ehdotuksia.

Työterveyshuolto

Työterveyshuoltolain mukaan työnantajan on järjestettävä kustannuksellaan henkilöstölleen työterveyshuolto. Työnantaja ja työterveyshuollon palvelun tuottaja tekevät sopimuksen työterveyshuollon järjestelyistä, sisällöstä ja sen laajuudesta. Työnantajalla on oltava sopimuksen lisäksi työterveyshuollosta kirjallinen toimintasuunnitelma, joka sisältää yleiset tavoitteet sekä työpaikan olosuhteisiin perustuvat tarpeet ja niistä johtuvat toimenpiteet. Toimintasuunnitelma tulee tarkistaa vuosittain. Se voi olla myös osa työsuojelun toimintaohjelmaa tai muuta asiakirjaa. Työnantajalla on lisäksi oltava työterveyshuollon laatima työpaikkaselvitys.

Työterveyshuolto jakautuu lakisääteisen osuuteen ja sairaanhoitopalveluihin. Lakisääteisen työterveyshuollon tarkoituksena on edistää työhön liittyvien sairauksien ja tapaturmien ehkäisyä, työn ja työympäristön terveellisyttä ja turvallisuutta, työyhteisön toimintaa sekä työntekijöiden terveyttä ja työkykyä.

Työntekijällä on oikeus saada perustellusta syystä selvitys kuormittumisestaan ja työntekijällä on velvollisuus osallistua terveystarkastukseen, joka on työhön sijoitettaessa tai työn kannalta välttämätön.

Lakisääteinen työterveyshuolto on muun muassa

- työpaikkakäynteihin perustuvaa työpaikkaselvityksen tekemistä
- lain perusteella tehtäviä terveystarkastuksia
- toimenpide-ehdotuksia työnantajalle
- tietojen antamista, neuvontaa ja ohjausta
- työkykytoimintaan osallistumista
- kuntoutustarpeen selvittämistä
- vajaakuntoisen työntekijän työssä selviytymisen seurantaa
- työpaikan ensiaputarpeen selvittämistä ja ensiavun järjestämiseen osallistumista.

Työnantaja voi lisäksi järjestää työntekijöilleen sairaanhoito- ja muita terveydenhuoltopalveluja, mutta niiden järjestäminen ei ole pakollista. Yrittäjä voi hankkia työterveyshuoltopalvelut (lakisääteinen, sairaanhoitopalvelut) itselleen ja saada niistä korvausta.

Työnantaja saa korvausta lakisääteisen työterveyshuollon ja sairaanhoitopalvelujen järjestämisestä aiheutuneista kustannuksista Kelalta. Korvaushakemus on käsiteltävä työsuojelutoimikunnassa työsuojeluvaltuutetun kanssa tai, ellei näitä ole, työntekijöiden kanssa.

Työnantajan tulee toimia yhteistoiminnassa työntekijöiden ja heidän edustajiensa kanssa niissä asioissa, jotka liittyvät työterveyshuollon toimintasuunnitelmaan, sisältöön, laajuuteen ja toteutukseen sekä työterveyshuollon aloittamiseen, lopettamiseen tai sen järjestämisen olennaisiin muutoksiin liittyvissä asioissa. Työntekijöillä ja heidän edustajillaan on oikeus tehdä ehdotuksia työterveyshuollon kehittämiseksi. Työterveyshuollon työpaikkaselvitykseen perustuvia ehdotuksia käsitellään työsuojelutoimikunnassa, ellei paikallisesti päätetä toisin.

Tässä suositellaan, että työterveyshuollon sopimuksen, työpaikkaselvityksen ja työterveyshuollon toimintasuunnitelman jäljennös annetaan työsuojelupäällikölle ja -valtuutetulle sekä työsuojelutoimikunnan jäsenille.

Työterveyshuoltosopimus pitää olla kaikkien työntekijöiden nähtävillä.

Kuntoutus

Työterveyshuolto osallistuu työntekijän ja yrittäjän kuntoutustarpeen selvittämiseen. Työntekijän työkyvyn säilyminen voi tarkoittaa ehdotuksia esimerkiksi työhön ja työjärjestelyihin. Kelan tukemana järjestetään kuntoutuskursseja työkyvyn ylläpitämiseksi ja edistämiseksi: Aslak®- ja työkykyä ylläpitävä ja parantava valmennus -kurseja. Kursien järjestäjinä ovat yleensä työpaikat, ammattiliitot ja järjestöt. Kurssit toteutetaan kuntoutuslaitoksissa, ja hakemukset niihin

tehdään työterveyshuollon kautta. Työnantaja päättää kuntoutukseen osallistumisesta. Ammattijärjestöt tukevat kuntoutusremonttilomia. Eläkevakuutusyhtiöt järjestävät ammatillista kuntoutusta.

Päihdeohjelma

Jos työnhakijalle tai työntekijälle tehdään huumausainetestit, työnantajalla on työterveyshuoltolain mukaan oltava kirjallinen päihdeohjelma, jonka tulee sisältää työpaikan yleiset tavoitteet ja noudatettavat käytännöt päihteiden käytön ehkäisemiseksi ja päihdeongelmaisen hoitoon ohjaamiseksi. Ohjelma voi olla osa työsuojelun toimintaohjelmaa, muuta työnantajan asiakirjaa tai työterveyshuollon toimintasuunnitelmaa. Päihdeohjelman tehtäväkohtaisia perusteita on ennen hyväksymistä käsiteltävä yhteistoimintalain mukaisessa menettelyssä.

Työmarkkinoiden keskusjärjestöt suosittavat, että työpaikat laatisivat päihdeasioihin toimintamallin. Suosituksen mukaan se sisältäisi päihdeongelmien ennaltaehkäisyä, päihdeasioiden käsittelyä ja hoitoonohjauksen. Keskusjärjestöjen suosituksen mukaan työsuojelutoimikunnassa tai muussa työsuojelun yhteistoiminnassa käsiteltäisiin nämä asiat ja työterveyshuollon roolia koskevat periaatteet.

Työsuojelun yhteistoiminta



Työsuojelun yhteistoiminta perustuu lakiin työsuojelun valvonnasta ja työpaikan työsuojeluyhteistoiminnasta, jonka tavoitteena on edistää työnantajan ja työntekijöiden välistä vuorovaikutusta ja tehdä mahdolliseksi työntekijöiden osallistuminen ja vaikuttaminen työpaikan turvallisuutta ja terveellisyyttä koskevien asioiden käsittelyyn.

Työsuojelun yhteistoiminnassa käsitellään työntekijöiden työturvallisuuteen, työkykyyn ja terveyteen liittyviä asioita. Tyypillisiä toimintatapoja on selvitysten tekeminen omatoimisesti ja työterveyshuollon kanssa. Selvitysten perusteella voidaan tehdä ehdotuksia työnantajalle. Lisäksi hankitaan ja jaetaan tietoa sekä järjestetään tilaisuuksia ja muuta toimintaa, joihin on saatu lupa tai myönnetty resurssit.

Säädöksien lisäksi työsuojelun yhteistoiminnan toteutumiseen vaikuttavat sopimukset. Alan yhteistoimintasopimuksessa ja sen soveltamisohjeessa on sovittu muun muassa työsuojelutoimikunnasta, työsuojeluvaltuutetun valinnasta ja työstä vapautusajasta sekä työsuojeluasiamiehestä.

Lain perusteella

- jokaisessa yrityksessä on oltava työsuojelupäällikkö
- yrityksessä, jossa säännöllisesti työskentelee vähintään kymmenen työntekijää, työntekijät valitsevat keskuudestaan työsuojeluvaltuutetun ja kaksi varavaltuutettua
- työsuojelutoimikunta on perustettava yritykseen, jossa säännöllisesti työskentelee vähintään 20 työntekijää.

Nimeäminen ja valinnat

Työnantaja nimeää edustajansa työsuojelun yhteistoimintaan, ja työntekijät valitsevat omat edustajansa. Työturvallisuuskeskukset on saatavissa valintaohjeita. Yrityksessä työnantaja ja työntekijöiden edustajat sopivat työsuojeluvaltuutetun toiminta-alueesta. Tarvittaessa sovitaan paikallisesti työsuojelutoimikauden pituudesta, työsuojelutoimikunnan jäsenmäärästä ja yhtä useamman työsuojelutoimikunnan perusta-

misesta sekä työsuojeluasiamiehen tai -asiamiesten valinnasta.

Työnantaja tekee ilmoituksen työsuojelun yhteistoimintahenkilöistä Työturvallisuuskeskukseen, joka toimii työsuojeluhenkilörekisterin pitäjänä.

Yhteistoiminnassa käsiteltävät asiat

Laki työsuojelun valvonnasta ja työpaikan työsuojeluyhteistoiminnasta sisältää säännökset työsuojelun yhteistoiminnassa käsiteltävistä asioista. Lisäksi työturvallisuus- ja työterveyshuoltolaissa sekä työmarkkinajärjestöjen sopimuksissa on asioita, joita käsitellään työsuojelun yhteistoiminnassa. Työpaikalla voi lisäksi olla tapana käsitellä muita asioita tai olla muita käytäntöjä.

Työsuojelun yhteistoiminta-asioita käsitellään työsuojelutoimikunnassa, työnantajan ja työntekijän tai työsuojeluvaltuutetun kesken. Työsuojelutoimikunta on keskeisessä asemassa työsuojelun yhteistoiminta-asioiden käsittelyssä. Jos työpaikalla ei ole työsuojelutoimikuntaa, asiat käsitellään työsuojeluvaltuutetun kanssa. Työsuojelun yhteistoiminnan periaatteet tai menettelytavat voidaan liittää työsuojelun toimintaohjelmaan tai muuhun asiakirjaan.

Työntekijän turvallisuuteen ja terveyteen välittömästi vaikuttavat asiat ja niitä koskevat muutokset käsitellään esimiehen ja työntekijän kesken. Työntekijän pyynnöstä ja

tarvittaessa muutenkin työsuojeluvaltuutetulla on oikeus osallistua asian käsittelyyn työntekijän kanssa tai hänen edustajanaan. Mikäli käsiteltävä asia on kuitenkin laajakantoinen ja työpaikkaa yleisesti koskeva, se käsitellään työsuojelutoimikunnassa.

Sivun alaosassa olevassa taulukossa on työsuojelun yhteistoiminnassa käsiteltävät asiat eri säädösten ja sopimusten mukaan. Käsittely tapahtuu pääsääntöisesti työsuojelutoimikunnassa. Säädöksiin ja sopimuksiin liittyvien asioiden lisäksi taulukossa on hotelli- ja ravintola-alan soveltamisen esimerkkejä.

Laki työsuojelun valvonnasta ja työpaikan työsuojeluyhteistoiminnasta

Säännöksen kohta (**lihavoitu** teksti)
Soveltamisen esimerkki (normaali teksti)

Työpaikan vaarojen ja haittojen selvittämisen periaatteet ja tapa

Käsitellään, millä tavalla selvitys tehdään. Työsuojelutoimikunta voi toimia itse selvittäjänä. Tarvittaessa tehdään ehdotus työnantajalle.

Vaara- ja haittatekijöiden selvityksessä sekä työterveyshuollon työpaikkaselvityksessä työntekijän turvallisuuteen ja terveyteen yleisesti vaikuttavat asiat

Käsitellään selvityksen tuloksia, jolloin työsuojelutoimikunnassa oleva työnantajan edustaja saa tiedon mahdollisia toimenpi-

Työsuojelun yhteistoiminnassa käsiteltävät asiat

Säädös tai sopimus

Työturvallisuuslaki
Työterveyshuoltolaki

Työmarkkinoiden keskusjärjestöjen
suositus työpaikoille

Käsiteltävä asia

Työsuojelun toimintaohjelma
Työterveyshuollon järjestäminen,
toiminnan suunnittelu, sisältö, laajuus ja
toteutus

Päihdeasioiden käsittelyn, hoitoonohjauksen ja työterveyshuollon roolia koskevat periaatteet

teitä varten. Toimikunta voi tehdä työnantajalle ehdotuksia toimenpiteistä ja seurattavista asioista.

Työkykyä ylläpitävään toimintaan liittyvät ja muut työntekijöiden turvallisuuden ja terveyteen vaikuttavat kehittämistavoitteet ja -ohjelmat

Käsitellään työkykytoiminnan periaatteita, toimintoja ja työnantajan mahdollista tukea sekä tehdään tarvittaessa ehdotuksia. Käsitellään tarvittaessa niitä työpaikan periaatteita, kehittämisohjelmia ja niihin liittyviä ehdotuksia, joilla tuetaan ja edistetään työntekijöiden turvallisuutta, terveyttä ja työkykyä.

