



POHJOIS-  
POHJANMAA  
COUNCIL OF OULU REGION

# Työsuojelun toimintaohjelma 2022–2025

Yhteistyötoimikunta 21.12.2021  
Maakuntahallitus 17.1.2022

## Sisällysluettelo

1.	Työsuojelutoiminta ja sen tavoitteet .....	2
2.	Työsuojelun velvollisuudet ja oikeudet .....	4
2.1	Työnantajan ja työntekijän velvollisuudet .....	4
2.2	Työntekijän oikeudet .....	5
3.	Työsuojeluun liittyvät menettelyt ja toimintaohjeet .....	6
3.1	Menettelytapaohjeet vaaroja tunnistettaessa .....	6
3.2	Toimenpiteet häirinnän ja epäasiallisen kohtelun lopettamiseksi .....	7
3.3	Työtaturmat .....	7
3.4	Työmatka- ja työasiointiliikenne .....	8
3.5	Etätyö .....	8
4.	Työsuojelua edistävät toimenpiteet ja ohjelmat .....	10
4.1	Työn ja työyhteisön kehittäminen .....	10
4.2	Tehtävänkuvauksen ylläpitäminen .....	11
4.3	Ohjaus ja perehdytys .....	11
4.4	Yhteistoiminta .....	11
4.5	Työterveyshuolto .....	12
5.	Toimintaohjelman seuranta ja päivitys .....	13
6.	Tausta-aineistoa .....	14
6.1	Pohjois-Pohjanmaan liiton työsuojeluun vaikuttavat muut ohjelmat ja suunnitelmat .....	14
6.2	Muu työsuojeluun liittyvä tausta-aineisto .....	14

## 1. Työsuojelutoiminta ja sen tavoitteet

Työsuojelun toimintaohjelma määrittää Pohjois-Pohjanmaan liiton työsuojelutoiminnan periaatteet ja keskeiset toimintatavat. Ohjelmalla pyritään edistämään henkilöstön turvallisuutta ja hyvinvointia, arvioimaan ja vähentämään yleisimpiä toimiston työympäristöön ja työtehtäviin sisältyviä riskejä sekä tarjoamaan käsitys työnantajan ja työntekijän työsuojeluun liittyvistä velvoitteista.

Työsuojelu on lakisääteistä toimintaa, jolla pyritään parantamaan työympäristöä ja työolosuhteita. Työsuojelutoiminnan tavoitteena on työkyvyn turvaaminen ja ylläpitäminen sekä tapaturmien ja ammattitautien ehkäisy. Tavoite pyritään saavuttamaan vähentämällä työstä ja työympäristöstä aiheutuvia fyysisiä ja henkisiä haittoja. Työsuojelutoiminta on yksi osa-alue Pohjois-Pohjanmaan liiton tehtäväkentässä ja se pyritään huomioimaan kaikessa toiminnan suunnittelussa, sillä turvallinen työympäristö on edellytys henkilöstön hyvinvoinnille ja organisaation toimintakykyisyydelle.

Työnantaja ja esihenkilöt vastaavat työsuojelun toteutumisesta omalla vastuualueellaan. Jokaisen työyhteisön jäsenen tulee käytettävissään olevin keinoin huolehtia omasta ja muiden työntekijöiden työoloista, turvallisuudesta ja terveydestä. Hyvä ja turvallinen työympäristö edistää myös toiminnan tuloksellisuutta.

Työturvallisuus käsittää työympäristön ja -turvallisuuden laajassa mielessä. Työturvallisuuden yhteydessä on kone- ja laiteturvallisuuden sekä työympäristön fyysisten olosuhteiden ohella syytä huomioida työn kuormittavuus, ammattitauti- ja tapaturmariskit, työergonomia sekä mahdollinen väkivallan uhka, häirintä tai muunlainen epäasiallinen kohtelu. Yksilön hyvinvointiin vaikuttaa merkittävästi myös yksityiselämän ja työelämän välinen vuorovaikutus, jonka sujuvuutta työnantaja pyrkii edistämään ja helpottamaan käytössään olevilla välineillä.

