

Näin valmistaudut työsuojelutarkastukseen

Miksi tarkastamme työpaikkanne?

Työsuojeluviranomaisten tavoitteena on varmistaa, että työ Suomessa on terveellistä, turvallista ja reilua. Tämän vuoksi tarkastamme työpaikkoja monipuolisilla valvonnan keinoilla ja tarjoamme neuvontaa sekä työnantajille että työntekijöille. Työsuojeluviranomaisten tehtävää hoitavat aluehallintovirastojen työsuojelun vastuualueet.

Yleensä tarkastamme työpaikkoja ja aloja, joilla työsuojeluriskit ovat suurimmat. Keskitymme muun muassa turvallisuusriskeihin, kuormittumisen hallintaan ja työsuhteen vähimmäisehtoihin. Lisäksi pyrimme tarkastamaan kattavasti hyvin erilaisia työpaikkoja eri aloilta. Näin meillä pysyy hyvä tuntuma siihen, mitä työelämässä tapahtuu, ja pystymme jakamaan tietoa työpaikkojen hyvistä käytännöistä.

Tarkastus on muutakin kuin valvontaa

Tarkastuksella valvomme, että työsuojeluasiat on hoidettu lain vaatimalla tavalla. Tarkastus ei kuitenkaan ole pelkkää valvontaa, vaan sen tavoite on myös auttaa työpaikkaa kehittämään työsuojelutoimintaansa ja työolojaan. Käyntimme on tilaisuus vuoropuheluun työsuojelutarkastajan, työnantajan ja työntekijöiden välillä.

Tarkastuksella käsitellään myös asioita, joita työpaikalla työskentelevät haluavat nostaa esille. Tarkastaja ei voi ratkaista asioita työpaikan puolesta, mutta hän osaa kertoa hyviä käytäntöjä ja neuvoa, mistä haasteisiin voi etsiä apua ja työkaluja.

Valmistaudu tarkastukseen asiakirjoilla ja omalla arvioinnilla

Työsuojelutarkastus voi painottua esimerkiksi työoloihin, työn kuormittavuuteen tai työelämän pelisääntöihin. Tarkastuksella käsiteltävät asiat kerrotaan tarkastusilmoituksessa.

Työnantajan muistilista

1. Etsi valmiiksi tarvittavat asiakirjat.
2. Arvioi jo ennen tarkastusta työpaikan työsuojelutoiminta.
3. Hae arvioinnin tueksi tietoa Tyosuojelu.fi-verkkopalvelusta.
4. Varmista, että työntekijöiden edustaja on tarkastuksella mukana.
5. Mieti, kenen muiden olisi hyvä osallistua tarkastukseen (henkilöstöasioista vastaava, työterveyshuolto).
6. Noudata tarkastuksella annettuja veloitteita ja määräaikoja.
7. Seuraa ja kehitä työsuojelua jatkuvasti.

Ennen tarkastusta työnantajan on tärkeää varmistaa, että tarkastettaviin asioihin liittyvät asiakirjat ovat tarkastuksen aikana helposti saatavilla. Näin tarkastusaikaa ei kulu tietojen etsimiseen.

Yleensä tarkastuksella tulee olla saatavilla ainakin seuraavat asiakirjat:

- vaarojen selvittämiseen ja arviointiin liittyvät asiakirjat
- työterveyshuoltosopimus ja työterveyshuollon työpaikkaselvitys
- dokumentit siitä, miten työaika seurataan.

Ennen tarkastusta on myös hyvä arvioida itse työpaikan työsuojelutoimintaa. Näin työpaikka saa tarkastuksesta suuremman hyödyn ja enemmän valmiuksia työsuojelutoimintansa kehittämiseen. Turvallisuusjohtamisen tilan arvioinnissa voi käyttää apuna esimerkiksi [Halmeri](#)-menetelmää.

Näin työsuojelutarkastus tehdään

Yleensä tarkastaja ottaa etukäteen yhteyttä työnantajaan tarkastuksen ajankohdan sopimiseksi. Valvonnan kannalta perustelluista syistä tarkastuksia tehdään myös ennakkoon ilmoittamatta.

Tarkastuksen kohteena on yleensä työntekopaikka. Teemme valvontaa myös etätarkastuksina kokoussovelluksen välityksellä ja asiakirjatarkastuksina kirjallisen aineiston perusteella.

Tarkastuksella tarkastaja haluaa kuulla sekä työnantajan että työntekijöiden edustajia. Työnantaja voi pyytää tarkastukselle mukaan myös muita osallistujia – esimerkiksi työterveyshuollon läsnäolo on suositeltavaa.

Tarkastuksella tarkastaja havainnoi työolosuhteita keskustelun ja asiakirjojen perusteella sekä työpaikka- kierroksella. Työolosuhteita voidaan arvioida myös erilaisilla mittareilla tai kyselyillä. Näiden tuloksista työpaikka saa yhteenvedon, josta selviävät myös vertailutiedot alan keskiarvoon. Tarkastuksen lopussa tarkastaja kertoo, minkälaiseksi arvioi työympäristön ja mitä mahdollisia lainsäädännön vastaisia puutteita on havainnut. Näistä tarkastaja antaa veloitteita, jotka kirjataan tarkastuskertomukseen. Vähäistä suurempien tai vakavien puutteiden korjaaminen jälkivalvotaan. Ns. koviin keinoihin kuten uhkasakkoihin joudumme turvautumaan vain, jos puutteita ei ohjauksesta huolimatta korjata.

TIETOA TYÖSUOJELUSTA NETISTÄ

- > Apua työsuojelutyöhön löydät työsuojeluhallinnon verkkopalvelusta www.tyosuojelu.fi.
- > Tilaa työsuojeluhallinnon uutiskirje: www.tyosuojelu.fi/uutiskirje

Työsuojeluviranomaisten puhelinneuvonta palvelee työnantajia ja työntekijöitä

Työsuojeluviranomaisten puhelinneuvonta palvelee numerossa **0295 016 620**. Numerosta sekä työnantajat että työntekijät voivat kysyä neuvoa seuraavissa asioissa:

- työsopimuksista, työajasta, vuosilomista ja muista työsuhteen ehtoihin liittyvistä kysymyksistä
- työpaikan työolosuhteiden parantamisesta ja työpaikan oman työsuojelutoiminnan kehittämistä
- työtilojen ja työmenetelmien sekä koneiden ja laitteiden turvallisuudesta
- psykososiaalista kuormitusta, häirintää ja epäasiallista kohtelua sekä työsyörintää koskevista kysymyksistä
- tilaajan selvitysvelvollisuuksista
- ulkomaalaisen työvoiman käytöstä
- rakennusalan työpaikkojen työolosuhteiden parantamisesta.

- > Lisätietoa puhelinneuvonnasta: www.tyosuojelu.fi/puhelinneuvonta

- > Kerromme ajankohtaisista työsuojeluasioista myös sosiaalisessa mediassa:



www.facebook.com/tyosuojeluhallinto



twitter.com/tervettatyota



www.linkedin.com/company/aluehallintovirasto-tyosuojelu