Työntekijöiden turvallisuuden, terveyden ja työkykyyn vaikuttavat työn järjestelyihin ja mitoittamiseen ja niiden olennaisiin muutoksiin liittyvät asiat

Käsitellään sellaiset työn järjestelyihin ja mitoittamiseen liittyvät asiat sekä niiden muutokset, jotka vaikuttavat esimerkiksi fyysiseen tai henkiseen työkuormitukseen, yksintyöskentelyyn tai väkivallan uhkaan. Tarvittaessa tehdään ehdotuksia työnantajalle.

Työntekijöille annettavan opetuksen, ohjauksen ja perehdyttämisen tarve ja järjestelyt

Käsitellään työturvallisuuteen ja poikkeustilanteisiin opastamista eri kohderyhmien (esimerkiksi eri tehtävien sekä vakituisten, määräaikaisten, vuokratyöntekijöiden) kannalta sekä tarvittaessa perehdyttämisen ja työnopastuksen sisältöä ja toteuttamista. Tehdään tarvittaessa ehdotuksia työnantajalle.

Työhön, työympäristöön ja työyhteisön tilaan liittyvät työn turvallisuutta ja terveellisyttä kuvaavat tilasto- ja muut seurantatiedot

Käsitellään ja päätetään, mitä tilastoja ja tietoja työsuojelutoimikunta seuraa. Käsitellään tarvittaessa tilastojen ja muiden seurantatietojen tuloksia ja tehdään tarvittavia ehdotuksia.

Yhteistoiminta-asioiden ja -ehdotusten toteutumiset ja vaikutukset

Päätetään mitä asioita ja ehdotuksia seurataan. Arvioidaan toteutumista ja niiden vaikutuksia. Tehdään tarvittaessa ehdotuksia.

Työsuojelutoimikunta

Työsuojelutoimikunta on perustettava silloin, kun yrityksessä säännöllisesti työskentelee vähintään 20 työntekijää. Yrityksessä voi olla useita työsuojelutoimikuntia paikallisen sopimisen perusteella. Yrityksessä voidaan sopia yhteistoiminnan järjestämisestä muulla työpaikan olosuhteisiin soveltuvalla tavalla, joka voidaan toteuttaa esimerkiksi yhteistoimintalain mukaisessa neuvottelukunnassa. Toimikauden pituus on kaksi kalenterivuotta, ellei paikallisesti sovita muusta, enintään neljän kalenterivuoden toimikaudesta.

Työsuojelutoimikunnan jäsenmäärä on alan yhteistoimintasopimuksen soveltamisohjeen mukaan

Henkilöstön lukumäärä	Jäsenmäärä yhteensä	Työnantajan edustaja	Työntekijöiden edustaja
20–150	4	1	3
151–500	8	2	6
501–	12	3	9

Paikallisesti voidaan jäsenmäärästä sopia toisin. Työsuojelupäällikkö osallistuu työsuojelutoimikunnan kokouksiin, vaikka ei olisikaan toimikuntaan nimetty jäsen. Työnantaja nimeää toimikuntaan sellaisen edustajansa, jonka työtehtäviin toimikunnassa käsiteltävien asioiden valmistelu kuuluu. Tällöin työnantajan edustaja voi tehdä ratkaisuja ja ryhtyä toimenpiteisiin. Työntekijöiden edustajina ovat työsuojeluvaltuutetut. Tarvittavat lisjäsenet valitaan työsuojeluvaltuutettujen valinnan yhteydessä.

Työsuojelutoimikunnan puheenjohtajana toimii työnantajan edustaja tai toimikunnan keskuudestaan valitsema henkilö. Toimikunta kokoontuu riittävän usein. Työsuojelutoimikunnan jäsenellä on oikeus tehdä esityksiä käsiteltäviksi asioiksi ja yhteistoiminnan kehittämiseksi sekä saada esityksistään perusteltu palaute.

Työsuojelutoimikunnassa käsitellään säännöksen ja mahdollisia työpaikan käytännön mukaisia asioita. Toimikunta tekee ehdotuksia työnantajalle. Työehtosopimuksen liitteenä on sopimus työsuojeluyhteistoiminnasta, jossa on tarkemmat määräykset työsuojelutoimikunnasta. Työnantaja voi myöntää toimikunnalle tai sen työnantajan edustajille määrärahoja tai muita resursseja toteuttaa esimerkiksi selvityksiä, koulutusta, tilaisuuksia, kampanjoita tai julkaisujen hankintaa. Työsuojelutoimikunta tekee toimintasuunnitelman toimintavuodeksi tai -kaudeksi. Kausisuunnitelmaa tarkennetaan vuosittain. Sivuilla 42–43 on työsuojelun yhteistoiminnan ja työsuojelutoimikunnan toimintasuunnitelman lomakkeet, joita voidaan muuttaa työpaikan tarpeisiin sopiviksi.

Työsuojelupäällikkö

Jokaisessa yrityksessä on oltava työnantajaa edustava työsuojelun yhteistoimintahenkilö, työsuojelupäällikkö. Työnantajan on nimettävä tämä edustaja, ellei hän itse hoida tätä tehtävää. Tehtävä ei ole sidottu työntekijöiden edustajien toimikauteen. Yleensä yrityksessä on yksi työsuojelupäällikkö, mutta niitä voi olla useitakin.

Työsuojelupäällikön tehtävänä on toimia työnantajan edustajana työsuojelun yhteistoiminnassa työntekijöiden kanssa sekä tarvittavissa yhteyksissä työterveyshuoltoon, työsuojeluviranomaisiin ja muihin työsuojelun asiantuntijatahoihin. Hän toimii työnantajan ja työntekijöiden työsuojelun yhteistoiminnan järjestämiseksi ja ylläpitämiseksi.

Työsuojelupäällikkö avustaa työnantajaa työsuojelutiedon ja muun työsuojelun asiantuntemuksen hankinnassa, joten alan työturvallisuuden hallinta on hyödyllistä. Vastuu työpaikan työturvallisuudesta perustuu linjaorganisaation työtehtäviin ja toimivaltuuksiin, joten työsuojelupäällikkö ei vastaa työpaikan työturvallisuudesta. Jos työsuojelupäällikkö toimii esimiehenä, työturvallisuusvastuu perustuu varsinaiseen työtehtävään.

Työnantaja ja työsuojelupäällikkö arvioivat tehtävän hoitamisen edellytyksiin liittyviä asioita, esimerkiksi mahdollisen tehtävään perehdyttämisen, koulutuksen, aineiston hankkimisen ja ajan käytön tarpeen. Työnantaja voi myöntää työsuojelupäällikölle määrärahan esimerkiksi julkaisujen hankintaan tai koulutuksen ja tilaisuuksien järjestämiseksi.

Suositus työsuojelupäällikön tehtävistä

- Huolehtii työnantajan edustajana työsuojelun yhteistoiminnasta työpaikalla ja on yhteydessä työsuojeluvaltuutettuun, muihin työsuojelun yhteistoimintahenkilöihin ja työnantajan edustajiin sekä yrityksessä päätetyllä tavalla työterveyshuoltoon.
- Hankkii yrityksen tarvitseman työsuojelutiedon. Ilmoittaa säädöksien velvollisuuksista johdolle ja tarvittaessa muille työnantajan edustajille.
- Huolehtii, että yrityksessä on työsuojelusäädöksissä mainitut asiakirjat laadittuna. Käynnistää tarvittaessa asiakirjojen valmistelun.
- On tarvittaessa yhteydessä työsuojeluviranomaiseen ja muihin työsuojelun asiantuntijatahoihin.
- Huolehtii tarvittaessa työsuojelun yhteistoiminnan edellytyksistä.

Työsuojeluvaltuutettu ja varavaltuutetut

Työntekijöiden on valittava keskuudestaan työsuojeluvaltuutettu ja kaksi varavaltuutettua silloin, kun yrityksessä säännöllisesti työskentelee vähintään kymmenen työntekijää. Myös tätä pienemmissä yrityksissä työntekijät voivat valita työsuojeluvaltuutetun. Esimiesasemassa olevat voivat valita oman, toimihenkilöiden työsuojeluvaltuutetun. Alan yhteistoimintasopimuksen soveltamisohjeessa on vaihtoehtoja työsuojeluvaltuutetun toimialueeksi: toimialue voi olla koko yrityksen alue tai yrityksessä voi olla useita työsuojeluvaltuutettuja. Työsuojeluvaltuutetun toimikausi on kaksi kalenterivuotta, mutta työsuojelutoimikunnassa voidaan perustellusta syystä päättää muusta, enintään neljän kalenterivuoden toimikaudesta.

Työsuojeluvaltuutettu edustaa työntekijöitä työsuojelun yhteistoiminta-asioissa työsuojelutoimikunnassa ja työnantajan kanssa. Työsuojeluvaltuutettu perehtyy lisäksi omaaloitteisesti työsuojelusäännöksiin sekä työntekijän turvallisuuteen ja terveyteen vaikuttaviin asioihin työympäristössä ja työyhteisössä. Hänellä on oikeus tehdä ehdotuksia suoraan työnantajalle työpaikan turvallisuutta ja terveellisyttä koskevissa asioissa sekä välittää työntekijöiden tekemiä ilmoituksia vioista ja puutteellisuuksista työssä ja työympäristössä. Työsuojeluvaltuutetulla on oikeus keskeyttää sellainen työ, josta aiheutuu välitön ja vakava tapaturmavaara.

Työsuojeluvaltuutetulla on oikeus osallistua työntekijän pyynnöstä ja tarvittaessa muutoinkin tapaamiseen, jossa työnantajan edustaja ja työntekijä käsittelevät työntekijän turvallisuuteen ja terveyteen välittömästi vaikuttavaa asiaa. Työsuojeluvaltuutettu voi toimia yksin ilman työntekijän läsnäoloa mutta tämän edustajana tilanteessa. Työsuojeluvaltuutetulla on oikeus kiinnittää edustamiensa työntekijöiden huomiota työn turvallisuutta ja terveellisyttä edistäviin seikkoihin. Tällaisia voivat olla esimerkiksi

työskentelytavat, suojavälineiden käyttäminen tai muistuttaminen vikojen ilmoitusvelvollisuudesta.

Työsuojeluvaltuutetun oikeudet

- On oikeus saada asianmukaista koulutusta. Koulutustarve on selvitettävä työnantajan kanssa kahden kuukauden kuluessa valinnasta.
- On oikeus saada vapautus työtehtävästään yhteistoimintasopimuksen alakohdittaisen soveltamisohjeen edellyttämällä tavalla.
- On oikeus saada nähtäväkseen työnantajan laatimat työsuojelun asiakirjat ja luettelot.
- On oikeus tutustua työn turvallisuutta ja terveellisyttä koskeviin selvityksiin ja asiakirjoihin.
- On oikeus saada nähtäväkseen työterveyshuollon järjestämistä koskeva sopimus, työterveyshuollon toimintasuunnitelma ja työpaikkaselvitys. Tässä suositellaan, että työsuojeluvaltuutettu saa jäljennökset kaikista em. asiakirjoista, selvityksistä ja suunnitelmista.
- Saa korvausta tehtävän hoidosta alakohtaisen sopimuksen perusteella.
- On oikeus käyttää työpaikalla yleisesti käytössä olevia tavanomaisia toimisto- ja viestintävälineitä.
- Saa työnantajan osoittaman tilan asiakirjojen säilyttämistä ja tutustumista varten sekä tilan tehtävien hoidon kannalta tarpeellisia kokouksia varten.
- Työsuojeluvaltuutetulla on sama irtisanomissuoja kuin luottamusmiehellä.

Varavaltuutetulla ei ole säännöksiin perustuvia tehtäviä, mutta hän voi oman työn ohessa seurata työturvallisuuden toteutumista. Varavaltuutettu voi tehdä ilmoituksia havaitsemistaan vioista ja puutteellisuuksista työnantajalle ja työsuojeluvaltuutetulle. Paikallisesti tai työsuojelutoimikunnassa voidaan sopia, mitkä ovat varavaltuutetun tehtäviä.