Jokaisella työnantajalla tulee olla työturvallisuuslain edellyttämä työsuojelun toimintaohjelma, jossa kerrotaan työnantajan työsuojelupolitiikan perusteet, päämäärät ja keskeiset keinot. Toimintaohjelma toimii käytännön työsuojelun perustana. Toimintaohjelmaa seurataan ja kehitetään työyhteisön tarpeiden mukaisesti. Kehitystarpeiden tunnistamisesta vastaavat työnantaja ja työsuojeluvaltuutettu.

Henkilöstön hyvinvointia edistäviä toimenpiteitä sekä työ- ja yksityiselämän yhteensovittamisen helpottamiseksi luotuja prosesseja kuvataan Pohjois-Pohjanmaan liiton talous- ja toimintasuunnitelmaan sisältyvässä henkilöstösuunnitelmassa.

## 2. Työsuojelun velvollisuudet ja oikeudet

### 2.1 Työnantajan ja työntekijän velvollisuudet

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

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

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

Työnantaja vastaa

- toimintatavoista, joilla työsuojelua toteutetaan ja kehitetään
- työtilojen turvallisuuden varmistamisesta
- koneiden, laitteiden ja työvälineiden hankinnasta ja valvonnasta

- pätevien alaisten valinnasta ja tehtävänjaosta
- työturvallisuusohjeiden laatimisesta ja noudattamisen valvonnasta
- työilmapiirin seurannasta ja valvonnasta
- työnopastuksesta
- turvallisten työtapojen sekä ohjeiden noudattamisen valvonnasta
- työympäristön ja työyhteisön sosiaalisten suhteiden seurannasta ja valvonnasta.

#### Työntekijä vastaa

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

## 2.2 Työntekijän oikeudet

**Työntekijällä** on oikeus pidättäytyä työn tekemisestä, mikäli se aiheuttaa vakavaa vaaraa työntekijän omalle tai muiden terveydelle. Asiasta on viipymättä ilmoitettava työnantajalle. Oikeus pidättäytyä työstä lakkaa, kun työnantaja on poistanut vaaratekijät. Työstä saa pidättäytyä vain siinä laajuudessa kuin turvallisuuden ja terveyden kannalta on välttämätöntä.

**Työnantajalla** on oikeus saada viipymättä tietää vaaratekijöistä tai tilanteista, jotka voivat aiheuttaa haittaa työntekijöiden terveydelle tai turvallisuudelle. Työnantajan voi edellyttää ryhtyvän toimenpiteisiin työn turvallisuuden tai terveellisyysparantamiseksi vain, jos työnantajalle on tehty ilmoitus mahdollisesta työhön tai työympäristöön sisältyvästä vaaratekijästä.

### 3. Työsuojeluun liittyvät menettelyt ja toimintaohjeet

#### 3.1 Menettelytapaohjeet vaaroja tunnistettaessa

**Poista havaitsemasi vaaratekijät!** Jokaisella työntekijällä on toimivaltansa ja kykynsä puitteissa velvollisuus pyrkiä poistamaan työympäristössä havaittuja terveydelle tai turvallisuudelle haittaa aiheuttavia vaaratekijöitä. Vaaratekijöihin kuuluvat myös fyysisessä työympäristössä esiintyvät arjen riskitekijät, joita jokainen työntekijä voi havaitessaan vähentää tai poistaa.

**Ilmoita vaaratekijöistä esihenkilöllesi!** Jos työntekijä ei kykene poistamaan havaitsemaansa vaaratekijää toimivalta- tai muista syistä, hänellä velvollisuus on ilmoittaa havaitsemistaan turvallisuutta, terveyttä ja työkykyä uhkaavista vaaroista aina ensin esihenkilölle. Ilmoitus tulee tehdä sellaisissakin tapauksissa, joissa työntekijä on itse poistanut vaaratekijän.

