

Työsuojeluvaltuutettu

Uudelle toimikaudelle



Sisällysluettelo

Työsuojelun yhteistoiminta	3
Työsuojeluvaltuutetun tehtävät	5
Työsuojeluvaltuutetun oikeudet	7
Työsuojeluvaltuutetun muistilista	9

Työsuojelun yhteistoiminta

Työturvallisuuden ja työhyvinvoinnin edistämisen kannalta on tärkeää, että työpaikalla työantaja ja työntekijät toimivat keskenään yhteistyössä. Työantajan edun mukaista on ottaa huomioon työntekijöiden oman työnsä tuntemus ja työn turvallisuuden ja terveellisuuden parantamista koskevat ehdotukset. Työntekijöiden aktiivisella osallistumisella on keskeinen merkitys työntekijöiden turvallisuuden, terveyden ja työhyvinvoinnin kannalta.

Yhteistoiminta on vuorovaikutusta – toisen osapuolen kuulemistä, keskustelua ja neuvottelua – yhteisistä asioista. Yhteistoiminta ei muuta työtehtäviin liittyviä toimivaltuuksia ja vastuusuhteita. Työsuojeluvastuu ja päätösvalta työssä toteutettavista toimenpiteistä ovat työnantajalla. Työsuojelun yhteistoiminta ei tuo päätösvaltaa eikä vastuuta työsuojeluvaltuutetulle.

Työsuojelun yhteistoiminta työpaikoilla perustuu muun muassa seuraavaan lainsäädäntöön:

- Työturvallisuuslaki (738/2002)¹ edellyttää, että työnantaja ja työntekijät ylläpitävät ja parantavat yhteistyössä työpaikan turvallisuutta ja terveellisyyttä.
- Laissa työsuojelun valvonnasta ja työpaikan työsuojeluyhteistyöstä (44/2006)² eli niin sanotussa valvontalaissa säädetään tarkemmin työsuojeluyhteistoiminnan järjestämisestä työpaikalla, työsuojeluvaltuutetun ja työsuojelupäällikön tehtävistä sekä yhteistoiminnassa käsiteltävistä

asioista.

Työsuojelun yhteistoiminnassa käsiteltävät asiat

Työsuojelun yhteistoiminnassa käsitellään seuraavat asiat ja näiden asioiden toteuttamisen ja vaikutusten seuranta.

- Työntekijöiden turvallisuuteen ja terveyteen vaikuttavat ja työn vaarojen torjuntaan kuuluvat asiat
 - fyysinen ja psykososiaalinen kuormittuminen, kemialliset ja biologiset tekijät, työpaikan rakenteellinen ja toiminnallinen turvallisuus, sekä koneturvallisuus
- Terveysteen, työturvallisuuteen, työkykyä ylläpitävään toimintaan ja työhyvinvointiin liittyvät tavoitteet ja kehittämisohjelmat
- Töiden järjestelyyn ja mitoittamiseen vaikuttavat asiat kuten töiden ja työtilojen uudelleen järjestely, organisaatiomuutos, henkilöstöjärjestelyt, kone- ja laitehankinnat.
- Työpaikan riskien arvioinnin toteutustapa ja riskien arvioinnissa sekä työpaikkaselvityksessä esille tulleet työntekijöiden turvallisuuteen ja terveyteen vaikuttavat asiat sekä näiden tietojen pohjalta tehtävät toimenpiteet.
- Työn turvallisuutta ja terveellisyyttä kuvaavat työpaikan seurantatiedot sekä niiden pohjalta päätetyt toimenpiteet. Seurantatietoja ovat muun

¹<http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2002/20020738>

²<http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2006/20060044>

muassa turvallisuushavainnot, vaaratilanteet, sattuneet tapaturmat, väkivaltatilanteet ja sairauspoissaoloja koskevat yhteenvedotiedot.

Työsuojelun yhteistoiminnassa käsitellään myös työsuojelun toimintaohjelma ja työterveyshuollon toimintasuunnitelma.

Työsuojelun yhteistoimintasioiden käsittely

Välitön yhteistoiminta

Yksittäistä työntekijää tai työntekijäryhmää koskeva asia käsitellään kyseisen työntekijän ja hänen esimiehensä kesken. Työsuojeluvaltuutettu voi osallistua asian käsittelyyn

- jos työntekijä pyytää häntä olemaan mukana

- jos työnantaja ja kyseinen esimies pyytää osallistumaan
- omasta aloitteestaan, edellyttäen että työntekijä hyväksyy läsnäolon, ja työsuojeluvaltuutettu perustellusti katsoo sen tarpeelliseksi.