Ensimmäinen varavaltuutettu ryhtyy toimimaan työsuojeluvaltuutettuna silloin, kun työsuojeluvaltuutettu on poissa ja toiminnassa tarvitaan välittömästi työsuojeluvaltuutettua. Jos työsuojeluvaltuutettu eroaa yrityksen palveluksesta tai ilmoittaa lopettavansa työsuojeluvaltuutettuna toimimisen, ensimmäinen varavaltuutettu ryhtyy hoitamaan työsuojeluvaltuutetun tehtävää.

Työsuojeluasiamies

Työsuojeluasiamies valitaan kahden vuoden toimikaudeksi toimialueelle paikallisen sopimisen perusteella. Alakohtaisen yhteistoimintasopimuksen soveltamisohjeen mukaan työsuojeluasiamiehen tehtäviä ovat

- työsuojelumääräysten noudattamisen tarkkailu ja niiden noudattamisesta huomauttaminen
- havaitsemistaan epäkohdista ilmoittaminen esimiehelle ja tarvittaessa työsuojeluvaltuutetulle
- aloitteen tekeminen työsuojeluvaltuutetulle toimialueensa työsuojelun kehittämisestä
- tarkastukseen ja tutkimukseen osallistuminen.

Työsuojelun yhteistoiminta yhteisellä työpaikalla

Yhteisellä työpaikalla työsuojelun yhteistoiminnan osapuolia ovat pääasiallista määräysvaltaa käyttävän työnantajan työsuojelupäällikkö ja tämän palveluksessa oleva työsuojeluvaltuutettu, elleivät yhteisen työpaikan työnantajat sovi asiasta toisella tavalla. Työnantajat voivat nimetä yhteisen työsuojelupäällikön yhteisellä työpaikalla. Pääasiallista määräysvaltaa käyttävän työnantajan tulee tarpeen mukaan varata yhteisen työpaikan

muille työnantajille ja näiden työsuojeluvaltuutetuille sekä työnsuorittajille mahdollisuus osallistua työsuojelutoimikunnassa käsiteltäviin yhteisen työpaikan asioihin.

Yhteisen työpaikan työsuojeluvaltuutetulla on oikeus seurata ja selvittää yhteisen työpaikan työolosuhteiden ja työympäristön turvallisuuden ja terveellisuuden toteutumisesta sekä siisteyttä, järjestystä ja liikenteen ja liikkumisen järjestelyjä. Työnantajat voivat sopia työsuojeluvaltuutetun näitä laajemmasta tehtäväalueesta.

Ulkopuolisen työnantajan palveluksessa olevalla työsuojeluvaltuutetulla on oikeus päästä yhteiselle työpaikalle tehtävänsä hoitamiseksi samoilla edellytyksillä (esimerkiksi kulku- ja turvallisuusmääräykset) kuin edustamallaan työntekijöillä.

Yhteistoiminta pienissä työpaikoissa

Työturvallisuuslain mukaan pienissä yrityksissä työnantajan ja työntekijöiden on yhteistoiminnassa ylläpidettävä ja parannettava työturvallisuutta työpaikalla. Työnantajan tulee antaa työntekijöille riittävän ajoissa tarpeelliset tiedot työturvallisuuteen vaikuttavista asioista. Työntekijöillä on oikeus tehdä työturvallisuutta koskevia ehdotuksia työnantajalle.

Työ, työympäristö ja työolosuhteet



Työturvallisuuslain 5. luvun säännökset liittyvät pääsääntöisesti työhön, työolosuhteisiin ja työympäristöön. Eräitä säännöksiä on täydennetty valtioneuvoston asetuksilla ja päätöksillä. Työnantaja arvioi haitta- ja vaaratekijät työssä ja työpaikalla, ja selvittämisessä voidaan käyttää tarpeen mukaan työsuojelun yhteistoimintaorganisaatiota, työterveyshuoltoa tai muita asiantuntijoita. Työnantaja päättää tarvittavista toimenpiteistä. Työnantaja voi asettaa omia tavoitteita ohjearvoiksi tai muille edellytyksille.

Työturvallisuuslain vaatimukset koskevat työnantajaa, vaikka tämä toimiikin vuokratilassa tai yrityksenä toisen työnantajan tiloissa. Työnantaja voi tehdä työympäristöön muutoksia, kun siitä on sovittu vuokranantajan tai tilan omistajan kanssa.

Tässä luvussa mainitaan se säädös, jossa velvoite, raja- tai toiminta-arvo esitetään. Muut esitetyt arvot ja säännösten tulkinnat ovat suosituksia. Työpaikalla työnantaja tulkitsee ja soveltaa säännöksiä ja vastaa siitä, että ne täyttävät lain vaatimukset.

Julkaisussa esitetyt säännökset ja suositukset soveltuvat myös alan toimisto- ja vastaanottotiloihin ja -työhön, joihin annetaan lisäksi suosituksia.

Lisätietoa:

Ravintolatyön ergonomia ja apuvälineet (Työturvallisuuskeskus 2009).

Työympäristö



Työtila

Riittävä tila edistää yleensä työn tekemistä, kun ahtaus voi lisätä työnteon hankaluutta sekä hävikin ja työtaturman mahdollisuuksia. Asetuksen mukaan työhuoneen ilmatilan tulee olla vähintään kymmenen kuutiometriä kutakin työntekijää kohden, mutta muita tilaan liittyviä raja-arvoja ei ole säännöksissä.

Sisäilma ja lämpöolosuhteet

Korkea lämpötila aiheuttaa hikoilua. Se voi lisätä rasisuoreita ja väsymistä. Työskentely kuumassa voi vähentää viihtyisyyttä, keskittymiskykyä ja työtehoa. Kuuma ja kostea sisäilma vaikeuttaa hien haihtumista. Matallassa lämpötilassa työskentely vähentää lihasvoimaa ja nopeutta sekä voi alentaa keskittymistä ja tarkkaavaisuutta. Ihmiset kokevat lämpöolot kuitenkin aina yksilöllisesti.

Tavoiteltava keittiön lämpötila on 19–23 astetta ja vaihteluväli 18–28 astetta. Alan

muissa työtehtävissä suositellaan 20–23 astetta. Työntekijän suojelemiseksi liialliselta lämmöltä työnantajan on ryhdyttävä toimenpiteisiin esimerkiksi tehostamalla ilmanvaihtoa tai lyhentämällä altistumisaikaa. Työsuojeluviranomaisten käyttämän ohjeistuksen mukaan lämpötilan ylittäessä 28 astetta, on työntekijöiden altistumisaikaa kuumuudelle lyhennettävä. Ohjeistuksen mukaan pakko- ja tahtisissa töissä annetaan 10 minuutin tauko tunnissa alle 33 asteen lämpötilassa ja 15 minuutin tauko yli 33 asteen lämpötilassa. Viranomaisten ohjeistus perustuu tutkimuksiin kuumuuden vaikutuksista ihmisen terveyteen, mutta lämpötilan raja-arvoista tai kuumuuden vuoksi annettavista tauoista ei ole lainsäädännössä määräyksiä. Yksilötasolla kuumaan sopeutumista edistää sopiva työasu ja runsas nesteen juominen.

Ihmiset kokevat ilman virtausnopeuden, vedon tunteen, kukin omalla tavallaan. Suositeltava ilman virtausnopeus keittiössä on 0,3–0,6 m/s ja alan muissa työtiloissa noin

puolet edellisistä arvoista. Vedon tunnetta aiheuttavat muun muassa kylmä ja voimakas ilmanvirtaus (avonaiset ovet ja ikkunat, ilmastoinnin tuloilma) sekä kylmät pinnat (ikkuna, kylmäsäilytystila). Vedon tunnetta voidaan vähentää tuloilman paikkaa siirtämällä tai sitä jakamalla, työpisteen siirtämisellä ja sopivalla vaatetuksella.

Keittiöissä ilman suhteellisen kosteuden suositusalue on 40–70 % ja alan muissa työtiloissa vähemmän. Keittiössä ilman epäpuhtauksia voidaan vähentää sijoittamalla ilmastointikatto tai höyrykupu (huuva) liesien, paistinpannujen, pariloiden ja tarvittaessa muiden työskentelyalueiden yläpuolelle. Eräissä höyrykuvuissa on raitisilmapuhallus henkilöstön työskentelyalueelle. Kohdepoistoa voidaan käyttää esimerkiksi astianpesussa. Ilmastointilaitteen ja höyrykupujen suodattimen pesu tai vaihto tulee olla säännöllistä. Tällä toimenpiteellä varmennetaan ilmanvaihdon toimivuus ja vähennetään tulipalon mahdollisuutta.

Ilman laadun ja ilmastointilaitosten toiminnan selvittäminen suositellaan aloitettavaksi kiinteistöhuollosta, mutta myös selvittämiseen erikoistuneita asiantuntijoita on saatavilla.

Lisätieto:

LVI 06-10304 Ammattikeittiöiden sisäilman suunnittelu (2000), Rakennustietosäätiö.

Tupakansavu

Ympäristön tupakansavu on syöpövaarallinen aine. Tupakkalain mukaan tupakointi ravintolan sisätiloissa on ollut kiellettyä 1.6.2007 lähtien. Ravintolassa on voinut tuon ajankohdan jälkeen olla erillinen tupakointitila, jossa ruoan ja juoman nauttiminen sekä tarjoilu on kielletty. Tupakointitilan siivous on sallittu tilan huolellisen tuulettamisen jälkeen. Järjestyksen, turvallisuuden sekä palo- ja pelastustoimen kannalta välttämätön työskentely tupakointitilassa on mahdollista.

Ravintolan tupakointitilaa koskevat yksityiskohtaiset määräykset esitetään

- sosiaali- ja terveysministeriön asetuksessa ravintolan ja muun ravitsemisliikkeen tupakointitilasta
- valtioneuvoston asetuksessa toimenpiteistä tupakoinnin vähentämiseksi.

Tupakointitilan rakentamisessa noudatetaan rakennusmääräyksiä ja -lupamenettelyä.

Hotellien ja muiden majoitusliikkeiden majoitushuoneissa tupakointia ei ole kielletty. Tammikuun 1. päivästä 2012 lähtien tupakointia hotellien ja muiden majoitusliikkeiden majoitushuoneissa rajoitetaan. Tupakointi voidaan sallia enintään yhdessä kymmenestä eli 10 prosentissa asiakkaiden majoitushuoneista (prosenttisääntö). Huoneiden lukumäärästä riippumatta tupakointi voidaan kuitenkin aina sallia kolmessa majoitushuoneessa (minimisääntö).

Vuoden 2012 alusta alkaen tupakkatuotteita myyvän henkilön tulee olla 18 vuotta täyttänyt. Alaikäinen voi kuitenkin myydä tupakkatuotteita, jos myynti tapahtuu 18 vuotta täyttäneen henkilön valvonnan alaisena.

Ääniympäristö ja melu

Melun aiheuttama huonokuuloisuus kehittyy vähitellen ja huomaamatta. Vaurioitumista edeltää kuulon väsyminen, joka voi ilmetä huminana, vaikeutena kuulla heikkoja ääniä tai saada selvää toisen puheesta. Melun voimakkuus ilmoitetaan desibeleinä (dB). Normaalin puheen kuuleminen vaikeutuu silloin, kun melutaso ylittää 65 dB. Alan toimisto- ja vastaanottotöihin suositellaan alle 60 dB:n melutasoa.

Valtioneuvoston asetuksessa säädetään meluallistuksen toiminta- ja raja-arvot. Alalle on laadittu asetuksen mukaiset käytännösäännöt: Musiikki- ja viihdealan meluntorjuntaohje. Työpaikalla meluallistus mitataan esimerkiksi annosmittarilla. Työnantaja tallentaa tiedon käytännösääntöjen mukaan seurantalomakkeeseen. Työpaikassa, jossa on

musiikkia tai äänitasojen voimakkaita vaihte-
luja, altistus mitataan tai lasketaan 40 tunnin
keskiäänitason mukaan. Alan muissa työpai-
koissa se voidaan mitata kahdeksan tunnin
työpäivän meluannoksena.

Kahdeksan tunnin 85 dB:n melualltis- tusta vastaavat seuraavat melutasot:

88 dB	4 tuntia
91 dB	2 tuntia
94 dB	1 tunti
100 dB	15 minuuttia

Valtioneuvoston asetuksen mukaisten toi-
minta-arvojen ylittyminen edellyttää työnan-
tajalta säädösten ja käytännesääntöjen
mukaan seuraavia toimenpiteitä:

Toiminta-arvo *	Työnantajan toimenpiteet
80 dB	Voimakkaimpia äänitasoja pyrittävä alentamaan. Työntekijän saatavilla on työnantajan hankkima kuu- lonsuojain. Työntekijälle on järjestettävä mahdollisuus käydä kuulon- tarkastuksessa.
85 dB	Äänitasojen alentaminen eri keinoja käyttäen. Työntekijän on käytettävä työnantajan hankkimaa henkilökohtaista kuulonsuo- jainta. Työntekijälle on järjestettävä kuulontarkastus määräajoin.