Ilmoitusvelvollisuuden noudattaminen on tärkeää, sillä esihenkilöllä on toiminnallinen ja taloudellinen vastuu työsuojeluasioissa. **Fyysiseen työympäristöön** liittyviä ongelmia, kuten sisäilmaan tai kiinteistöön liittyviä seikkoja, selvitetään samalla tavalla kuin muitakin työympäristössä olevia haittoja. Ilmoita asiasta aina ensin esihenkilölle. Työntekijä voi ottaa yhteyttä myös työterveyshuoltoon epäillessään oireiden johtuvan esim. sisäilmasta tai muusta fyysisen työympäristöön liittyvästä tekijästä. Asian voi saattaa tiedoksi työsuojeluvaltuutetulle jo vireilletulovaiheessa. **Psykososiaaliset vaarat**, kuten häirintä, epäasiallinen kohtelu tai työuupumus, tulee saattaa esihenkilön tietoon. Työnantajalla on lakisääteinen velvollisuus puuttua epäasialliseen kohteluun sekä tilanteisiin, jossa työntekijän henkinen kuormitus voi aiheuttaa terveysriskin. Työnantaja voi kuitenkin puuttua asiaan vain ollessaan tietoinen asiasta, mistä syystä tiedonkulku on kriittinen tekijä työyhteisön toiminnassa.

**Pyydä apua!** Mikäli ilmoitus esihenkilölle ei tuota tulosta tai asiointilaa ei saada korjattua työyksikössä, ota yhteyttä työsuojeluvaltuutettuun tai työterveyshuoltoon. Aloitteen voi tehdä esihenkilö tai työntekijä. Pyydetessä järjestetään yhteinen työpaikkapalaveri, johon osallistuvat esihenkilö, työntekijä(t), työsuojeluvaltuutettu ja/tai työsuojelupäällikkö sekä tarvittaessa työterveyshuollon edustaja(t).

### 3.2 Toimenpiteet häirinnän ja epäasiallisen kohtelun lopettamiseksi

Työnantaja noudattaa [aluehallintoviraston](#) ja [Työturvallisuuskeskuksen](#) suosituksia havaitessaan epäasiallista kohtelua tai häirintää.

Tilanteen selvittäminen ja toimenpiteet:

- osapuolten kuuleminen
- tosiasioiden selvittäminen
- tosiasioiden vertaaminen osapuolten velvollisuuksiin ja vastuisiin
- ongelman korjaaminen ja ohjeiden antaminen
- ohjeiden noudattamisen seuranta.

Prosessin tarkoitus on arvioida sen työntekijän tai esihenkilön, jonka on väitetty käyttäytyneen epäasiallisesti tai häiritsevästi, harjoittamaa toimintaa, toimenpidettä tai laiminlyöntiä. Prosessin ei ole tarkoitus arvioida henkilön persoonaa, asenteita tai luonteenpiirteitä. Epäasiallista käytöstä tai häirintää ei ole luonteenpiirre, asenne tai aikomus, vaan toiminta tai toiminnan laiminlyönti. Jokaisella on siis oikeus olla oma itsensä, mutta ei oikeutta käyttäytyä niin kuin haluaa.