Edustuksellinen yhteistoiminta

Laajempaa työntekijäryhmää ja työpaikkaa yleisesti koskevat työsuojelun yhteistoimintasiat käsitellään työpaikan työsuojeluvaltuutetun ja työsuojelupäällikön kanssa sekä työsuojelutoimikunnassa tai sitä vastaavassa yhteistoimintaelimessä.

Työsuojeluvaltuutettu kuuluu aina työsuojelutoimikuntaan. Työsuojelutoimikunnan jäsenellä on oikeus tehdä esityksiä siitä, mitä asioita työsuojelutoimikunnassa käsitellään.

Työsuojeluvaltuutetun tehtävät

Työsuojeluvaltuutettu edustaa työpaikan työntekijöitä käsiteltäessä työsuojelun yhteistoimintaan kuuluvia asioita työnantajan kanssa. Työsuojeluvaltuutettu edustaa työntekijöitä myös asioitaessa työsuojeluviranomaisen kanssa.

Työsuojeluvaltuutetun tulee

- oma-aloitteisesti perehtyä työpaikalla työntekijöiden turvallisuuteen ja terveellisyteen vaikuttaviin työympäristöä ja työyhteisön tilaa koskeviin asioihin
- kiinnittää edustamiensa työntekijöiden huomiota työn turvallisuuteen ja työntekijöiden terveyteen vaikuttaviin seikkoihin.

Työsuojeluvaltuutettu osallistuu

- työpaikan työsuojelun toimintaohjelman valmisteluun
- työpaikalla tehtäviin tarkastuksiin ja tarvittaessa työpaikalla tehtäviin tutkimuksiin
- terveyden, työturvallisuuden, työkykyä ylläpitävän toiminnan sekä työhyvinvointia edistävän toiminnan suunnitteluun ja seurantaan.

Työsuojeluvaltuutetulla on oikeus saada nähtäväkseen tehtäviensä hoitamista varten

- vaarojen selvittämisen ja riskien arvioinnin tiedot
- työaikakirjanpito
- sopimus työterveyshuoltopalveluista.

Työsuojeluvaltuutetun tulee tämän luottamustehtävänsä ohella hoitaa varsinainen työtehtävänsä.

Työsuojeluvaltuutetulla on oikeus saada vapautusta työtehtävistään valtuutetun tehtävien hoitamista varten. Tarvittaessa valtuutetun varsinaisia työtehtäviä tulee järjestellä siten, että hän pystyy hoitamaan myös valtuutetun tehtävänsä.

Työsuojeluvaltuutetun toimikausi

Työsuojeluvaltuutetun ja varavaltuutettujen toimikausi on lain mukaan kaksi kalenterivuotta. Kahta vuotta pidemmästä toimikaudesta voidaan sopia työantaja- ja työntekijäjärjestöjen sopimuksissa. Esimerkiksi kunta-alalla, kirkon alalla ja valtion työpaikoilla työsuojeluvaltuutettujen toimikauden pituus on neljä kalenterivuotta.

Toimikauden pituus voidaan myös paikallisesti sopia perustellusta syystä enintään neljäksi kalenterivuodeksi työpaikan työsuojelutoimikunnassa tai sitä vastaavassa yhteistoimintamenettelyssä.

Varavaltuutetun sijaantulo

Työsuojeluvaalissa työsuojeluvaltuutetulle valitaan myös kaksi varavaltuutettua. Heidän tehtävänsä on tarvittaessa astua valintajärjestyksessä varsinaisen työsuojeluvaltuutetun tilalle tehtävän hoitajaksi tämän ollessa tilapäisesti tai pysyvästi estynyt sen hoidosta.

Tilapäinen este voi tarkoittaa esimerkiksi vuosilomaa, pidempää sairauslomaa tai työmatkaa.



Kuva 1: Työsuojeluvaltuutettu on työntekijöiden edustaja työpaikan työsuojeluyhteistoiminnassa.

Työsuojeluvaltuutetun oikeudet

Työsuojeluvaltuutetun ajankäyttö

Työsuojeluvaltuutetun tehtävien hoitamista varten tarvittavaa aikaa määrättäessä otetaan huomioon

- edustamiensa työntekijöiden lukumäärä
- työpaikan alueellinen laajuus
- työskentelypaikkojen lukumäärä
- työpaikan vaara-, haitta- ja kuormitustekijät.

Lain mukaan työsuojeluvaltuutettu tulee vapauttaa työpaikalla säännöllisistä työtehtävistään työsuojeluvaltuutetun tehtävien hoitamista varten vähintään neljäksi tunniksi neljän perättäisin kalenteriviikon aikana.