* mitataan työskentelytilasta

Päivittäisen melualltistuksen raja-arvo on 87
dB, jota työpaikalla ei saa ylittää. Tätä raja-
arvoa mitattaessa otetaan huomioon kuulon-
suojaimein vaimentava vaikutus.

Melun vähentäminen

Ravintolasalissa melua aiheuttavat asiakkaat
ja musiikki. Musiikin äänenvoimakkuuden
vähentämisen lisäksi ääntä voidaan jakaa
tasaisemmin ja rumpujen ääntä vaimentaa.
Tila- ja äänentoistojärjestelyillä voidaan
musiikkimelua ohjata pois työntekijöiden
työskentelyalueelta. Työtilan akustiset omi-
naisuudet voivat vaimentaa melua. Käytän-
nesääntöjen mukaan akustisten ominaisuuksien
tulee olla vähintään luokan C mukaan
(SFS 5907) ja uudelleensuunnittelussa luo-
kan B mukaan.

Työpaikalla on käytettävä tai voitava käyt-
tää kuulonsuojaimia melualltistuksen perus-
teella. Suojainten vaihtoehtoja esitellään
käytännesääntöissä. Työpaikalla voidaan
hankkia henkilökohtaisia kuulonsuojaimia,
jotka voidaan tehdä yksilöllisesti korvan
mittojen mukaan.

Keittiössä koneet, tiskaus ja astioiden
käsittely voivat olla melun lähteenä. Konei-
den valinnalla, suojauksella ja käyttämisellä
sekä pintamateriaalien valinnalla voidaan
torjua haitallista melua. Astianpesussa ja
eräissä muissa keittiön työvaiheissa kuulon-
suojaimein käyttö on suositeltavaa ja jatku-
vassa voimakkaassa melussa velvoittavaa
työnantajan päätöksen tai toiminta-arvojen
mukaisesti.

Lisätietoa:

Valtioneuvoston asetus työntekijöiden suo-
jelemiselta melusta aiheutuvilta vaaroilta
(85/2006).

Valaistus ja näkeminen

Ihmisen näkökyky on yksilöllistä. Valaistus tai näkemisen vaikeudet voivat aiheuttaa silmien rasittumista tai muita oireita. Ikään-tyntynyt tarvitsee yleensä enemmän valoa kuin nuori. Suurin osa ihmisistä tarvitsee lukuksit 45–50 ikävuodesta alkaen.

Keittiötyössä tarvitaan ruoanvalmistukseen riittävää valaistusvoimakkuutta, jolloin yleisvalaistusta täydennetään tarvittaessa kohdevalaistuksella. Valaistusvoimakkuuden yleiseksi tasoksi riittää yleensä 300–500 luksia ruokaravintolassa, keittiöissä ja hotellin vastaanotossa. Asiakastiloissa valaistus liittyy myös asiakkaiden viihtyvyyteen. Seurusteluravintoloissa ja yökerhoissa työntekijöiden työskentelyalueen kohdevalaisimilla saavutetaan yleensä riittävä valaistus. Näyttöpäätetyössä valaistusvoimakkuudeksi suositellaan keskeisellä työalueella noin 500 luksin tasoa ja ympäristön työtilassa 200–300 luksin tasoa.

Kemialliset aineet

Alalla käytettävät kemikaalit ovat suurelta osin puhdistus- ja siivousaineita. Työnantaja kokoaa työpaikalla käytettävät kemikaalit luetteloon, johon kirjataan niiden ominaisuudet ja vaarallisuus. Kemikaalien mukana annetaan käyttöturvallisuustiedote, ja sen tietojen ja tarvittavien käyttöohjeiden perusteella työnantaja opastaa työntekijöitä.

Siivous- ja puhdistusaineiden käyttö edellyttää yleensä suojakäsineitä, ja ne ovat välttämättömiä käsiteltäessä emäksisiä pesuaineita (pH-arvo yli 10). Pesuaineista neutraalit tai heikosti emäksiset (pH 6–10) voivat jatkuvassa käytössä kuivattaa ihoa, mutta sitä voidaan estää tai vähentää käsivoiteella. Happamia puhdistusaineita (pH 0,5–2) käytettäessä on suojauduttava käsinein ja silmäsuojuksin. Liuottimien kanssa työskenneltäessä on käytettävä suojakäsineitä ja tarvittaessa hengityksensuojaimia. Saunan, uima-altaan ja vastaavien tilojen siivoamiseen on oltava selkeät työ- ja suojavälineohjeet. Työnantajan tulee selvittää työskentelyn haitta- ja vaaratekijät ja hankkia suojaamiseen tarvittavat välineet. Turvallisuus- ja kemikaalivirasto Tukes on antanut tietoja kloorin käytössä muun muassa uimahalleja, kylpylöitä ja kuntoutuslaitoksia varten.

Ravitsemisalalla työympäristön puhtaus ja hyvä henkilökohtainen hygienia ovat perusasioita. Käsienpesupaikkoja tulee olla riittävästi, ja niissä on oltava saippuapohjaista pesuainetta annostelijassa ja kertakäyttöpyyhkeitä.

Lisätietoa:

www.tukes.fi: Kloorin käytön turvallisuus vesilaitoksissa.

Turvallinen työskentely ja työtapaturmien torjunta

Hotelli- ja ravintola-alalla tapahtuu keskimääräistä enemmän työtapaturmia, joista suurin osa on lieviä. Alan työtehtävissä on sellaisia piirteitä, jotka lisäävät yleensä työtapaturman mahdollisuuksia: liikkuen ja käsin tehtävä työ, koneiden ja työvälineiden käyttäminen ja taakkojen käsittely. Työssä käytetään teräviä, leikkaavia, sekoittavia ja murskaavia työvälineitä ja koneita. Palovammojen mahdollisuutta lisäävät työvälineiden, ruuan ja höyryn kuumuus. Lattialla oleva rasva, neste ja epäpuhtaus lisäävät liukastumis- ja kaatumistapaturmia. Lasit sekä terävät ja kuumat esineet voivat lisätä tapaturman vakavuutta esimerkiksi kaatumisessa ja liukastumisessa. Asiakkaan päihtymys lisää väkivaltariskin ohella siisteyden ja järjestyksen ongelmia. Työn aikapaine voi myös lisätä tapaturman mahdollisuutta.

Työtapaturmia voidaan poistaa tai vähentää muun muassa tila- ja työsuunnittelulla, hankinnoilla, siisteyden ja järjestyksen ylläpidolla, työntekijöiden ammattitaidolla, opastamisella, ohjeistuksella ja työjärjestelyillä sekä turvallisilla henkilökohtaisilla työtavoilla. Tapaturmien tutkinnan keskeisenä tavoitteena on ehkäistä vastaavat työtapaturmat. Työsuojelutoimikunta voi käsitellä työtapaturmia ja tehdä ehdotuksia vähentämisen toimenpiteistä. Oheisessa yhteenvedossa on lueteltu turvallista työtä lisääviä seikkoja.

Tilasuunnittelu, hankinta

- riittävä työ-, liikkumis- ja varastotila, kalusteiden ja työvälineiden mitoitus ja sijoittelu
- pintamateriaalien, erityisesti lattiapinnan laatu (liukastumaton, siivottavuus)
- viemäröinti ja lattian kaltevuus keittiössä
- varastointi- ja säilytystilat sekä taakkojen paikat
- taakkojen käsittelyn apuvälineet, korkealla tehtävän työn turvallinen apuväline
- raaka-aineiden hankinnassa myös taakan paino huomioon
- ergonomiset näkökohdat kalusteiden ja työvälineiden hankinnassa
- turvalliset työvälineet ja koneet (CE-merkintä), suojalaitteet ja -välineet
- suoja- ja työkasineet, työjalkineet
- käytettyjen koneiden ja työvälineiden turvallisuuden varmistaminen.

Työtavat, opastus, ohjaus

- työasennot ja -liikkeet, nosto- ja siirtotekniikka, noston ja siirron apuvälineiden käyttäminen
- siisteys ja järjestys
- opastus turvalliseen työskentelyyn koneilla ja työvälineillä
- koneiden, työvälineiden ja ilmaston puhdistus ja huoltaminen
- suojainten tai suojavälineiden käyttäminen
- työ- ja suojavaatteiden käyttäminen
- päihtyneen asiakkaan kohtaamisen käytännöt ja pelisäännöt.

Sähköturvallisuus

Koneita ja työvälineitä hankittaessa työnantajan on varmistettava, että ne ovat turvallisia käyttää. Niissä on oltava CE-merkintä. Sähkölaitteiden kuntoa on tarkkailtava ja vioista on ilmoitettava työnantajalle työpaikalla päätetyllä tavalla. Viallisia sähkölaitteita ei saa käyttää. Ehjät pistorasiat ja sähkö- ja jatkojohdot ovat turvallisuuden perusta.

Työmatkaturvallisuus

Työpaikka voi yrittää vaikuttaa sekä kiinteistön että yleiseen liikenneväylästön ja -järjestelyihin. Ajotaidon kurssit, pyöräilykypärän hankinta ja yöaikaisen työmatkaksiin käyttömahdollisuudet ovat eräitä työpaikkojen käyttämiä keinoja.

Ammattitaudit

Ammattitaudiksi todettu sairaus korvataan työtapaturmana. Myös ammattitautiepäily korvataan tapaturmavakuutuksesta. Sairautta hoitaneen lääkärin on tehtävä ilmoitus ammattitaudista tai sen epäilystä työsuojeluviranomaiselle.

Ravintola-alan ammattitaudeista lähes puolet on ihotauteja, joiden aiheuttajana on usein märkätyö, pesuaineet tai elintarvikkeiden, jauhun tai viljan käsittely. Toistotyön aiheuttama rasisairaus on myös alan yleinen ammattitauti. Työhöntulotarkastuksissa voidaan selvittää terveydelliset edellytykset alalle sopivuudesta.

Fyysinen työkuormitus

Hotelli- ja ravintola-alan töissä on paljon fyysistä: kävelemistä, seisomista, nostamista, kantamista, kannattelua ja käsin tehtävää työtä. Työ tarkoittaa myös voimankäyttöä, puristamista, kurottelua ja kumartumista. Työliikkeet vaihtelevat tehtävien mukaan: työssä voi olla nopeutta, toistamista, yksipuolisuutta ja staattisuutta mutta myös monipuolisuutta ja hitauttaakin. Fyysinen ja liikkuen tehtävä työ on ihmiselle luontaista.

Työssä tai työtavoissa voi olla sellaisia tekijöitä, jotka kuormittavat ja voivat osaltaan aiheuttaa haittaa ja vaaraa. Alalla on fyysisestä ponnistelusta johtuvia työtapaturomia, rasitusvammasta aiheutuvia ammattitautteja sekä tuki- ja liikuntaelinten sairauksia. Työturvallisuuslaki velvoittaa kiinnittämään huomiota muun muassa henkilöstön mitoitukseen, työpisteen ergonomiaan sekä työasentoihin ja -liikkeisiin.

Työn fyysisten kuormitustekijöiden selvittäminen on osa työn haitta- ja vaaratekijöiden käsittelyä ja työterveyshuollon työpaikkaselvitystä. Selvittämisen keinoja ovat muun muassa seuraavat:

- sairauspoissaolo- ja työtapaturomatilastot (jäsentely esimerkiksi työtehtävien tai toimipaikkojen mukaan)
- esimiesten, työntekijöiden ja työsuojelun yhteistoimintahenkilöiden havainnot ja tuntemukset
- työterveyshuollon työpaikkakäynnit ja -selvitykset.

Työtila, tilan käyttö, kalusteet ja työvälineet muodostavat työtehtävien ergonomisen perustan. Niiden ergonominen arviointi on osa selvittämistä, suunnittelua ja hankintaa. Työasentoihin ja työliikkeisiin vaikuttavat työtehtävä, työpiste ja henkilökohtainen työtapa. Kuormittumiseen liittyy näiden asioiden lisäksi työmäärä, työn aikapaine, työaika, tauotus ja muut työjärjestelyt. Ergonomista osaamista voidaan lisätä työpaikalla ohjauksella, opastuksella, koulutuksella ja harjoittelulla. Useat työter-

veyshuoltoyksiköt tarjoavat ergonomiseen selvittämiseen, opastukseen ja koulutukseen liittyviä palveluja.