### 3.3 Työtapaturmat

Työnantaja on velvollinen ilmoittamaan sattuneen vakavan työtapaturman työsuojeluviranomaiselle. Sattuneesta työtapaturmasta tulee ilmoittaa lähimmälle esihenkilölle. Esihenkilöiden tulee ilmoittaa kaikista työtapaturmista työsuojeluvaltuutetuille tai työsuojelupäällikölle. Ilmoitusvelvollisuus koskee myös tapaturmia, jotka eivät johda vakuutusyhtiölle tehtäviin tapaturmailmoituksiin. Työnantajan on pidettävä tapaturmaluetteloja korvaus- ja vakuutusasioiden selvittämistä varten. Työnantaja tekee vakuutusyhtiöön tapaturmavakuutusilmoituksen kaikista sellaisista tapaturmista, joista työntekijöiden voidaan olettaa saavan korvausta. Vakuutuksen perusteella korvataan työntekijöille sattuneet vahingot ja ansionmenetykset, jotka johtuvat työtapaturmista ja työstä johtuvissa oloissa matkatapaturmista.

Pohjois-Pohjanmaan liiton neljä työntekijää on saanut ensiapukoulutuksen sairaskohtausten ja tapaturmien varalta. Liitto on sitoutunut ylläpitämään vähintään neljän työntekijän ensiapuvalmiutta. Toimistossa ei ole defibrillaattoria.



### 3.4 Työmatka- ja työasiointiliikenne

Työmatka- ja työasiointimatkojen turvallisuus on organisaation työturvallisuuden kannalta keskeinen asia. Työ- tai työasiamatkalla työntekijälle sattunut tapaturma korvataan työnantajan pakollisesta työtapaturmavakuutuksesta.

Työmatka- ja työasiointimatkaliikenteen turvallisuusnäkökohtia ovat liikkujan kunto (väsymys, lääkkeet, alkoholi) ja turvavarusteet (heijastin, kypärä) sekä liikkumisolosuhteet (sää, keli, ruuhkat).

Matkustaminen työn johdosta vapaa-ajalla, iltaisin tai viikonloppuisin on työaikalain tarkoittamassa mielessä työntekijän lepoaikaa eikä matkustamiseen käytettyä aikaa lueta työajaksi. Esimerkiksi matkustusajan pituus, aikavyöhykkeiden yli liikkuminen sekä matkustamisen toistuvuus voivat käytännössä johtaa siihen, ettei työstä palauttava lepo toteudu. Matkojen ja matkapäivien lukumäärän lisäksi muita matkustamiseen liittyviä kuormitustekijöitä voivat olla matkustustapahtumaan liittyvä epämiellyttävä odottaminen kykenemättä rentoutumaan sekä pitkäksi venyvät työpäivät. Matkustamisesta aiheutuvaa kuormitusta vähennetään kiinnittämällä huomiota matkustusmukavuuteen sekä työn, työmatkojen ja muun elämän yhteensovittamista tukeviin toimiin.

Pohjois-Pohjanmaan liitto työnantajana suosittelee, että työntekijät huomioivat oman turvallisuutensa kodin ja työpaikan välisillä matkoilla sekä kulkuneuvon valinnassa että suojarusteiden käytössä.

### 3.5 Etätyö

Etätyö on mahdollista Pohjois-Pohjanmaan liiton etätyöohjeen mukaisesti. Etätyön tekemisessä käytetään työnantajan tarjoamia välineitä, mutta työntekijä vastaa etätyöpisteen kalusteista ja asianmukaisesta ergonomiasta. Etätyövakuutus täydentää etätyössä olevan lakisääteistä tapaturmavakuutusturvaa. Lakisääteinen tapaturmavakuutus kattaa etätyössä välittömästi työhön liittyvän toiminnan. Etätyövakuutus on voimassa etätyön yhteydessä lakisääteisen tapaturmavakuutuksen korvauspiirin ulkopuolelle jäävissä tilanteissa työntekijän tehdessä työtään