Työsuojeluvaltuutetun ajankäytöstä ja sen laskennasta on sovittu myös työmarkkinajärjestöjen välisissä sopimuksissa.

Työsuojeluvaltuutetun oikeus koulutukseen

Työsuojeluvaltuutetulla on oikeus saada koulutusta yhteistoimintatehtävien hoitamista varten. Koulutusoikeudesta säädetään valvontalaissa. Koulutuksen sisältö ja tarve riippuvat valituiksi tulleiden aiemmista koulutuksista ja työsuojelukokemuksesta.

Koulutuksen tulee kattaa työsuojelua koskevat säännökset ja ohjeet sekä tietoa ennaltaehkäisevistä työsuojelutoimenpiteistä ja työolojen arviointiin perustuvasta työturvallisuuden hallinnasta.

Koulutusoikeus koskee myös varavaltuutettu-

ja. Varavaltuutetun koulutustarpeeseen vaikuttaa se, miten laajasti hän hoitaa tehtävää varsinaisen työsuojeluvaltuutetun esteen aikana.

Koulutuksen tarve on käsiteltävä yhdessä työantajan kanssa kahden kuukauden kuluessa valinnasta. Koulutukseen osallistumisesta ei saa aiheutua kustannuksia tai ansionmenetyksiä siihen osallistuvalle henkilölle.

Työsuojeluvaltuutetun ansion korvaus

Työsuojeluvaltuutetun tehtävien hoitamisesta työaikana ei pääsääntöisesti tule aiheutua ko. henkilölle ansionmenetystä. Henkilön tulee tällöin ansaita se sama korvaus, jonka hän ansaitsisi hoitaessaan varsinaista työtehtävää.

Työsuojeluvaltuutetulle voidaan alakohtaisen sopimuksen perusteella maksaa erillistä työsuojeluvaltuutetun korvausta. Työajan ulkopuolella työsuojeluvaltuutetun tehtävien hoitamisesta suoritetaan kohtuullinen korvaus. Korvaus edellyttää, että tehtävän hoitaminen on ollut välttämätöntä, ja että valtuutettu on ilmoittanut tehtävän hoitamisesta työnantajalle.

Työsuojeluvaltuutetulla on samanlainen työ-sopimuslain mukainen irtisanomissuoja kuin luottamusmiehellä tai luottamusvaltuutetulla.



Kuva 2: Työsuojeluvaltuutetulla on oikeus koulutukseen.

Työsuojeluvaltuutetun muistilista

- Toimi saamasi luottamuksen mukaisesti. Muista, että toimit koko edustamasi henkilöstön työsuojeluvaltuutettuna.
- Selvitä työnantajaltasi, millaista sopimusta työpaikallasi noudatetaan työsuojelun yhteistoiminnasta.
- Sovi työnantajasi ja esimiehesi kanssa ajankäytöstä työsuojeluvaltuutetun tehtävien hoitamiseen.
- Sovi etukäteen ansionkorvauksen maksusta sekä käytännön menettelyistä työajan ulkopuolella suoritettavien työsuojeluvaltuutetun tehtävien hoitamiseksi ja siitä korvaamisesta.
- Hakeudu koulutukseen. Muista, että koulutus tukee työyhteisösi yhteistoimintaa. Esittele koulutuksen jälkeen koulutuksen anti työpaikiasi henkilöstölle.
- Ole aktiivisesti vuorovaikutuksessa edustamiesi työntekijöiden ja työsuojelupäällikön kanssa. Kuuntele, keskustele ja kerro yhteistoiminnassa käsitellyistä asioista ja informoi päätöksistä.
- Selvitä työpaikkasi lakisääteisten työsuojeluasiakirjojen ajantasaisuus: työsuojelun toimintaohjelma, vaarojen tunnistus ja riskien arviointi, työterveyshuollon työpaikkaselvitys, työterveyshuollon toimintasuunnitelma. Sovi niiden saamisesta käyttöösi.
- Varmista, että työantajasi edustajana työsuojelupäällikkö on huolehtinut velvollisuudestaan ilmoittaa työsuojelun yhteistoimintahenkilöt Työturvallisuuskeskuksen työsuojeluhenkilörekisteriin.
- Pidä kirjaa toiminnastasi, tehtävistäsi koko toimikauden ajan. Näin voit pitää monenlaiset tehtävät hallinnassa. Tämän avulla voit raportoida toiminnasta edustamallasi henkilöstölle sekä omalle esimiehellesi. Samalla varmistat myös tiedon välityksen omille varavaltuutetuille ja seuraaville toimikausille.
- Varaudu ja valmistaudu kohtaamaan myös vaikeita tilanteita.
- Huolehdi omasta jaksamisestasi.