Työtasot

Eripituiset ihmiset voivat työskennellä samalla kiinteällä työtasolla. Kun pituuserot voivat olla useita kymmeniä senttejä, säädettyä työtaso voi olla ratkaisu hyvien työasentojen kannalta. Leikkuulaudan voi asettaa tilapäiseksi työtason korokkeeksi. Työpäikällä voi olla myös eri korkeudella olevia kiinteitä työtasoja. Työtehtävä vaikuttaa tason korkeuteen. Työskentelytason tulee olla selvästi kyynärtasoa alempana silloin, kun työssä tarvitaan voiman käyttöä tai jätään ruokaa. Huomattava osa työtehtävistä sopii tehtäväksi tasolla, joka on hieman kyynärtasoa alempana tai kyynärtason korkeudella.

Työn kohde sijoitetaan suoraan eteen. Yleisimmät työvälineet ja tarvikkeet sijoitetaan alueelle, johon ylettyy kurottelamatta. Alalla on paljon käsityötä ja erilaisia työtehtäviä, joihin voidaan soveltaa ergonomista yleisohjetta: ranteet suorina, käsivarret lähellä vartaloa, selkä suorana ja jaloilla kääntymisen vartalon kiertymisen sijaan.

Taakkojen käsittely

Hyvän nosto- ja siirtotekniikan hallitseminen on alan työskentelyn perusasioita. Raskas taakka suositellaan sijoitettavaksi hyllyssä vyötärökorkeudelle, jolloin noston voi tehdä turvallisemmin. Nostoissa ja siirroissa suositellaan käytettäväksi mahdollisimman paljon apuvälineitä, kuten nostolaitteita, rullatasoja ja erilaisia vaunuja. Myös kahden työntekijän käyttäminen on tarkoituksenmukaista. Taakan enimmäispainosta ei ole raja-arvoa säännöksissä. Painavien taakkojen käsittely kevenee, kun hankitaan pienempiä tai kevyempiä eriä tai pakkauskokoja.



Kun nostat

- ota tukeva ote taakasta
- pidä taakka lähellä vartaloa, nosta rauhallisesti
- liiku jaloillasi (painonsiirto), vältä ylävartalon kiertoa
- hartiatason yläpuolelta, laske taakka ensin rinnalle ja laske taakka tasolle.

Ergonomisia suosituksia

Kiinteän työskentelypaikan joustava lattia- tai mattomateriaali vähentää jalkojen ja selän kuormitusta. Työn salliessa voidaan seisomatyötä keventää istuma-seisomatuella. Istahtamisella, toisenlaisilla työtehtävillä tai tauotuksella voidaan vähentää kuormitusta. Hyvät työjalkineet ovat liikkuvassa tai seisoen tehtävässä työssä välttämättömiä.

Tarjoilutyön kuormitusta voidaan keventää työskentelytavalla, jossa ranteet ovat keskiasennossa, selkä suorana ja käsivarret lähellä vartaloa. Apupöytien sekä kuljetus- ja tarjoiluvaunujen käyttö vähentävät fyysistä rasitusta.

Hotellihuoneiden tilaratkaisu, kalusteet sekä niiden mitoitus ja sijoittelu luovat puitteet kerroshoitajan työlle. Työskentelyn turvallisuus ja terveellisyys tulisi myös huomioida hotellihuoneeseen liittyviä päätöksiä tehtäessä.

Alan toimisto- ja vastaanottotyöpaikkojen ergonomiassa tärkeitä asioita ovat muun muassa seuraavat:

- hyvä ja helposti säädettävä työtuoli
- työtasosta tilaa ja tukea käsille ja ranteelle tehtäessä näyttöpäätetyötä
- kuvaruudun yläreuna silmien tason alapuolella
- hyvät katseluolosuhteet
- hyvät työasennot ja -liikkeet.

Työehtosopimuksen mukaisten taukojen lisäksi työn kuormitustekijät voivat edellyttää työstä elpymistä, joka voidaan arvioida työterveyshuollon työpaikkaselvityksen tai työn haitta- ja vaaratekijöiden käsittelyn yhteydessä. Myös toiseen, vähemmän kuormittavaan työhön siirtyminen voi olla elvyttävää. Elpymisliikunta on alalla yleensä mahdollista vain yksilöllisesti. Työn lomaan voidaan sovittaa lyhyitä työn vastaliikkeitä, jolloin kuormittavan työvaiheen jälkeen tehdään venytysliike. Sopimuksen mukaisia taukoja voi käyttää myös aktiiviseen elpymiseen.

Lisätietoa:

Ravintolatyön ergonomia ja apuvälineet (Työturvallisuuskeskus 2009).

www.ttl.fi/ergonomia

Työn henkiset kuormitustekijät

Hotelli- ja ravintola-alan töissä tarvitaan monenlaista osaamista sekä kokonaisuuk-sien että lukuisten yksityiskohtien hallintaa. Asiakastyöskentely edellyttää havainnointia, vuorovaikutustaitoja, muistamista ja yleensä riipeyttä. Työssä voi olla useita samanaikaisia tehtäviä, jotka voivat toistuvasti keskeytyä. Työssä on vahvaa tekemisen imua, mutta joskus voi joutua ponnistelemaan oman suorituskykynsä rajoilla.

Työn kuormitustekijät ovat työhön liittyviä piirteitä ja vaatimuksia. Terveiden ja työkyvyn kannalta on tärkeää, että työn vaatimukset ja työntekijän edellytykset ovat tasapainossa. Joskus työtä voi olla vähän (alikuormitus) ja toisinaan liikaa (ylikuormitus). Jatkuva ali- tai ylikuormitustila voi vaikuttaa terveyteen ja työkykyyn.

Työn henkisinä kuormitustekijöinä hotelli- ja ravintola-alalla voidaan pitää

- työn sisältöä, työtehtävää ja sen selkeyttä, työmäärää ja -tahtia
- työhön liittyvää havainnointia ja muistamista
- vaikutusmahdollisuuksia asiakas- ja työtilanteissa sekä työjärjestelyissä
- työssä kehittymistä
- vastuuta työstä ja taloudesta.

Liian vähäinen työmäärä voi näkyä hel- posti: työssä ei ole juuri tekemistä tai tehdään perustehtävän kannalta toisarvoista. Liian helppo tai tuttu työ voi johtaa työhön kyllästymiseen. Työnantaja voi tällöin pohtia, miten työntekijän ammattitaitoa ja osaamista voidaan paremmin käyttää työpaikan hyväksi.

Jokainen työntekijä kokee työn kuormitustekijät omalla tavallaan, ja sitä kutsutaan kuormittumiseksi. Ihmisen kokonaiskuormitukseen vaikuttavat työn lisäksi muun muassa oma toimintakyky, stressin sietokyky, motivaatio, arvot, uskomukset, elämänti-

lanne ja monet työn ulkopuoliset tekijät. Työn ulkopuoliset tekijät voivat lisätä tai heikentää terveyttä ja työkykyä.

Aika ajoin tapahtuvasta kuormittavasta työtilanteesta selviytyminen koetaan yleensä ammattitaidon karttumisena ja myönteisenä asiana. Jatkuvassa ylikuormituksessa työskentely voi aiheuttaa terveydelle haittaa ja vaaraa.

Ylikuormittuminen voi ilmetä työssä esi- merkiksi

- työn määrän ja laadun vaihteluna ja muu- toksena, hävikkinä, tapaturmaherkkyy- tenä, sairastumisena
- keskittymisen vähenemisenä, unohtami- sena, virheenä
- käyttäytymisen, olemuksen ja ulkoasun muutoksena
- sairauspoissaoloina ja työtapaturmina sekä niihin liittyvinä tunnuslukuina.

Työyhteisön tilan tai ilmapiirin selvityk- siin sisältyy usein kuormittumiseen tai stres- sin kokemiseen liittyviä kysymyksiä. Ne kuvaavat työpaikan tai ryhmän tuntemuksia. Jos ylikuormittuneisuutta kuvaavia vastauk- sia on paljon, on aiheellista selvittää asiaa ja ryhtyä tarvittaessa toimiin. Keskiarvojen ohella on huomioitava merkittävät ääripään vastauskertymät.

Työnantajalla velvollisuuksia

Työturvallisuuslain mukaan työnantajan on työn suunnittelussa ja mitoituksessa otettava huomioon työn henkiset edellytykset, jotta työn kuormitustekijöistä aiheutuva haitta tai vaara voidaan välttää tai sitä vähentää. Sään- nöksen tarkoituksena on saada tasapainoi- nen suhde työn vaatimusten ja työntekijöi- den edellytysten välille. Alalla on paljon käsi- työtä, joten oletettu ja/tai toteutunut asiakasmäärä ohjaa osaltaan henkilöstösuun- nittelua ja sen muutoksia.

Työnantajalla on työturvallisuuslain mukaan toimintavelvollisuus silloin, kun yksittäisen työntekijän todetaan kuormittu-

van työssään terveyttä vaarantavalla tavalla. Työnantaja voi epäillä kuormittumista silloin, kun hän havaitsee näitä ylikuormittumisen piirteitä. Työnantaja voi saada tiedon työntekijältä itseltään. Kun kuormittunut työntekijä antaa luvan, tiedon työnantajalle voi välittää työsuojeluvaltuutettu, toinen työntekijä tai työterveyshuolto. Tämä tai työpaikalla päätetty muu menettelytapa voidaan esittää esimerkiksi työsuojelun toimintaohjelmassa.

Työnantajan toimintavelvollisuus tarkoittaa tilanteen selvittämistä ja terveyttä vaarantavan työkuormituksen poistamista tai vähentämistä työssä. Työnantaja voi käyttää selvittämisessä tukena työterveyshuoltoa tai muuta asiantuntijaa. Työn henkisten kuormitustekijöiden selvittämisen haasteellisuus johtuu muun muassa siitä, että työntekijät voivat kokea saman tilanteen tai tekijän täysin eri tavalla.

Työnantaja voi vähentää tai poistaa kuormitustekijöitä esimerkiksi

- työ-, työaika- ja työvuorojärjestelyillä, uudella työtehtävällä
- työntekijän opastuksella, ohjauksella, koulutuksella
- työn määrä- tai laatuvaatimusten muutoksella, työmenetelmän muutoksella
- henkilöstöpoliittisilla järjestelyillä tai kuntoutuksella.

Työntekijä ja työsuojelun yhteistoiminta toimijana

Työntekijä voi omalla toiminnallaan lisätä kuormittuneisuuden hallintaa. Siihen voi liittyä työhön keskittymistä, osaamisen kehittämistä, työhön sopivien hallintakeinojen, esimerkiksi työn vastaliikkeiden tai rentoutustekniikoiden käyttämistä. Työnantaja voi järjestää tai tukea näiden taitojen hankkimista. Jokaisella on kuormittumisen tai stressin hallintaan vapaa-ajalla lukuisia vaihtoehtoja.

Työsuojelun yhteistoimintajärjestelmä voi toimia henkisten kuormitustekijöiden hallinnassa muun muassa

- havaintojen ja kuormitusepäilyn ilmoituksen tekijänä siten, kun menettelytavasta on työpaikalla sovittu
- tilaisuuksien ja koulutuksen järjestäjänä
- yksilökohtaisten ja yhteisten järjestelyjen ehdotusten tekijänä
- periaatteiden ja henkilöstöpoliittisten ratkaisujen ehdottajana.

Lisätietoa:

Jotta yhteistoiminta onnistuisi (Työturvallisuuskeskus 2009).

Työaika

Työaika koskevat määräykset ovat työaikalaisissa ja alan työehtosopimuksessa, ja niiden perusteella työnantaja päättää työajan sijoittelusta. Työaikalain mukaan työnantajan on pidettävä työaikakirjanpitoa työntekijöittäin.

Vuoro- ja yötyö voidaan ottaa huomioon terveystarkastuksissa. Työntekijöiden toivomukset työvuorosuunnittelussa voivat edistää yksilöllistä työn hallintaa ja hyvinvointia. Työterveyslaitoksella on suosituksia työvuorosuunnitteluun.

Lisätietoa:

Hyvinvointia vuorotyöhön - käytännön neuvoja vuorotyöntekijälle (Työterveyslaitos 2009).