sopimuksen perusteella asunnossaan tai muussa etätyöpaikassa. Vakuutus on voimassa etätyön yhteydessä pidettävien tavanomaista lyhyiden taukojen ja ruokailujen aikana sekä etätyöhön välittömästi liittyvien matkojen aikana kuten ruokailu- ja lasten päivähoitoon vienti- ja hakumatkoilla. Vakuutuksesta ei korvata tapaturmia, jotka sattuvat kotitöitä tehtäessä tai muun vapaa-ajan yhteydessä. Tapaturman sattuessa etätyöntekijällä on selvitysvelvollisuus tapaturmaan liittyvistä olosuhteista. Työtehtäviin kuulumattomat matkat eivät ole työnantajan vakuutuksen piirissä. Vakuutus ei kata matkoja vapaa-ajan asunnolle tai takaisin. Työsuojelua ja työturvallisuutta koskevia määräyksiä sovelletaan pääsääntöisesti myös etätyön suorittamispaikassa tehtävään työhön. Työntekijä vastaa työskentelytiloista ja niiden tarkoituksenmukaisuudesta sekä työturvallisuuteen liittyvien ohjeiden noudattamisesta.

## 4. Työsuojelua edistävät toimenpiteet ja ohjelmat

### 4.1 Työn ja työyhteisön kehittäminen

Jokaiseen työhön liittyy kuormitustekijöitä, joiden haitallista vaikutusta tulee pyrkiä vähentämään työntekijöiden hyvinvoinnin edistämiseksi. Pohjois-Pohjanmaan liitossa tehdään pääasiassa asiantuntijatyötä, jonka kuormitustekijät liittyvät näyttöpäätetyöhön sekä työtehtävien ruuhkautumiseen. Työn fyysistä terveyttä kuormittava vaikutus aiheutuu istumisesta ja ergonomisesta rasituksesta, jota pyritään lievittämään työpisteiden asianmukaisten kalusteiden avulla. Kalusteet säädetään työntekijän henkilökohtaisten tarpeiden mukaisesti. Tarvittaessa säätöjä tarkistetaan työntekijälle paremmin soveltuviksi. Työnantaja pyrkii vähentämään työstä aiheutuvia haitallisia terveysvaikutuksia tarjoamalla työntekijöille mahdollisuuden hyödyntää liikunta- ja kulttuuriseteleitä sekä työajalla tapahtuvaa hierontaa. Työhyvinvointiin keskittyvää hanketoimintaa järjestetään mahdollisuuksien mukaan.

Työtehtävien ruuhkautuminen, monitekeminen ja aikapaine aiheuttavat ajoittain henkistä kuormitusta. Tehtävien luonteesta johtuen ajoittaisesta kuormittavuudesta ei ole mahdollista päästä kokonaan eroon. Tarpeetonta ja terveyttä vahingoittavaa kuormitusta tulee kuitenkin välttää. Liiallisen kuormittavuuden välttämiseksi on oleellista huomioida työntekijöiden toimenkuvat ja pyrkiä estämään tilanteet, joissa samalle työntekijälle on osoitettu tehtäviä, jotka aiheuttavat merkittävää työkuormitusta ja joiden aikataulut on päällekkäinen. Tällaisten tilanteiden tunnistamisessa ja ehkäisemisessä myös työntekijällä itsellään on tärkeä rooli, ja tilanteet tulee saattaa viipymättä esihenkilön tietoon.

Asiantuntijatehtävissä myös työntekijällä on merkittävä vastuu omasta työkuormituksestaan, sillä työtehtävien aikataulut ja oma ajankäyttö ovat varsin vapaasti työntekijän itsensä suunniteltavissa. Työntekijän tulee parhaansa mukaan välttää itseaiheutettua työkiirettä ja siitä aiheutunutta henkistä kuormitusta. Kognitiivisen ergonomian keinoin välineitä, ympäristöä ja toimintaa pyritään kehittämään, jotta työstä tulee sujuvaa. Jokainen voi itse vähentää tarpeetonta aivokuormaa.

Työnantaja pyrkii huomioimaan työn ja työtehtävien suunnittelussa työntekijän fyysiset ja henkiset edellytykset. Samanlainen työ voi aiheuttaa eritasoista kuormitusta eri työntekijöille. Työtehtävien koordinoinnissa pyritään huolehtimaan siitä, että kuormitustekijät eivät aiheuta vaaraa työntekijän turvallisuudelle tai terveydelle.