Työyhteisö ja sosiaalinen kuormittuminen

Työyhteisön toimivuus ja keskinäinen ilmapiiiri ovat tärkeitä, sillä ne voivat heijastua ja vaikuttaa asiakaspalveluun. Työyhteisön toimintaan vaikuttavat muun muassa

- johtaminen
- työn organisointi, työjärjestelyt, työnjako
- sisäinen yhteistyö ja vuorovaikutus
- työpaikan kulttuuri (mikä on työpaikalla mahdollista ja sallittua ja mikä ei ole).

Työnantajan työnjohto-oikeuteen kuuluvat muun muassa johtaminen, työyhteisön toiminnan järjestäminen, työn organisointi ja työjärjestelyt. Ne ovat työpaikan toiminnan perusedellytyksiä. Työturvallisuuslaissa ei ole näille asioille säännöksiä. Työyhteisön toiminnalla arvioidaan olevan tärkeä merkitys työntekijän oman työhyvinvoinnin kokemisessa. Työyhteisön sujuvaa toimintaa ja hyvää työilmapiiriä pidetään henkilöstön työkyvyn yleisenä edistäjänä ja epäasiallisen kohtelun ennalta ehkäisijänä. Työntekijän kokemaan työhyvinvointiin saattavat vaikuttaa monet työsuhteeseen ja työjärjestelyihin liittyvät asiat, jotka eivät kuulu työturvallisuuslain soveltamispiiriin.

Työyhteisön toimintaa ja henkilöstön hyvinvointia tukevat tutkimusten mukaan:

- perustehtävän, työjärjestelyjen ja sisäisen yhteistyön selkeys
- johtamisen oikeudenmukaisuus ja yhdenvertaisuus
- keskinäinen luottamus, avoin tiedonkulkua ja vuorovaikutus
- toisten arvostaminen ja kannustaminen sekä työntekijöiden osallistumismahdollisuus.

Selvittämisestä kehittämiseen

Työpaikalla voidaan selvittää työyhteisön toimintaa ja työntekijöiden tuntemuksia muullakin tavalla kuin päivittäisjohtamisella ja raporteilla. Työyhteisön tilaa tai työilmapiiriä voidaan selvittää esimerkiksi kysely- ja haastattelututkimuksilla. Asiantuntijayritysten lisäksi selvityksiä tekevät useat työterveyspalvelujen tuottajat. Selvityksen tarkoituksena on tuottaa tietoa esimerkiksi työyhteisön toiminnan sujumisesta, mahdollisista ongelmista ja henkilöstön tuntemuksista. Tulokset toimivat kehittämistoimintojen perustana ja suuntaajana. Kehittämistyö tehdään työnantajan johdolla. Toistuvasti tehtävät selvitykset kuvaavat mahdollisia muutoksia ja niiden suuntaa työyhteisössä.

Ryhmätyö- ja toiminnallisilla menetelmillä pyritään samaan: olosuhteiden arviointiin, hyvien asioiden tai kitkatekijöiden paikallistamiseen sekä kehittämistoimenpiteiden käynnistämiseen. Työsuojelelun yhteistoiminnassa voidaan esittää näiden selvitysten tekemistä ja/tai kehittämistyön käynnistämistä.

Pelissäantöjä työyhteisöön

Työyhteisön sisäisessä toiminnassa keskinäinen vuorovaikutus voi vaikuttaa työhyvinvoinnin kokemiseen. Työkulttuurilla tarkoitetaan niitä käyttäytymisen, vuorovaikutuksen ja ulkoisen olemuksen piirteitä, jotka työpaikalla ovat tai ne koetaan hyväksytyinä, vältettävänä tai kiellettyinä. Ne liittyvät tekoihin ja toimintaan, mutta myös puheen sisältöön ja tapaan, eleisiin ja muuhun kehonkieleeseen. Työyhteisön jokainen jäsen on vastuussa omasta käyttäytymisestään, ja jokainen vaikuttaa työilmapiiriin. Työnantaja asettaa tarvittaessa rajoja toiminnalle ja käyttäytymiselle.

Työnantaja voi laatia palautekäytäntöihin, ristiriitatilanteiden käsittelyyn tai keskinäiseen työikäytymiseen ohjeita tai pelissäantöjä, jotka ovat työyhteisön jäsenille työvel-



voitteita. Jos näissä asioissa syntyy erimielisyyksiä, esimies puuttuu ja ratkaisee tilanteen. Jos joku ei noudata ohjetta, kysymys voi olla työvelvoitteen laiminlyönnistä. Näitä ohjeita tai pelisääntöjä voidaan valmistella yhteistoiminnassa.

Työpaikan keskinäisen käyttäytymisen tai vuorovaikutuksen pelisääntöihin voi kuulua esimerkiksi seuraavia asioita:

- työpaikalla ollaan tekemässä töitä ja noudatetaan tavanomaista kohteliaisuutta
- keskinäinen luottamus, asiallinen työskentely ja vuorovaikutus huolimatta omasta tunnetilasta, toisen henkilöstä, arvomaailmasta tai mielipiteistä
- toisen hyväksyminen ihmisenä ja tämän yksityisyyden kunnioittaminen.

Työpaikalla voidaan järjestää koulutusta ja tilaisuuksia esimerkiksi käyttäytymiseen ja vuorovaikutukseen liittyvistä piirteistä, tun-

neällystä tai ihmisten erilaisuudesta. Niiden tarkoituksena voi olla itseyemmärryksen lisääminen ja muiden erilaisuuden hyväksyminen.

Häirintä ja muu epäasiallinen kohtelu

Työnantajan työjohto-oikeuteen kuuluvat mm. päätökset työn järjestelyistä, työtehtävien sisällöstä, menettelytavoista työssä ja työajoista. Työnantajan asiallinen päätös, palaute tai kurinpidollinen toimenpide ei ole epäasiallista kohtelua.

Työturvallisuuslain mukaan työnantajan ja työntekijän on vältettävä muihin työntekijöihin kohdistuvaa häirintää tai muuta epäasiallista kohtelua. Häirintänä ja muuna epäasiallisena kohteluna voidaan pitää

- jatkuvasti toista loukkaavaa käyttäytymistä
- sukupuolista häirintää tai ahdistelua

- työsuorituksen tai henkilöön kohdistuvaa jatkuvaa ja perusteetonta arvostelua, mitä-toimista tai työyhteisöstä eristämistä
- työvelvoitteiden laiminlyöntiä.

Oleellista on, että toinen ei mielestään pysty puolustamaan itseään. Kohteena tai tekijänä voi olla kuka tahansa työyhteisön jäsen.

Työantajalla on työturvallisuuslain mukaan toimintavelvollisuus saatuaan tiedon työntekijään kohdistuvasta terveydelle haittaa tai vaaraa aiheuttavasta häirinnästä tai muusta epäasiallisesta kohtelusta. Työnantaja voi havaita tilanteen itse, saada asiasta tiedon epäasiallisesti kohdellulta tai muulla työpaikalla päätetyllä tavalla. Työnantajan on ryhdyttävä toimiin tilanteen selvittämiseksi ja epäkohdan poistamiseksi.

Työpaikalle voidaan laatia toimintaohje epäasiallisen kohtelun varalle. Esimerkki:

Toimi seuraavasti

- Ilmoita epäasiallisesti kohtelevalle, että et hyväksy epäasiallista kohtelua ja pyydä toista lopettamaan. Täsmennä tarvittaessa, mitä epäasiallisuus mielestäsi on.
- Kerro ilmoittavasi asiasta esimiehelle, jos toinen jatkaa epäasiallista kohtelua.
- Ilmoita esimiehelle, jos kohtelu jatkuu.
- Esimiehellä on ilmoituksen saatuaan velvollisuus selvittää tilanne ja tehdä tarvittavat päätökset.

Työnantaja voi toimia selvittämällä tilanteen ja tapauksen kulkua esimerkiksi kuulemalla osapuolia. Työnantaja arvioi, onko toimittu työvelvoitteen, työpaikan ohjeiden tai pelisääntöjen mukaisesti. Työnantajan ja osapuolten yhteisessä kokouksessa voidaan täsmentää työvelvoitteita ja päättää toiminnasta työpaikalla. Työnantaja seuraa tilannetta ja puuttuu välittömästi häirinnän tai epäasiallisen kohtelun toistumiseen. Jos epäasiallisena kohtelijana on esimies, asiasta voi ilmoittaa tämän esimiehelle, jolla on toimintavelvollisuus.

Lisätietoa:

Epäasiallisen kohtelun ehkäisy ja käsittely työpaikalla (Työturvallisuuskeskus 2006).

Työyhteisötaidoilla tulosta (Työturvallisuuskeskus 2009).

Yksintyöskentely

Yksintyöskentely on sallittu työnteon muoto. Haitta- ja vaaratekijöiden selvityksen yhteydessä arvioidaan ne turvallisuus- ja terveysriskit, jotka aiheutuvat nimenomaan yksintyöskentelystä.

Yksintyöskentelyssä perehdyttäminen ja opastus on hoidettava niin hyvin, että työntekijä pystyy turvallisen työskentelyn lisäksi toimimaan mahdollisissa poikkeustilanteissa. Hälytysjärjestelmien ja -ohjeiden tulee olla työpaikan riskien hallinnan mukainen. Yksintyöskentelijällä tulee olla valmius toimia esimerkiksi väkivaltatilanteissa, ilmastointi-, vesijohto-, sähkö- ja laitehäiriöissä.

On suositeltavaa, että yksintyöskentelijällä on yhteys työpaikkaan sähköisten yhteydenpitovälineiden lisäksi tapaamisten, koulutuksen tai työjärjestelyjen myötä.

Varautuminen työväkivaltaan ja pelastautumiseen

Hotelli- ja ravintola-ala on yleensä turvallinen, vaikka alalla on ollut onnettomuuksia, tulipaloja ja työntekijöihin kohdistunutta väkivaltaa. Työturvallisuuslaki edellyttää toimenpiteitä työpaikalta, jolla on ilmeinen väkivallan uhka. Pelastuslaki velvoittaa alan työpaikkoja varautumaan tulipaloon ja onnettomuuksiin.

Työväkivaltaan varautuminen

Alan työpaikoilta on varastettu asiakkaiden ja henkilökunnan omaisuutta ja tehty ryöstöjä toimipaikoissa ja rahakuljetuksissa. Päihdyneet asiakkaat voivat aiheuttaa väkivallan uhkaa ja vaaraa.

Haitta- ja vaaratekijöiden selvityksen perusteella määritellään väkivaltaan varautumisen taso ja konkreettiset toimenpiteet. Anniskeluun painottuvassa yöravintolassa on asiaan paneuduttava monipuolisemmin kuin asiakasyrityksen tiloissa muutaman tunnin auki olevassa henkilöstöravintolassa. Työpaikoille suositellaan, että ne laatisivat toimintaohjeet ryöstö- ja varkaustilanteiden varalle. Tila- ja kalusteratkaisuilla sekä muilla rakenteellisilla tekijöillä voidaan vähentää aiheutonta liikkumista ja varkauden mahdollisuutta. Umpinaiisiin ulko-oviin suositellaan ovisilmää tai kameravalvontaa. Oven panssarilasi vähentää väkivaltaisen sisään-tulon mahdollisuutta tai ampumisen vaikutuksia.

Rikosilmoitin-, murtohälytys- ja muilla valvontajärjestelmillä voidaan ehkäistä varkauksia ja murtoja. Kameravalvonta lisää ryöstöjen ja muun laittoman toiminnan kiinnijäämisriskiä. Työpaikan yhteisillä toimintatavoilla ja työkäytännöillä voidaan lisätä turvallisuutta seuraavasti:

- pitämällä muut kuin asiakkaille tarkoitettavat ovet lukittuina
- ulkopuolisia ei päästetä sisään henkilökunnan ovista
- ennen aukioloaikaa ja sulkemisajan jälkeen varmistetaan, ettei työpaikalla ole ulkopuolisia ihmisiä tai tulipalon tai muun onnettomuuden vaaraa
- rahan käsittelystä on ohjeet.

Alkoholin tarjoiluun painottuvissa ravintoloissa asiakkaan kohtaamiseen liittyvät yhteiset työkäytännöt lisäävät kaikkien turvallisuutta. Kaikissa anniskeluravintoloissa mutta erityisesti seurusteluravintoloissa suositellaan täsmennettäväksi vastuullisen anniskelun rajoja, asiakkaan sisäänpääsyn ja poistamisen kriteerejä sekä henkilöstön toimintatapaa asiakkaiden keskinäisessä välienselvittelyssä.

Käytäntöjen hallinta edellyttää opastusta, koulutusta ja keskustelua. Ohjeet ja käytännöt käsitellään uuden työntekijän ja vuokratyöntekijän perehdyttämisessä. Uuteen toimipaikkaan tulevalle kokeneelle työntekijälle opastetaan turvallisuusjärjestelyt ja -käytännöt sekä hätäpoistumistiet.

Uhka- ja väkivaltilanteet voivat aiheuttaa henkilöstössä tuntemuksia. Tilanteen selvittämiseksi riittää usein keskustelu työpaikalla. Niillä alan työpaikoilla, joissa väkivallan vaara on ilmeinen, on kuitenkin tarpeen selvittää työterveyshuollon mahdollisuus järjestää purkukeskustelu, tukea tai hoitoa. Tällaiselle työpaikalle suositellaan, että se laatii ohjeen toiminnasta väkivaltilanteen jälkeen. Se voi sisältää esimerkiksi keskustelun järjestämisen työpaikalla, yhteydenoton työterveyshuoltoon ja mahdollisista työjärjestelyistä päättämisen.

Lisätietoa:

Väkivalta pois palvelutyöstä (Työturvallisuuskeskus 2008).

Varautuminen onnettomuuksiin ja tulipaloon

Alan työpaikoilta edellytetään omatoimista vaaratilanteiden syntymisen ehkäisemistä sekä varautumista toimenpiteisiin, joilla pelastetaan ja suojellaan henkilöitä, omaisuutta ja ympäristöä. Pelastuslaki velvoittaa laatimaan pelastussuunnitelman sellaiseen hotelliin ja muuhun majoitustilaan, jossa on yli 10 majoituspaikkaa, sekä yli 50 asiakaspaikan ravintolaan. Näitä pienempien työ-

paikkojen työntekijöille on annettava tarpeelliset ohjeet ja toimenpiteet tulipalon ja muun vaaran varalta.

Pelastussuunnitelman perusta on ennakoitavien vaaratilanteiden ja niiden vaikutusten selvittämisessä. Selvityksen perusteella tehdään tarvittavat suunnitelmat, toimenpiteet ja järjestelyt. Valmistuskeittiössä tulipalon vaaraa pidetään suurempana kuin kahvilassa. Pelastussuunnitelma on pidettävä ajan tasalla. Työntekijöiden toimintavalmiutta voidaan ylläpitää ja lisätä alkusammutuskaluston käytön, pelastautumisen ja hätäpoistumisen opastuksella, harjoittelulla ja kertaustuksella.

Pelastussuunnitelman laatimiseen ja tulipaloon varautumiseen saa neuvoja ja ohjeita pelastuslaitoksilta ja vakuutusyhtiöistä.

Lisätietoa:

www.mara.fi > jäsensivut > yritystoiminta/turvallisuus/ohjeet pelastussuunnitelman laatimiseen.

Hotelli- ja ravintola-alan paloturvallisuus, Suomen Palopäällystyöliitto, myynti Restamarkista, josta on saatavilla muitakin turvallisuusjulkaisuja.

Ensiaputarvikkeet ja -valmius

Asiakkaan tai henkilöstön sairastumisen ja tapaturman varalta toimipaikan ensiapuvalmiuden tulee olla kunnossa. Työntekijöille on annettava ohjeet siitä, mihin toimenpiteisiin on ryhdyttävä sairastumisen tai tapaturman sattuessa. Työpaikalla tulee olla tiedot hälytysnumeroista ja ensiapukoulutetuista työntekijöistä. Ensiapukoulutettujen työntekijöiden määrästä päätettäessä on huomioitava toimipaikan koko ja luonne, tapahtuneet sairastumiset ja tapaturmat sekä työterveyshuollon arvio ensiaputarpeesta. Työnantaja päättää ensiapukoulutukseen ja kertauskoulutukseen osallistuvien määrästä sekä muista ensiapujärjestelyistä.

Työnantaja hankkii ensiaputarvikkeet ja -kaapin. Työterveyshuolto antaa tietoa kaapin sisällöstä ja tarvikkeista. Ensiapukaapin hoitajaksi voidaan työpaikalta nimetä työntekijä, joka huolehtii ensiapukaapin sisällön hankinnoista ja täydentämisestä.

Työsuojelun asiantuntijayhteisöjä

Työsuojeluviranomaiset

Sosiaali- ja terveysministeriön aluehallintovirastojen työsuojelun vastuualueet antavat työsuojeluasioista neuvoja ja ohjeita sekä valvovat, että työpaikoilla noudatetaan työsuojelusäädöksiä ja -määräyksiä. Työsuojeluviranomainen tarkastaa työpaikkoja ennakolta sopien tai ennalta ilmoittamatta. Tarkastuksesta laaditaan tarkastuskertomus, jossa ilmoitetaan havainnoista, annetaan tarvittaessa neuvoja, toimintaohjeita ja kehoituksia. Työnantajalla on oikeus tulla kuulukuksi ennen viranomaispäätöksen tekemistä. Työsuojelupäällikkö ja -valtuutettu ovat ensisijaisia yhteydenottajia työsuojeluviranomaisiin, mutta kuka tahansa työpaikalta voi olla yhteydessä työsuojeluviranomaiseen.

Aluehallintovirastojen työsuojelun vastuualueilta voi työturvallisuuden lisäksi tiedustella muun muassa työsuhteen ehtoihin sekä työaika- ja vuosilomalakeihin liittyviä asioita. Vastuualueita on viisi: Pohjois-Suomi, Itä-Suomi, Länsi- ja Sisä-Suomi, Lounais-Suomi ja Etelä-Suomi. Yhteystiedot ovat muun muassa verkko-osoitteessa www.tyosuojelu.fi.

Työturvallisuuskeskus TTK

Työturvallisuuskeskus on työmarkkinajärjestöjen hallinnoima organisaatio, joka tarjoaa työsuojelukoulutusta, tiedottaa, tuottaa aineistoa, antaa neuvontaa ja ylläpitää työsuojeluhenkilörekisteriä.

Työterveyslaitos

Työterveyslaitos tutkii työoloja ja selvittää niiden yhteyksiä terveyteen ja hyvinvointiin. Se järjestää koulutusta, tarjoaa asiantuntijapalveluja ja julkaisee alan kirjallisuutta. Laitoksella on laaja työsuojelualan kirjasto ja tietopalveluyksikkö. Aluetoimipisteet (Helsinki, Kuopio, Lappeenranta, Oulu, Tampere, Turku) tarjoavat muun muassa asiantuntija-, koulutus- ja mittauspalveluja. Työterveyslaitos julkaisee Työ Terveys Turvallisuus -lehteä.

Työmarkkinajärjestöt

Työmarkkinajärjestöt tekevät työsuojelu- ja yhteistoimintasopimuksia, joissa on sovittu alakohtaisesta työsuojelun yhteistoiminnan soveltamisesta. Järjestöt tiedottavat ja järjestävät tilaisuuksia ja koulutusta.

Lomakkeet

Työsuojelun toimintaohjelman sisältö

Yritys laatii työsuojelun toimintaohjelman omien tarpeiden perusteella. Seuraava teksti kuvaa työsuojelun toimintaohjelman sisällön soveltamisen esimerkkejä. Vihreässä tekstilaatikossa on pelkistetty sisältö ja sen jälkehen soveltamisen laaja esimerkki.

Työturvallisuuden periaatteet ja/tai tavoitteet

Työturvallisuus on osa yrityksen toimintaa, päätöksentekoa ja työskentelyä.

Täydentävä konkretisointi: Työtapaturmien vähentäminen nolnaan vuoteen xxxx mennessä.

Työturvallisuusvastuu ja -velvollisuudet

Työnantaja vastaa työturvallisuudesta. Vastuu määräytyy työtehtävien ja toimivallan mukaan. Työntekijät noudattavat työnantajan ja säädöksen ohjeita ja määräyksiä.

Työnantajan edustajat

Johto vastaa työturvallisuudesta, sen toteutamisesta ja ohjeistuksesta sekä huolehtii työturvallisuuden resursseista.

Päällikötaso huolehtii alaistensa esimiesten johtamisesta, valvonnasta ja työn organisoinnista sekä siitä, että alaisena olevat esimiehet ovat tietoisia tehtävään liittyvästä työturvallisuuden vastuusta ja toteuttamisesta.

Esimiehet vastaavat työnopastuksesta, ohjauksesta, työn johtamisesta ja valvonnasta sekä siitä, että työ, työympäristö ja työolosuhteet ovat turvallisia ja terveellisiä. Esimies tekee johdolle/päällikölle ehdotuksia niistä toiminnoista, joihin esimiehellä ei ole toimivaltuuksia.

Työntekijät

Työntekijät noudattavat työnantajan ohjeita saamansa opastuksen ja ammattitaidon perusteella sekä huolehtivat työssään oman ja muiden työskentelyn turvallisuudesta.

Menettelytavat työturvallisuuden toteutuksessa

Työpaikalla noudatetaan lakien ja sopimusten vaatimuksia työn ja työolojen turvallisuudessa ja terveellisyydessä sekä suunnittelussa, hankinnassa ja ilmoitusten tekemisessä.

Esimiehet seuraavat sovittuja haitta- ja vaaratekijöitä työpaikalla.

On päätetty yrityskohtaisista työympäristön raja-arvoista, jotka ovat työtilan hankinnan ja käytön edellytyksiä.

Suunnittelussa ja hankinnassa haitta- ja vaaratekijöiden arvio sekä työturvallisuus ja terveellisyys ovat osa päätöksentekoa. Työsuojelutoimikunta käsittelee suunnitelmia työturvallisuuden kannalta.

Työntekijät ilmoittavat esimiehelle havaitsemistaan vioista ja puutteellisuuksista työssä, työtilassa, työympäristössä, koneissa, työvälineissä ja muissa työoloissa, ellei työntekijä voi sitä itse poistaa. Esimies ilmoittaa työntekijälle, mihin toimenpiteisiin on asiassa ryhtynyt. Työntekijä voi tehdä ehdotuksia työturvallisuuden parantamiseksi.

Työpaikalla on ohje epäasiallisen kohtelun varalle. Esimiehille on toimintaohje työntekijän terveyttä vaarantavan kuormittamisen ja epäasiallisen kohtelun varalle.

Esimies ja työntekijä voivat käsitellä työntekijän turvallisuuteen ja terveyteen välittömästi vaikuttavia asioita ja niiden muutoksia keskenään. Työntekijän pyynnöstä työsuojeluvaltuutettu saa olla tilanteessa mukana tai toimia työntekijän edustajana. Myös työnantajan edustaja voi pyytää työsuojeluvaltuutettua osallistumaan.

Haitta- ja vaaratekijät työssä, työympäristössä ja työoloissa

Haitta- ja vaaratekijöiden selvityksestä ja tarvittavista toimenpiteistä on laadittu erillinen asiakirja.

Yhteenveto niistä keskeisistä haitta- ja vaaratekijöistä, joilla on merkitystä muiden toimenpiteiden, esimerkiksi seurannan, ohjauksen ja työnopastuksen kannalta.

Yhteenveto haitta- ja vaaratekijöiden seurannan kohteista ja käytettävästä menetelmästä.

Työturvallisuuden muu kehittäminen

Periaate: Työsuojelun toimintaohjelmassa voidaan esittää kokeiluja, toimenpiteitä ja suunnitelmia työturvallisuuden parantamisessa esimerkiksi pienillä työpaikoilla. Jos tällaista tarvetta ei ole, kohtaa ei tarvitse käyttää.

Kokeillaan uusia työjalkineita ja työvuoron etenevää kiertosuuntaa puolen vuoden ajan.

Työkykyä ylläpitävän toiminnan periaatteet, toimintamuodot, tilaisuudet

Työntekijöiden työkyky otetaan huomioon osana yrityksen normaalia toimintaa. Työterveyshuolto toteuttaa työkykyä ylläpitävää toimintaa sopimuksen ja toimintasuunnitelman mukaisesti.

Yritys tukee lisäksi työntekijöiden työkyvyn ylläpitämistä työpaikalla päätetyin toimenpitein.

Perehdyttäminen ja työnopastus

Yrityksessä perehdytetään kaikki työsuhhteeseen tulevat ja vuokratyöntekijät. Alihankintatyössä olevien kanssa noudatetaan yritysten välistä sopimusta.

Perehdyttämisestä ja työnopastuksesta vastaa lähiesimies, ja tarvittaessa hän jakaa työnopastuksen tehtäviä.