#### 4.2 Tehtäväkuvausten ylläpitäminen

Tehtäväkuvaus on osittain työsuojelutoiminnan piiriin kuuluva asia. Työjärjestelyihin ja työn sisältöön liittyy aina psykososiaalisia kuormitustekijöitä. Työjärjestelyihin liittyen muun muassa liiallinen tai liian vähäinen työn määrä, kohtuuttomat aikataulut, runsas matkustaminen sekä epäselvät vastuut ja työnjaot saattavat ajan myötä aiheuttaa vaaraa yhden tai useamman työntekijän terveydelle. Sama vaara voi aiheutua myös työn sisällön vuoksi, jos työ on sirpaleista, yksitoikkoista, jatkuvaa valppautta vaativaa, jatkuvien keskeytysten rasittamaa tai kohtuuttomia vastuita sisältävää.

Tehtäväkuvaukset pyritään Pohjois-Pohjanmaan liitossa pitämään mahdollisimman ajantasaisina ja tarkkoina, jotta liiallisiin psykososiaalisiin kuormitustekijöihin voidaan puuttua ajoissa. Työnantaja ryhtyy toimenpiteisiin työjärjestelyiden ja työn sisällön muuttamiseksi, mikäli työntekijän tehtävien tai työolojen havaitaan aiheuttavan tarpeetonta psykososiaalista kuormitusta.

#### 4.3 Ohjaus ja perehdytys

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

#### 4.4 Yhteistoiminta

Yhteistoiminta on työsuojelutoimintaa. Pohjois-Pohjanmaan liitossa yhteistyö- ja työsuojelutoimikunta on yhdistetty. Yhteistyöryhmä toimii myös varautumisryhmänä. Työsuojeluvalltuutettu on toimiston yhteistyötoimikunnan jäsen, ja työsuojeluun liittyvät asiat käsitellään yhteistyötoimikunnassa. Hyvinvoinnin edistämiseen ja työkyvyn ylläpitämiseen liittyvät

asiat ja kehittämistarpeet sekä työolosuhteiden ja työympäristön kehittämistoimenpiteet ja -suunnitelmat käsitellään yhteistyötoimikunnassa.

#### 4.5 Työterveyshuolto

Työterveyshuolto ulottuu koko organisaatioon, työympäristöön ja yksilön työhyvinvointiin.

Työterveyshuollon työkaluja Pohjois-Pohjanmaan liitossa ovat työpaikkaselvitykset, terveystarkastukset, työterveyspainotteinen sairaanhoito ja varhaisen tuen malli. Työterveyshuollon palvelut tukevat toimiston työhyvinvointia ja työsuojelutoimintaa.

Työterveyshuoltotoiminnan tavoitteena on terveellinen ja turvallinen työympäristö, toimiva työyhteisö, työhön liittyvien sairauksien ennaltaehkäisy ja varhainen tuki, työntekijän työ- ja toimintakyvyn ylläpitäminen ja terveyden edistäminen.

## 5. Toimintaohjelman seuranta ja päivitys

Pohjois-Pohjanmaan liiton yhteistyötoimikunta seuraa yleisesti työoloja toimistossa ja käy keskustelua työsuojeluun liittyvistä asioista kokouksissaan. Työsuojeluasioista käytävä keskustelu ja niiden käsittely yhteistyötoimikunnassa ei poista esihenkilöiden tai työntekijöiden vastuuta, vaan vastuut säilyvät niillä tahoilla, jolle ne on lainsäädännössä tai tässä toimintaohjeessa osoitettu.