Kaikkien työsuhhteeseen tulevien ja vuokratyöntekijöiden työturvallisuuden perusopastus kattaa vähintään varautumisen poikkeustilanteisiin (tulipalo, onnettomuus, väkivalta) sekä turvalliseen työskentelyyn koneita ja työvälineitä käytettäessä. Työpaikalla on käytössä perehdyttämisohjelma.

Onnettomuuksiin ja väkivaltaan varautuminen

Yhteenveto suunnitelmista, ohjeista ja vastuuhenkilöistä.

Työsuojelun yhteistoiminta

Tarvittaessa liite (esimerkiksi Työsuojelun yhteistoiminta -lomake) tai luettelo työsuojelun yhteistoimintahenkilöistä sekä mahdollisesti yhteenveto tehtävistä ja toiminnasta.

Työterveyshuolto

Yhteenveto työterveyspalvelujen tuottajasta, toimintasuunnitelmasta ja työpaikkaselvityksestä.

Työturvallisuuden seuranta

Yrityksessä päätetään, mitä tietoja seurannassa tarvitaan.

Yritys/työpaikka
Työturvallisuuden periaatteet ja/tai tavoitteet
Työturvallisuusvastuu ja -velvollisuudet
<p>Menettelytavat työturvallisuuden toteutuksessa</p> <p>Esimiestyö</p> <p>Suunnittelu ja hankinta</p> <p>Työntekijä</p> <p>Ilmoitukset ja ehdotukset</p> <p>Toimintatapa kuormitus- ja häirintätapauksissa</p> <p>Toimintatapa esimiehen ja työntekijän käsitellessä turvallisuuteen ja terveyteen välittömästi vaikuttavaa asiaa (työsuojeluvaltuutetun asema käsittelyssä).</p>
<p>Haitta- ja vaaratekijät työssä, työympäristössä ja työoloissa</p> <p>Selvitystapa (tekijä(t))</p> <p>Selvitys laadittu</p> <p>Keskeiset tunnistetut tekijät</p> <p>Toimenpidesuunnitelma (tarvittaessa)</p> <p>Seurattavat haitta- ja vaaratekijät ja seurannan tapa</p>
<p>Työturvallisuuden muu kehittäminen</p> <p>Asia tai kohteet</p> <p>Toimintasuunnitelma (tarvittaessa)</p>
Työkykyä ylläpitävän toiminnan periaatteet, toimintamuodot, tilaisuudet

Perehdyttäminen ja työnopastus

Vastuhenkilö tai -taso
 Yleisperehdyttäminen ja opastus
 Opastus työturvallisuuteen ja poikkeustilanteisiin (opastuksen sisältö)

Väkivaltaan ja onnettomuuksiin varautuminen

Pelastussuunnitelma (liite)
 Opastus, harjoittelu
 Vastuhenkilö

Työväkivaltaan varautuminen
 Toimintaohje, tarvittaessa liite
 Opastus, harjoittelu
 Vastuhenkilö

Ensiapuohje
 Ensiapujärjestelyjen vastuhenkilö
 Ensiapukaapin hoitaja
 Ensiapukoulutetut henkilöt

Työterveyshuolto

Työpaikan yhteyshenkilö
 Työterveyspalvelujen tuottaja
 Työterveyslääkäri ja -hoitaja

Työterveyshuollon toimintasuunnitelma laadittu
 Työpaikkaselvitys käytettävissä

Työsuojelun yhteistoiminta (liite tai yhteenveto)**Työturvallisuuden seuranta**

Sairauspoissaolot, työperäiset sairaudet
 Työtapaturmat, ammattitaudit
 Muut tiedot ja selvitykset

Työsuojelun toimintaohjelman seuranta ja uusiminen

Vastuhenkilö

____/____ 20 ____ _____

 Työnantajan allekirjoitus

Yritys / toimipaikka		pvm	
Kohde	Onko kohde haitta- tai vaaratekijä Kyllä Ei	Haitta- tai vaaratekijän kuvaus	
Työtilan riittävyys, liikkumisen turvallisuus	<input type="checkbox"/>		
Lämpöolot	<input type="checkbox"/>		
Ilmanlaatu	<input type="checkbox"/>		
Valaistus, näkeminen	<input type="checkbox"/>		
Ääniympäristö, melu	<input type="checkbox"/>		
Työpaikan siisteys ja järjestys	<input type="checkbox"/>		
Turvallinen työskentely (työtataturman vaara)	<input type="checkbox"/>		
- työpaikan työtataturmat, arvio läheltä piti -tilanteista - keittiö - sali - muu	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
Kohde		Haitan tai vaaran poistaminen, vähentämisen tai varautumisen toimenpide	Kyllä Ei
Kemialliset aineet	<input type="checkbox"/>	- Kemikaaliluettelo käytössä - Käyttöturvallisuustiedotteet käytössä - Suojakäsineet ja/tai muu henkilönsuojain tarvittaessa käytössä	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Altistus työssä käsiteltävistä aineista ja esineistä (esimerkiksi elintarvikkeet, pesuaineet)	<input type="checkbox"/>	- Altistavat tekijät määriteltä tarvittaessa - Terveystarastukset tehdään	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Melu	<input type="checkbox"/>	- Melun mittaus - Melun vähentäminen (akustiikka, äänentoistolaitteiden säätö ja sijoittelu) - Kuulonsuojaimet hankittu ja käytössä	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Kohde	Onko kohde haitta- tai vaaratekiä		Haitan tai vaaran poistaminen, vähentäminen tai varautumisen toimenpide	Kyllä	Ei
	Kyllä	Ei			
Fyysinen kuormitus - raskaat taakat - käsin tehtävät siirrot ja nostot - hankalat tai toistuvat työasennot ja työliikkeet - seisoen tehtävä työ - näyttöpäätetyö	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	- Kalusteiden, koneiden ja työvälineiden hankinnassa, sijoittelussa ja mitoituksessa ergonomia otetaan huomioon - Työasentojen ja työliikkeiden ergonominen opastus - Taakkojen käsittelyn apuvälineet, vaunut - Tauko- ja työn vastailikkeiden opastus - Tarvikkeiden ja tuotteiden ergonominen sijoittelu työ- ja varastotilaaan	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Henkinen kuormitus - työmäärä, aikapaine - asiakaskuormitus - työajan hallinta	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	- Ammattiaidon lisääminen - Sopivat henkilöresurssit - Työkuormituksen selvittäminen tarvittaessa - Yksilölliset työjärjestelyt tarvittaessa - Työaikakirjanpito	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Työyhteisön toiminta ja sosiaalinen kuormittuminen - sisäinen yhteistyö - työjärjestelyt, työnjako - keskinäinen vuorovaikutus - häirintä tai muu epäasiallinen kohtelu	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	- Työn organisointi, työjärjestelyt tarkoituksenmukaisia - Hyvä tiedonkulkua - Työkäyttämisen pelisäännöt tarvittaessa - Epäasiallisen kohtelun varalle toimintaohje - Työyhteisöselvitys tai -tutkimus	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Yksintyöskentely - yksintyöskentelystä aiheutuvat tekijät	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	- Perehdyttämisen yksintyöskentelyyn - Hälytysjärjestelmä	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Aggressiiviset ja väkivaltaiset asiakkaat	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	- Rakenteelliset tekijät - Hälytys- ja valvontajärjestelmät - Toimintaohje - anniskelun omavalvonta - ryöstön ja varkauden varalle, uhkan ja väkivallan kohtaamiseen - ennalta ehkäisevät työkäytännöt	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Onnettomuudet - tulipalot - työtapa-urmat, sairauskohtaus työpaikalla	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	- Pelastussuunnitelma (opastus, tarvittava harjoittelu) - Ensiapuvalmius (ohjeet, ensiapukaappi) - Ensiapukoulutettua henkilöstöä	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Muu tekijä				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Työsuojelun yhteistoiminta

Organisaatio ja henkilöt
Työsuojelupäällikkö _____
Työsuojeluvaltuutettu _____
Varavaltuutetut _____

Työsuojelutoimikunnan puheenjohtaja _____
Työsuojelutoimikunnan sihteeri _____
Työsuojelutoimikunnan jäsenet _____

Työsuojeluasiamiehet ja muut työsuojelun yhteistoimintahenkilöt _____

Toimintavuoden tai -kauden tavoitteet ja/tai kohteet

Toiminta työterveyshuollon kanssa (selvitykset, toiminta työpaikalla, tilaisuudet, osallistuminen kokouksiin jne.):

Työsuojeluvaltuutetun oikeudet
Ajankäyttö
Koulutus (tarvittaessa myös varavaltuutettujen osalta)
Korvaus tehtävän hoitamisesta
Tiedon saanti (asiakirjat, luettelot, selvitykset), tarvittaessa julkaisujen hankinta
Työpaikalla olevien toimisto- ja viestintävälineiden käyttömahdollisuus
Tila asiakirjojen säilyttämistä ja niihin tutustumista varten
Tila työsuojeluvaltuutetun kokouksia varten
Muiden työsuojelun yhteistoimintatehtävien käytännöistä sopiminen

Työsuojelutoimikunnan toimintasuunnitelma

Toimikausi	Toimintavuosi
Kokousajankohdat	
Työntekijöiden turvallisuuteen ja terveyteen vaikuttavat asiat Työn, työolojen ja työympäristön haitta- ja vaaratekijät sekä muut työturvallisuusasiat: Selvitys, käsittely, ehdotukset, seuranta Työturvallisuus muutoksissa ja suunnitelmissa Työturvallisuus perehdyttämisessä ja työnopastuksessa Työsuojelutoimikunnan toimenpiteet	
Tyky-asioiden käsittely (periaatteet, tavoitteet, ohjelmat) ja tyky-toiminnan järjestelyt	
Työsuojelutiedotus työpaikalla (sähköinen/paperitiedote, ilmoitustaulu, intranet, juliste, kampanja)	
Työpaikalla järjestettävä työsuojelutilaisuus tai -koulutus, pelastus- ja turvallisuusharjoitus	
Hyvinvointi- ja virkistystapahtuman järjestelyt, muu toiminta	
Seuranta (esimerkiksi tunnusluvut, ilmoitukset, muu seuranta)	

Verkko-osoitteita:

Työsuojelun tietopankki	http://fi.osha.europa.eu
Työsuojeluhallinto	www.tyosuojelu.fi
Työturvallisuuskeskus	www.ttk.fi
Työterveyslaitos	www.ttl.fi
Työsuojelurahasto	www.tsr.fi
Palvelualojen ammattiliitto PAM ry	www.pam.fi
Matkailu- ja Ravintolapalvelut MaRa ry	www.mara.fi

Säädökset

Työturvallisuuslaki (738/2002)
Laki nuorista työntekijöistä (998/1993)
Työministeriön päätös nuorille sopivista kevyistä töistä (1431/1993)
Työterveyshuoltolaki (1383/2001)
Ammattitautilaki (1343/1988)
Ammattitautiasetus (1347/1988)
Tapaturmavakuutuslaki (608/1948)
Laki työsuojelun valvonnasta ja työpaikan työsuojeluyhteistoiminnasta (44/2006)
Valtioneuvoston asetus työpaikkojen turvallisuus- ja terveysvaatimuksista (577/2003)
Valtioneuvoston asetus työntekijöiden suojelemisesta melusta aiheutuilta vaaroilta (85/2006)
Valtioneuvoston asetus työvälineiden turvallisesta käytöstä ja tarkastamisesta (403/2008)
Valtioneuvoston päätös käsin tehtävistä nostoista ja siirroista työssä (1409/1993)
Pelastuslaki (468/2003)
Laki toimenpiteistä tupakkoinnin vähentämiseksi (tupakkalaki) (693/1976)
Säädösten verkko-osoite: www.finlex.fi

Sopimus

Matkailu-, ravintola- ja vapaa-ajan palveluita koskeva työehtosopimus
- sopimus työsuojeluyhteistoiminnasta (MaRa - PAM 1.4.2010)
- sopimus yhteistoiminnasta (MaRa - PAM 1.4.2010)

Hotellin ja ravintolan työturvallisuus

Tämän julkaisun tarkoituksena on tukea työturvallisuuden ja työhyvinvoinnin sekä työsuojelun yhteistoiminnan toteuttamista ja edistämistä hotelli- ja ravintola-alan työpaikoilla.

Opas sopii oppi- ja käsikirjaksi työsuoja- ja työterveyshenkilöstölle, esimiehille sekä henkilöstön kehittäjille.