Yhteistyötoimikunta vastaa työsuojelun toimintaohjelman seurannasta. Havaittua vaaratekijöitä työympäristössä ja niiden edellyttämiä toimenpiteitä käsitellään yhteistyötoimikunnassa. Toimintaohjelman päivitystarpeista keskustellaan yhteistyötoimikunnassa. Tarvittaessa työnantaja vastaa toimintaohjelman päivittämisestä.

## 6. Tausta-aineistoa

### 6.1 Pohjois-Pohjanmaan liiton työsuojeluun vaikuttavat muut ohjelmat ja suunnitelmat

- Talous- ja toimintasuunnitelma
- Päihdeohjelma.
- Tasa-arvo- ja yhdenvertaisuussuunnitelma.
- Työterveyshuollon toimintasuunnitelma.
- ArkiArvi-työsuojeluyhteenveto
- Varhaisen tuen malli
- Pohjois-Pohjanmaan liiton etätyöohje (yhteistyötoimikunta 6.11.2020, maakuntahallitus 16.11.2020)

### 6.2 Muu työsuojeluun liittyvä tausta-aineisto

- [Työturvallisuuslaki \(738/2002\)](#), [Laki työsuojelun valvonnasta ja työpaikan työsuojeluyhteistoiminnasta \(44/2006\)](#), [Työterveyshuoltolaki \(1383/2001\)](#).
- [Häirintä ja epäasiallinen kohtelu työssä](#). Työsuojeluhallinnon julkaisuja 4/2018.
- [Epäasiallisen kohtelun ehkäisy ja käsittely työpaikalla](#). Työturvallisuuskeskus TTK, 2015.
- [Turvallisesti työliikenteessä](#). Työturvallisuuskeskus TTK, 2014.
- [Ohjeita työsuojeluvalvonnasta](#).
- [Keinoja työn kuormittavuuden hallintaan](#). Työturvallisuuskeskus TTK, 2018.

## TYÖSUOJELUHENKILÖSTÖN YHTEYSTIEDOT

### **Työsuojelupäällikkö Arja Hankivaara**

puh. 050 322 5797

arja.hankivaara@pohjois-pohjanmaa.fi

### **Työsuojeluvaltuutettu Katarina Timisjärvi**

puh. 040 685 4025

katarina.timisjarvi@pohjois-pohjanmaa.fi

1. Varavaltuutettu Rauno Malinen
2. Varavaltuutettu Merja Vähävihu

## TYÖTERVEYSHUOLTO

### **Pihlajalinna Oulu Oy**

Isokatu 33, 3. krs, Oulu

**Ajanvaraukset** hoitajapuhelinpalvelusta p. 010 312 011 tai 010 31217, tai nettiajanvarauksen kautta osoitteesta pihlajalinna.fi

Työterveyshuolto auki arkisin ma-to klo 8–16, perjantaisin klo 8–14.30.

Lääkärikeskus avoinna ma-to klo 7.30–20.00, pe 7.30–18.00, la 9–14 ja su 11–16.

### **Työterveystiimi**

Työterveyshoitaja Pauliina Teirikko p. 040 1928 481

Työterveyslääkäri Pauliina Sallmèn

Työfysioterapeutti Jaana Karjalainen

Työterveyspsykologi Maarit Nurmela

email: etunimi.sukunimi@pihlajalinna.fi

## POHJOIS-SUOMEN ALUEHALLINTOVIRASTO

### **Työsuojelun vastuualue**

Postiosoite: PL 229, 90101 Oulu

Käyntiosoite: Viestikatu 1, rak. K8, 90130 Oulu

Puhelinvaihte: 0295 017 500

tyosuojelu.pohjois@avi.fi

### **Asiakaspalvelu**

Työsuojelun vastuualueelta voi pyytää neuvoja ja ohjeita työn terveyteen ja turvallisuuteen liittyvissä asioissa. Puhelinneuvonta on keskitetty työsuojeluviranomaisten valtakunnalliseen päivystysnumeroon **0295 016 620**, joka palvelee arkisin klo 9.00–15.00.